



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVI

Miércoles, 5 de mayo de 2021

Número 54

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

#### DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CANARIAS

91943 Cese del Sr. Álvaro de la Bárcena Argany como Cónsul Honorario de Irlanda en Santa Cruz de Tenerife ..... 6756

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

90322 Notificación al D.N.I./C.I.F. E-38454153, por infracción a la normativa de costas ..... 6756

90324 Notificación al D.N.I./C.I.F. Y-2192936-S, por infracción a la normativa de costas ..... 6757

90342 Notificación al D.N.I./C.I.F. 46262542-C, por infracción a la normativa de costas ..... 6757

90362 Notificación al D.N.I./C.I.F. B-38512935, por infracción a la normativa de costas ..... 6758

90426 Notificación al D.N.I./C.I.F. 42416141-R, por infracción a la normativa de costas ..... 6758

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE LA PALMA

90972 Corrección de errores materiales detectados en las bases reguladoras de las subvenciones en materia de agricultura ..... 6759

91121 Extracto de la Convocatoria Pública para la Concesión de Subvenciones por el Servicio de Deportes y Juventud, de la Línea de Subvenciones “Becas a Deportistas de Alto Nivel” ..... 6765

91127 Extracto de la Convocatoria Pública para la Concesión de Subvenciones por el Servicio de Deportes y Juventud, de la Línea de Subvenciones “Actividades Deportivas en la Temporada 2020/21” ..... 6767

91285 Extracto de la Convocatoria Pública para la Concesión de Subvenciones por el Servicio de Deportes y Juventud, de la Línea de Subvenciones “Organización de Eventos Deportivos” ..... 6772

91288 Extracto de la Convocatoria Pública para la Concesión de Subvenciones por el Servicio de Deportes y Juventud, de la Línea de Subvenciones “Deportistas de Élite” ..... 6777

91533 Extracto de la Convocatoria Pública para la Concesión de Subvenciones por el Servicio de Deportes y Juventud, de la Línea de Subvenciones “Formación Deportiva a través de la Organización de Cursos, Jornadas, Campus y Clínicas Técnico-Deportivos” ..... 6779

91272 Delegación de competencias para la ejecución de caseta portátil de observación astronómica para desarrollo de actividades turísticas en Moraditas, El Paso ..... 6783

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

**CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

90644	Extracto de la Convocatoria de Ayudas con destino a sufragar los Gastos de Alimentación de las Especies de Ovino y otros, en las Explotaciones Ganaderas de Tenerife, ejercicio 2021 .....	6783
91047	Extracto de la Convocatoria de las Ayudas Económicas de Emergencia Individuales para Usuarios/as de la Unidad de Infancia y Familia del IASS para el ejercicio 2021 .....	6784
91600	Convocatoria pública para la cobertura de cuatro plazas de Fisioterapeuta .....	6786
<b>AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE</b>		
91495	Aprobación definitiva de la Ordenanza de Publicidad Exterior .....	6787
<b>AYUNTAMIENTO DE ARONA</b>		
91945	Aprobación provisional del Expediente instruido para la Modificación de la Ordenanza Fiscal nº 15, Reguladora de la Tasa por Ocupación de Terrenos de Uso Público por Mesas y Sillas con finalidad lucrativa y otros .....	6799
91949	Aprobación inicial del “Expediente de Modificación de Crédito nº 19/2021”, por Suplemento de Crédito .....	6800
91950	Aprobación inicial del “Expediente de Modificación de Crédito nº 20/2021”, por Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios .....	6800
<b>AYUNTAMIENTO DE BUENAVISTA DEL NORTE</b>		
90905	Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia de Animales .....	6800
<b>AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA</b>		
91267	Expediente nº 1168/2020, Plan de Acción Social ejercicio 2020.....	6812
91944	Aprobación inicial del IV Plan Municipal de Prevención de Adicciones 2019-2023 .....	6822
<b>AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL</b>		
90899	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Crédito 4/2021, de Transferencias de Crédito .....	6822
<b>AYUNTAMIENTO DE GARACHICO</b>		
90891	Aprobación de la Cuenta General de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2020 .....	6823
<b>AYUNTAMIENTO DE HERMIGUA</b>		
91700	Lista Cobratoria de Tributos del Impuesto del Padrón del Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica y otro .....	6823
<b>AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS</b>		
91249	Aprobación definitiva del Presupuesto General de esta Corporación y Plantillas de Personal, ejercicio 2021 .....	6824
<b>AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA</b>		
90923	Aprobación del Padrón de la Tasa por Suministro de Agua Potable .....	6884
90929	Aprobación definitiva del “Reglamento Regulador de la Figura y el Título Honorífico de Cronista Oficial del Municipio de La Frontera” .....	6885
<b>AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA</b>		
91500	Aprobación de la Oferta de Empleo Público correspondiente a 16 plazas de Policía Local, C1 y otros .....	6887
<b>AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS</b>		
91310	Delegación de competencia en los procedimientos sancionadores en materia de sanidad en la Concejala Carolina de los Ángeles Toste Hernández .....	6888
91696	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº MC14D.2021 .....	6890
91704	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº MC15D.2021 .....	6890
<b>AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ</b>		
91351	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 7/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario ..	6891
91354	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 8/2021, en la Modalidad de Crédito Extraordinario..	6892
<b>AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA</b>		
91069	Aprobación del Expediente de Generación de Créditos por Ingresos nº 2/2021 .....	6892
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA</b>		
91260	Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones 2020-2021.....	6893
<b>AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA</b>		
91355	Modificación de la Ordenanza Municipal de Limpieza Pública, publicada en el BOP nº 30 del 10 de marzo de 2021 (páginas 3482 a 3483) .....	6895
91951	Aprobación provisional del Padrón del Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana y otros .....	6895
<b>AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA</b>		
91075	Bases que han de regir la convocatoria pública para la configuración de una lista de reserva de Técnico/a de Administración General.....	6897
<b>AYUNTAMIENTO DE VALVERDE</b>		
91608	Aprobación definitiva de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica .....	6914
<b>AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR DE CHASNA</b>		
91946	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 11/2021, en la modalidad de Suplemento de Crédito....	6941

91947	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 12/2021, en la modalidad de Crédito Extraordinario ..	6941
91952	Aprobación inicial del Padrón Municipal de los Servicios de Suministro de Agua Potable y Recogida Domiciliaria de Basuras.....	6942
<b>IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA</b>		
<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4</b>		
91854	Juicio 63/21, Emilio José Medina Medina contra Toldos del Valle, S.L. y otro.....	6942
91851	Juicio 63/21, Emilio José Medina Medina contra Toldos del Valle, S.L. y otro.....	6943
<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 6</b>		
89355	Juicio 172/20, Aparecida Ambrosio Goncalves contra El Novillo de Prata, S.L. ....	6943
89356	Juicio 112/20, Ruymán Afonso del Pino contra Cocinas Mestizas, S.L. y otro .....	6944
89361	Juicio 5/20, Naomi Pérez Domínguez contra Romalimp 69, S.L. y otro .....	6945
89376	Juicio 796/19, Atteneri Romero González contra Oasis Agotei, S.L. y otro.....	6946
89389	Juicio 91/20, Beatriz Medina González contra Soi Complementos, S.L.U. y otro .....	6947
<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7</b>		
91248	Juicio 390/20, Fundación Laboral de la Construcción contra Cristo Miguel Hernández, S.L.U. ....	6948
91254	Juicio 55/21, Pierre Michel Xavier Foutrey y otros contra Silverpoint Vacations, S.L. y otros.....	6948
91257	Juicio 65/21, Isabelle María Palmdahl y otros contra Inversiones Oasis, S.A. y otros .....	6949
91871	Juicio 65/21, Isabelle María Palmdahl y otros contra Inversiones Oasis, S.A. y otros .....	6950
91880	Juicio 47/21, Nuris Baratute Rodríguez y otros contra La Pérgola Desarrollos y Explotaciones, S.L. y otro .....	6953
<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7 DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA</b>		
90504	Juicio 88/21, Elianet García Pérez contra Gran Leylan, S.L. y otro.....	6953
90506	Juicio 263/21, Carmen Rosa Yáñez León contra Vía Franca Canarias, S.L. y otros .....	6953
91838	Juicio 264/21, Noelia del Carmen Santana Alonso contra Victrix Islas, S.L. ....	6954
<b>JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8</b>		
89397	Juicio 341/20, Fundación Laboral de la Construcción contra MGA Tenerife Construye, S.L. y otros.....	6954
89406	Juicio 430/20, Juan Antonio Rivero González contra Agana y Abora, S.L. y otro.....	6955
89408	Juicio 808/20, Mauricio Fidel Sarlo contra Toscanaria de Gastronomía Internacional, S.L. y otro .....	6956
89412	Juicio 73/21, Verónica Morales Padilla contra Studio Empresa Mazzuca, S.A. y otros .....	6957
89413	Juicio 76/21, Jonathan Méndez González contra Autos Candelaria, S.L. y otro .....	6958
90510	Juicio 221/21, José Luis López Chaves contra Integral Damaro, S.L. y otro.....	6959
90511	Juicio 260/21, María Roxana Robles Delgado contra Delicias Hosteleras Tijoc, S.L.U. y otro.....	6959
90513	Juicio 154/21, Zerezathe González Díaz contra Asociación TMT Taxi Metropolitano de Tenerife y otro .....	6960
90515	Juicio 590/20, Katherin Gabriela Linares Rodríguez contra Trainercontac, S.L. y otros.....	6960
90518	Juicio 348/21, Sergio Manuel Rodríguez Jorge contra Carlos Espinosa Melián y otro .....	6961
90522	Juicio 338/21, Jacob Noé Machuca González contra Comercial Osgozon, S.L. y otro .....	6961
<b>V. ANUNCIOS PARTICULARES</b>		
<b>COMUNIDAD DE AGUAS “ACHACAY II”</b>		
88620	Extravío de la certificación nº 706, a nombre de Enrique Díaz Díaz .....	6962
<b>COMUNIDAD DE AGUAS “AGUAS DE FASNIA”</b>		
91343	Extravío de la certificación nº 4768, a nombre de Rodolfo González Morales.....	6962
<b>COMUNIDAD DE AGUAS “AGUAS DE LA ZARZA”</b>		
87329	Extravío de la certificación nº 705, a nombre de Juan Pacheco García.....	6962
<b>COMUNIDAD DE AGUAS “LA BARCA DEL VALLE”</b>		
91283-A	Extravío de la certificación nº 234-II, a nombre de Esteban Perdígón Zamora .....	6963
<b>COMUNIDAD DE AGUAS “AGUAS DE LOS REALEJOS”</b>		
91283-B	Extravío de la certificación nº 179, a nombre de Esteban Perdígón Zamora .....	6963
<b>COMUNIDAD DE AGUAS “RÍO SALETA”</b>		
87351	Extravío de una participación, a nombre de Anastasio González Rodríguez.....	6963
<b>COMUNIDAD DE AGUAS “UNIÓN DRAGO ADERNO”</b>		
88693	Extravío de tres participaciones, a nombre de Fernando Alcover Torres .....	6964
<b>COMUNIDAD “CANAL ARGUAL TRIANA”</b>		
91834	Extravío de las certificaciones nº 430, 431, 432 y 433, a nombre de Luciano Yanes Jiménez .....	6964

# I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

## DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CANARIAS

### Gabinete del Delegado

#### ANUNCIO

**2593****91943**

La Subdirección General de Cancillería del Ministerio de Asuntos Exteriores y de Cooperación, en escrito O00000222s2100012419 de fecha 29/04/2021, comunica a esta Delegación del Gobierno lo siguiente:

“Comunico a V.E., para su conocimiento y efectos oportunos que, con fecha 27 de abril de 2021, el Sr. Álvaro de la Bárcena Argany, cesó como Cónsul Honorario de Irlanda en Santa Cruz de Tenerife”.

Lo que se comunica para generar conocimiento.

EL DELEGADO DEL GOBIERNO EN CANARIAS, Anselmo Pestana Padrón.

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

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

#### ANUNCIO

**2594****90322**

DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./C.I.F.: E-38454153, 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./C.I.F.: E-38454153, 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 91 letra a) de la Ley de Costas y 192 letra a), de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre sin autorización administrativa, mediante colocación de 10 mesas, 24 sillas, y 5 toldos, la superficie ocupada es de 38 m<sup>2</sup> en el Paseo Marítimo El Muelle, 1-3 del T.M.: de Adeje, con una propuesta de sanción a imponer de (3.106,08 euros), TRES MIL CIENTO SEIS EUROS CON OCHO 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

D.N.I./C.I.F.

MULTA

SAN01/20/38/0067

E-38454153

3.106,08 euros

EL INSTRUCTOR, Cándido Rodríguez Gallardo.

**Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife****ANUNCIO****2595****90324****DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./C.I.F.: Y-2192936-S, 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./C.I.F.: Y-2192936-S, 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 91 letra a) de la Ley de Costas y 192 letra a), de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre sin autorización administrativa, mediante ocupación de una plataforma de roca con la colocación de 14 cojines de 1x1 m, 2 mesas redondas de 1,6 m de diámetro, 8 banquetas, 2 sillones o bancos de jardín de 3x1,2 m, estatua ornamental, 3 papeleras, la superficie total ocupada con mobiliario en DPMT es de 246 m2, en servidumbre de tránsito la ocupación es de 80 m2 con diferentes enseres propios de una terraza, todo ello en Playa Paraíso, T.M: de Adeje, con una propuesta de sanción a imponer de (13.503,60 euros), TRECE MIL QUINIENTOS TRES EUROS CON SESENTA 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	D.N.I./C.I.F.	MULTA
SAN01 /20/38/0053	Y-2192936-S	13.503,60 euros

EL INSTRUCTOR, Cándido Rodríguez Gallardo.

**Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife****ANUNCIO****2596****90342****DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./C.I.F.: 46.262.542-C, 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./C.I.F.: 46.262.542-C, 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 91 letra a) de la Ley de Costas y 192 letra a), de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre sin autorización administrativa, mediante estacionamiento en dominio público marítimo terrestre con el vehículo, TF-3887-BN, en la Playa contigua al Muelle de Granadilla, T.M.: de Granadilla de Abona, con una propuesta de sanción a imponer de (280,00 euros), DOSCIENTOS OCHENTA EUROS.

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	D.N.I./C.I.F.	MULTA
SAN01/20/38/0029	46.262.542-C	280,00 euros

EL INSTRUCTOR, Cándido Rodríguez Gallardo.

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

#### ANUNCIO

**2597****90362**

DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./C.I.F.: B-38512935, 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./C.I.F.: B-38512935, 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 91 letra a) de la Ley de Costas y 192 letra a), de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre sin autorización administrativa, mediante la instalación de 20 mesas, 80 sillas y 9 parasoles desmontables, la superficie ocupada es de 94 m<sup>2</sup>, en el paseo litoral de Playa de Las Américas, T.M.: de Arona, con una propuesta de sanción a imponer de (7.728,00 euros), SIETE MIL SETECIENTOS VEINTE Y OCHO EUROS.

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 si 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	D.N.I./C.I.F.	MULTA
SAN01/20/38/0044	B-38512935	7.727,00 euros

EL INSTRUCTOR, Cándido Rodríguez Gallardo.

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

#### ANUNCIO

**2598****90426**

DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./C.I.F.: 42.416.141-R, 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./C.I.F.: 42.416.141-R, 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, mediante construcción de caseta de madera, laterales de y techo de planchas de contrachapado de aglomerado de madera y un plástico para impermeabilizar el techo. Todo ello en Playa La Veta, T.M.: de Tijarafe, con una propuesta de sanción a imponer de (2.090,22 euros), DOS MIL NOVENTA EUROS CON VEINTE Y DOS 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	D.N.I./C.I.F.	MULTA
SAN01/20/38/0065	42.416.141-R	2.090,22 euros

EL INSTRUCTOR, Cándido Rodríguez Gallardo.

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO DE LA PALMA

#### Agricultura, Ganadería y Pesca

#### Unidad Central

#### ANUNCIO

2599

90972

Dictamen de la Comisión del Pleno de Agricultura, Ganadería y Pesca, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptado en sesión celebrada el 23 de abril de 2021, relativo a la aprobación de la Corrección de errores materiales detectados en las Bases reguladoras de las subvenciones del Cabildo Insular de La Palma en materia de Agricultura, Ganadería y Pesca:

#### DICTAMEN

ASUNTO NUMERO 2. CORRECCIÓN DE ERRORES MATERIALES DETECTADOS EN LAS BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA EN MATERIA DE AGRICULTURA.

El Sr. Presidente somete a consideración de la Comisión del Pleno, el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 16 de abril de 2021 que, según certificación de la misma fecha expedida por su Secretario con el Vº Bº del Presidente de la Corporación, es del siguiente tenor:

“El Consejero de Agricultura, Ganadería y Pesca, en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.2g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, elevo al Consejo de Gobierno Insular el siguiente expediente para su estudio y adopción del acuerdo que proceda:

#### ANTECEDENTES

1. Siguiendo el procedimiento establecido para la aprobación de las Bases Reguladoras de las Subvenciones, el Consejo de Gobierno Insular, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 41.1 a) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo, acordó, en sesión ordinaria celebrada el día 5 de marzo de 2021, aprobar el proyecto de Bases Reguladoras de las Subvenciones del Cabildo Insular de La Palma en materia de Agricultura, Ganadería y Pesca y sus correspondientes anexos.

2. Una vez dado cumplimiento a este trámite previo, el texto de las Bases fue aprobado por la Comisión de Pleno de Agricultura, Ganadería y Pesca el día 15 de marzo de 2021, en el marco de la delegación efectuada por el Pleno insular en Sesión Extraordinaria celebrada el día 26 de abril de 2018, en lo relativo a sus facultades referidas a la aprobación de las bases específicas reguladoras de la concesión de subvenciones propias de las materias que sean competencia de la Comisión, de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, en relación con el Artículo 123 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.

3. Las Bases Reguladoras fueron objeto de la preceptiva publicidad en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 36 de fecha 24 de marzo de 2021.

4. Con posterioridad se han detectado errores materiales en el apartado 1 de la base 53 “Gastos Subvencionables” y en la base 56 “Criterios objetivos de otorgamiento”, que a tenor del informe, de fecha 8 de abril de 2021, del Ingeniero Técnico del Servicio de Agricultura, D. Elías Manuel Bienes Fernández “pueden inducir a crear confusión en la tramitación de una de las líneas, en concreto la “Subvención al fomento de inversiones en pequeñas explotaciones agrarias de La Palma y a la recuperación de parcelas agrícolas en las medianías de la isla”.

5. Según el citado informe, el error en la base 53.1 se debió a la omisión de la especificación de que el coste unitario de las alzas de colmenas (390,00 euros/ud) corresponde a 20 unidades, al haberse extraído del código de inversión 7009 del Anexo II de Módulos de inversión Máxima en Ganadería, aprobado mediante Orden de la Consejería de Agricultura, Ganadería y Pesca (Gobierno de Canarias), por la que se convocan de manera anticipada para el ejercicio 2021, las subvenciones destinadas a apoyar las inversiones en explotaciones ganaderas. El error detectado en la base 56 se refiere a los criterios a valorar en explotaciones ganaderas, al repetir en 2 de los criterios la expresión “explotaciones de caprino/ovino”, cuando el criterio correcto debió ser “explotaciones apícolas”.

6. Visto que el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su apartado 2 refiere que las Administraciones Públicas podrán rectificar, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

7. Visto en el informe favorable de la Jefa de Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, de fecha 9 de abril de 2021.

## FUNDAMENTOS

1. El Título X, en relación con la Disposición Adicional Decimocuarta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local en la redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

2. El artículo 41.1 a) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo dispone que corresponde al Consejo de Gobierno Insular aprobar los proyectos de ordenanzas y de reglamentos, con excepción de las normas reguladoras del pleno y sus comisiones y que estas bases son auténticas normas de carácter general sometidas a su aprobación al régimen de las normas de carácter reglamentario, lo que implica, su previa aprobación por el Pleno.

3. Acuerdo del Pleno insular en Sesión Extraordinaria celebrada el día 26 de abril de 2018 por el que, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, Ley General de Subvenciones, en relación con el artículo 123 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, delega en las Comisiones de Pleno las facultades del Pleno Corporativo relativas a la aprobación de las bases específicas reguladoras de la concesión de subvenciones propias de las materias que sean competencia de la Comisión.



4. El artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su apartado 2 refiere que las Administraciones Públicas podrán rectificar, en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

5. En cuanto a las competencias del Miembro Corporativo Titular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca para proponer al Consejo de Gobierno Insular el ejercicio de las atribuciones que pudieran corresponder a este respecto de las materias de su área, así como los proyectos que aquel deba aprobar, el artículo 21.2g) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en relación con el Decreto de la Presidencia número 2019/5005, de 2 agosto rectificado por Decreto 2019/6154, de fecha 26 de septiembre de 2019, por el que se designa al Miembro Corporativo Titular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca que tendrá la consideración de órgano desconcentrado en régimen de dedicación exclusiva, correspondiéndole las atribuciones que se disponen en el artículo 21.2 del vigente Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo, referidas a tales materias.

En virtud de lo expuesto el que suscribe, PROPONE se adopte el acuerdo con el siguiente texto:

Primero. Corregir los errores materiales detectados en las Bases Reguladoras de las Subvenciones del Cabildo Insular de La Palma en materia de Agricultura, Ganadería y Pesca publicadas en el BOP número 36 de fecha 24 de marzo de 2021 en el sentido siguiente:

Donde dice:

1) Base 53.1 (en lo referido a las Alzas colmena) Donde dice:

Explotaciones apícolas:

Caja colmena	51,80 euros/ud
Alzas colmena	390,00 euros/ud
Fondos antivarroa	18,00 euros/ud
Núcleos de fecundación o “babies” (5 cuadros)	27,00 euros/ud
Cazapolen de madera	16,00 euros/ud

Debe decir:

Explotaciones apícolas:

Caja colmena	51,80 euros/ud
Alzas colmena (precio 20 unidades)	390,00 euros/ud
Fondos antivarroa	18,00 euros/ud
Núcleos de fecundación o “babies” (5 cuadros)	27,00 euros/ud
Cazapolen de madera	16,00 euros/ud

2) Base 56 (En lo referido a la puntuación 3 y 4 en el caso de 0,4 UTA y hasta 0,5 UTA y con más de 0,2 UTA y hasta 0,4 UTA)

Donde dice:

Criterios a valorar en explotaciones ganaderas	Puntuación
Explotaciones de caprino/ovino con más de 1 UTA en el momento de solicitar la ayuda.	5
Explotaciones de caprino/ovino con más de 0,5 UTA y hasta 1 UTA en el momento de solicitar la ayuda.	4
Explotaciones de caprino/ovino con más de 0,25 UTA y hasta 0,5 UTA en el momento de solicitar la ayuda.	3
Explotaciones apícolas de más de 0,5 UTA en el momento de solicitar la ayuda	5
Explotaciones de caprino/ovino con más de 0,4 UTA y hasta 0,5 UTA en el momento de solicitar la ayuda.	4
Explotaciones de caprino/ovino con más de 0,2 UTA y hasta 0,4 UTA en el momento de solicitar la ayuda.	3
Si la solicitante de la ayuda es mujer.	2

Debe decir

Criterios a valorar en explotaciones ganaderas	Puntuación
Explotaciones de caprino/ovino con más de 1 UTA en el momento de solicitar la ayuda.	5
Explotaciones de caprino/ovino con más de 0,5 UTA y hasta 1 UTA en el momento de solicitar la ayuda.	4
Explotaciones de caprino/ovino con más de 0,25 UTA y hasta 0,5 UTA en el momento de solicitar la ayuda.	3
Explotaciones apícolas de más de 0,5 UTA en el momento de solicitar la ayuda	5
Explotaciones apícolas con más de 0,4 UTA y hasta 0,5 UTA en el momento de solicitar la ayuda.	4
Explotaciones apícolas con más de 0,2 UTA y hasta 0,4 UTA en el momento de solicitar la ayuda.	3
Si la solicitante de la ayuda es mujer.	2

Segundo: De conformidad con la corrección efectuada el contenido de la Base 53.1 es el siguiente:

“53. GASTOS SUBVENCIONABLES.

53.1. En el caso de inversiones en explotaciones agrarias:

Serán subvencionables aquellas inversiones que se realicen en las explotaciones agrícolas que, estando contempladas en los Baremos Estándar de Coste Unitario (BECUS) del Gobierno de Canarias vigentes en el momento de la presentación de la solicitud, se incluyan en los siguientes grupos:

- Instalaciones de riego y/o sistemas de fertirrigación.
- Maquinaria agrícola y aperos.

- Equipo para tratamientos fitosanitarios.

- Otros equipos y maquinarias similares para la mecanización de las explotaciones agrícolas.

Asimismo, serán subvencionables aquellas inversiones que se realicen en las explotaciones ganaderas que correspondan con las descripciones y los costes unitarios relacionados a continuación:

Explotaciones ovino/caprino:

Amarre de (12 plazas)	1.520,33 euros/ud
Bebederos acero inoxidable	350,00 euros/m
Ordeñadora móvil	1.441,67 euros/ud
Comedero forrajera (central o pared)	91,69 euros/ml

Explotaciones apícolas:

Caja colmena	51,80 euros/ud
Alzas colmena (precio 20 unidades)	390,00 euros/ud
Fondos antivarroa	18,00 euros/ud
Núcleos de fecundación o “babies” (5 cuadros)	27,00 euros/ud
Cazapolen de madera	16,00 euros/ud

No serán subvencionables:

Inversiones destinadas a la reparación o de simple sustitución. Instalaciones, equipos y maquinarias que no sean para uso agrícola. Adquisición de bienes de segunda mano.

La adquisición de tractores. Inversiones inferiores a 600,00 euros.

Inversiones cuyo presupuesto aprobado en su conjunto supere los 3.000 euros.

En inversiones destinadas al riego tampoco se subvencionarán: las conducciones, equipos de medida y control de agua, balsas o depósitos.

Las inversiones deberán realizarse en el periodo que establezca la convocatoria. “

Tercero. De conformidad con la corrección efectuada, el contenido de la Base 56 es el siguiente:

“56. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.

Las solicitudes de subvención serán evaluadas por personal técnico adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, que procederá a verificar que los conceptos solicitados se ajustan a los gastos subvencionables según las bases y emitirá un informe que será elevado al órgano competente para la instrucción del procedimiento, en el que hará constar:

Para inversiones en explotaciones agrarias: Relación de presupuestos aprobados con el cual se realizarán los cálculos de la ayuda, hasta agotar el crédito disponible.

Para recuperación de parcelas agrícolas: Relación de los datos para la estimación de la superficie afectada con el cual se realizarán los cálculos de la ayuda, hasta agotar el crédito disponible.

Como criterio de valoración para la concesión de subvenciones, se tendrá en cuenta la siguiente puntuación:

Criterios a valorar en explotaciones agrícolas	Puntuación
Inversiones destinadas a instalaciones de riego por goteo.	5
Inversiones destinadas al cultivo del viñedo, de próteas, de cultivos forrajeros, de tunera y de frutales templados (hueso y pepita)	4
Productores Ecológicos de Canarias con calificación de parcelas en conversión y/o agricultura ecológica.	3
Si la solicitante de la ayuda es mujer.	2
Criterios a valorar en explotaciones ganaderas	Puntuación
Explotaciones de caprino/ovino con más de 1UTA en el momento de solicitar la ayuda.	5
Explotaciones de caprino/ovino con más de 0,5 UTA y hasta 1 UTA en el momento de solicitar la ayuda.	4
Explotaciones de caprino/ovino con más de 0,25 UTA y hasta 0,5 UTA en el momento de solicitar la ayuda.	3
Explotaciones apícolas de más de 0,5 UTA en el momento de solicitar la ayuda	5
Explotaciones apícolas con más de 0,4 UTA y hasta 0,5 UTA en el momento de solicitar la ayuda.	4
Explotaciones apícolas con más de 0,2 UTA y hasta 0,4 UTA en el momento de solicitar la ayuda.	3
Si la solicitante de la ayuda es mujer.	2

En caso de empate, se atenderá por presupuesto aprobado, ordenando de mayor a menor cuantía en el orden de prelación. En caso de persistir el empate se resolverá el orden de prelación según la mejor posición en los criterios a valorar, de mayor a menor puntuación.”

Cuarto. Dar cuenta del presente acuerdo a la Comisión de Pleno de Agricultura, Ganadería y Pesca para la aprobación de las modificaciones transcritas.

Quinto. Dar cuenta del presente acuerdo a la Comisión Informativa de Pleno de Agricultura, Ganadería y Pesca para la corrección de los errores transcritos

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

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

Teniendo en cuenta que consta:

I. Dictamen de la Comisión del Pleno de Agricultura, Ganadería y pesca, en sesión celebrada el día 15 de marzo de 2021.

II. Informe-propuesta favorable emitido por la Jefa de Servicio de Agricultura, ganadería y Pesca, D<sup>a</sup>. Concepción Inés Pérez Riverol, de fecha 9 de abril de 2021.

(...)

Debatido el asunto, la Comisión por unanimidad (9), de los Miembros Corporativos presentes, aprueba la corrección de errores materiales detectados en las Bases Regulatorias de las Subvenciones del Cabildo Insular de La Palma en materia de Agricultura, Ganadería y Pesca.

En Santa Cruz de La Palma, a veintinueve de abril de dos mil veintiuno.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, José Adrián Hernández Montoya.

## ANUNCIO

2600

91121

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL SERVICIO DE DEPORTES Y JUVENTUD DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, DE LA LÍNEA DE SUBVENCIONES “BECAS A DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL”

BDNS (Identif.): 560523

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/560523>)

Primero. Aprobar la convocatoria pública para la concesión de subvenciones por el Servicio de Deportes y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de BECAS A DEPORTISTAS DE ALTO NIVEL, en la línea de subvenciones 4 “ayudas al deporte” del Área de Deportes, del vigente Plan Estratégico de Subvenciones de este Cabildo, aprobado el 26 de febrero de 2021 por el Consejo de Gobierno Insular, conforme a las siguientes características:

Primero: Se rige por lo dispuesto en las Bases

Generales y las Bases Específicas aprobadas por la Comisión del Pleno de Deportes en sesión celebrada con fecha 26 de marzo de 2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 48, de 21 de abril de 2021.

Segundo: La dotación de la subvención es de quince mil euros (15.000,00 EUROS) con cargo a la aplicación presupuestaria 341.489.21 “BECAS DEPORTISTAS ALTO NIVEL Y RENDIMIENTO” (RC número 12021000013121) del estado de gastos del Presupuesto General para el ejercicio 2021.

Tercero: El objeto es regular la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Servicio de Deportes y Juventud del Cabildo Insular de La Palma destinadas a los deportistas individuales nacidos o residentes en la isla de La Palma, considerados de alto nivel según lo establecido en el Real Decreto 971/2007, de 13 de julio, sobre deportistas de alto nivel y alto rendimiento.

Cuarto: Condiciones. Se consideran gastos subvencionables los que se relacionan a continuación, siempre que se realicen durante el año 2020 y tengan por objeto gastos relacionados con la misma. En particular, la concesión de subvenciones irá dirigida a los siguientes fines y actuaciones:

Entrenamientos dirigidos a conseguir los mejores logros deportivos para poder seguir estando en la élite de la respectiva modalidad deportiva.

Adquisición de material técnico deportivo para la realización de entrenamientos y competiciones.

Participación en competiciones encaminadas a conseguir el mayor éxito deportivo.

Gratificación a entrenadores, médicos, fisioterapeutas, psicólogos que ayudan a conseguir mejores marcas deportivas.

Quinto: La finalidad es reconocer y fomentar los resultados deportivos individuales.

Sexto: Régimen de concurrencia: competitiva de fomento del deporte

Séptimo: Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

Podrán ser beneficiarios de la presente línea de subvención, los deportistas individuales que posean licencia expedida u homologada por la federación deportiva correspondiente, que se consideren deportistas de alto nivel y acrediten haber nacido o ser residentes en la isla de La Palma.

Son deportistas de alto nivel, aquellos que hayan sido acreditados como tal, por resolución del Presidente del Consejo Superior de Deportes. Las relaciones de deportistas de alto nivel se publican en el BOE.

Octavo: Órganos competentes para instruir y resolver el procedimiento: La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al Jefe del Servicio de Deportes y Juventud. La Comisión de Valoración, la cual se reunirá para evaluar las solicitudes aceptadas conforme a lo dispuesto en los criterios de valoración, compuesta por:

Presidente: El Miembro Corporativo Delegado del Área de Deportes.

Vocales: Un director técnico deportivo y uno del personal administrativo del Servicio de Deportes y Juventud.

Secretario: El Jefe del Servicio de Deportes y Juventud.

La competencia para la resolución del otorgamiento corresponde al Miembro Corporativo Delegado del Área de Deportes.

Noveno: Plazo de presentación de solicitudes: UN MES desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Décimo: Plazo de resolución y notificación: El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de SEIS MESES, a partir de la publicación del extracto de la convocatoria.

Undécimo: Documentos e informaciones que han de adjuntarse a la solicitud (Anexo I).

Deberá acompañarse de la documentación siguiente:

Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante (DNI-NIF) y, en su caso, la capacidad para actuar en representación del solicitante.

Acreditación de haber nacido o ser residentes en la isla de La Palma.

Declaración responsable o certificación de no encontrarse incurso en alguna de las situaciones enumeradas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (Anexo II)

Aportación de Modelo de Alta de Tercero del Excmo. Cabildo Insular de La Palma si no ha percibido con anterioridad ninguna subvención de esta Corporación o en el supuesto de que la entidad desee que la subvención sea abonada en una cuenta corriente distinta a la que ya consta. El citado modelo está disponible en la página web de esta Corporación (<a href="http://www.cabildodelapalma.es">www.cabildodelapalma.es</a>).

Certificado en que se acredite estar al corriente de obligaciones tributarias y de Seguridad Social y con este Cabildo, cuando no se autorice al Cabildo de La Palma a recabar los mismos. (Anexo III)

Acreditación de su condición de deportista de alto nivel.

Duodécimo: La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en los términos establecidos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su notificación, o, potestativamente, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su notificación.

Decimotercero: Criterios de valoración de las solicitudes.

El crédito disponible en el Presupuesto vigente se prorrateará a partes iguales entre los beneficiarios, con un máximo de 10.000,00 euros por beneficiario.

Decimocuarto: Notificaciones. Las solicitudes de documentación se realizarán mediante correo con acuse de recibo o por medios electrónicos cuando sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). Las resoluciones

definitivas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web [www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es), considerando la fecha de publicación en el BOP a efectos de cómputo de plazos. Las propuestas de resolución provisional y definitiva se publicarán en la web [www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es).

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de La Palma, a veintidós de mayo de dos mil veintiuno.

EL MIEMBRO CORPORATIVO DELEGADO DE TURISMO Y DEPORTE, Francisco Raúl Camacho Sosa.

## ANUNCIO

2601

91127

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL SERVICIO DE DEPORTES Y JUVENTUD DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, DE LA LÍNEA DE SUBVENCIONES “ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LA TEMPORADA 2020/21”

BDNS (Identif.): 560546

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/560546>)

Primero. Aprobar la convocatoria pública para la concesión de subvenciones por el Servicio de Deportes y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de ACTIVIDADES DEPORTIVAS EN LA TEMPORADA 2020/21, en la línea de subvenciones 4 “ayudas al deporte” del Área de Deportes, del vigente Plan Estratégico de Subvenciones de este Cabildo, aprobado el 26 de febrero de 2021 por el Consejo de Gobierno Insular, conforme a las siguientes características:

Primero: Se rige por lo dispuesto en las Bases Generales y las Bases Específicas aprobadas por la Comisión del Pleno de Deportes en sesión celebrada con fecha 26 de marzo de 2021 y publicadas en el Boletín

Oficial de la Provincia número 48 de 21 de abril de 2021.

Segundo: La dotación de la subvención es de doscientos treinta mil (230.000,00) euros con cargo a la aplicación presupuestaria 341.489.00 “subvenciones ayudas al deporte” (RC número 12021000013123) del estado de gastos del Presupuesto General para el ejercicio 2021.

Tercero: El objeto es apoyar económicamente las actividades deportivas de los clubes, federaciones y personas físicas con domicilio en cualquiera de los municipios de la isla de La Palma durante el período 1 de julio de 2020 hasta 30 de junio de 2021.

Cuarto: Condiciones. Se consideran gastos subvencionables los que se relacionan a continuación, siempre que se realicen durante las fechas señaladas en el párrafo anterior y tengan por objeto gastos relacionados con la misma:

Gastos federativos por concepto de arbitraje, licencias deportivas, inscripción de equipos, seguros u otro tipo de gasto exigido por las federaciones deportivas. Estos gastos pueden realizarse ante la federación nacional, regional o insular.

Gastos de desplazamiento de clubes, federaciones y personas físicas derivados de participación en competiciones. Se incluyen los gastos derivados del uso de cualquier tipo de medio de transporte, ya sea aéreo, marítimo o terrestre. Incluyendo gastos por el uso de transporte público o privado, alquiler de vehículos, y contratación de empresa de transporte y servicios de agencias de viaje. Aquellas entidades que han sido beneficiarias de subvenciones nominadas en concepto de desplazamientos no podrán justificar los gastos objeto de la subvención descrita.

Gastos de transporte del equipamiento necesario para el desarrollo de la modalidad deportiva.

Gastos de estancia o manutención que asuman los clubes, federaciones y personas físicas.

Gastos en recursos humanos de jugadores, técnicos, así como del personal de administración y gestión del club o federación.

- Gastos en concepto de becas, indemnizaciones de gastos o premios a deportistas o técnicos de los clubes o federaciones.

Gastos por adquisición o reparación de equipamiento o material deportivo, no inventariable, para los equipos, deportistas, monitores o entrenadores de los clubes, federaciones o personas físicas.

Gastos de asistencia técnica de especialistas o profesionales como soporte a las actividades que desarrollen los clubes, federaciones o deportistas individuales.

Gastos médicos, ocasionados por asistencia médica de deportistas y técnicos de los clubes, federaciones o personas físicas. Ya sea en concepto de atención por lesiones, enfermedad, asistencia médico-deportiva o por control médico.

Gastos por la contratación de seguros de asistencia médica, responsabilidad civil, o cualquier otro que tenga como fin asegurar las actividades, deportistas, entrenadores, directivos o material afín de los clubes deportivos, federaciones o personas físicas.

Gastos de participación/organización en las competiciones oficiales de liga regular o actividades que desarrollen los clubes deportivos o federaciones en ámbito insular o autonómico.

Gastos por adquisición de material no inventariable destinado a la gestión o al funcionamiento de las actividades de los clubes deportivos, federaciones o deportistas individuales.

Quinto: La finalidad es la organización/participación en competiciones deportivas, así como la práctica de cualquier actividad deportiva.

Sexto: Régimen de concurrencia: competitiva de fomento del deporte.

Séptimo: Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

Podrán ser beneficiarios:

Los clubes deportivos y Federaciones, con sede oficial en la isla de La Palma, debidamente inscritos en el Registro de entidades deportivas canarias.

Los deportistas con licencia federativa en vigor, empadronados en cualquiera de los municipios de la Isla de La Palma, que participen en competiciones oficiales a título individual.

Octavo: Órganos competentes para instruir y resolver el procedimiento: La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al Jefe del Servicio de Deportes y Juventud. La Comisión de Valoración, la cual se reunirá para evaluar las solicitudes aceptadas conforme a lo dispuesto en los criterios de valoración, compuesta por:

Presidente: El Miembro Corporativo Delegado del Área de Deportes.

Vocales: Un director técnico deportivo y uno del personal administrativo del Servicio de Deportes y Juventud.

Secretario: El Jefe del Servicio de Deportes y Juventud.

La competencia para la resolución del otorgamiento corresponde al Miembro Corporativo Delegado del Área de Deportes.

Noveno: Plazo de presentación de solicitudes: UN MES desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Décimo: Plazo de resolución y notificación: El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de SEIS MESES, a partir de la publicación del extracto de la convocatoria.

Undécimo: Documentos e informaciones que han de adjuntarse a la solicitud (Anexo I).

Deberá acompañarse de la documentación siguiente:

Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante (DNI-NIF) y, en su caso, la capacidad para actuar en representación del solicitante. (Anexo II)

Declaración responsable o certificación de no encontrarse incurso en alguna de las situaciones enumeradas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (Anexo III)

Memoria descriptiva de la actividad a realizar (Anexo IV)

Resumen de presupuesto de ingresos y gastos. (Anexo V)



Declaración responsable de su inscripción en el Registro de entidades deportivas canarias, en su caso. (Anexo VI)

Aportación de Modelo de Alta de Tercero del Excmo. Cabildo Insular de La Palma si no ha percibido con anterioridad ninguna subvención de esta Corporación o en el supuesto de que la entidad desee que la subvención sea abonada en una cuenta corriente distinta a la que ya consta. El citado modelo está disponible en la página web de esta Corporación ([www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)).

Fotocopia compulsada de los Estatutos de la entidad, en su caso.

Ficha cuando la actividad subvencionable comprenda deportes con competición por equipos (Anexo VII).

Ficha cuando la actividad subvencionable comprenda deportes con competición individual (Anexo VIII).

Ficha cuando la actividad subvencionable comprenda deportes sin competición (Anexo IX)

Certificado en que se acredite estar al corriente de obligaciones tributarias y de Seguridad Social, cuando no se autorice al Cabildo de La Palma a recabar los certificados de la Agencia Tributaria del Estado, de la Seguridad Social y de la Agencia Tributaria Canaria (Anexo X).

Duodécimo: La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en los términos establecidos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su notificación, o, potestativamente, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su notificación.

Decimotercero: Criterios de valoración de las solicitudes.

El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de prorrateo entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado a la misma. El reparto del crédito disponible se distribuirá de la siguiente forma y de conformidad con los siguientes criterios de valoración:

DEPORTES CON COMPETICIÓN POR EQUIPOS	70%
DEPORTES CON COMPETICIÓN INDIVIDUAL	25%
DEPORTES SIN COMPETICIÓN	5%
DEPORTES CON COMPETICIÓN POR EQUIPOS	70%

#### DEFINICIÓN DE CRITERIOS:

Ámbito geográfico de la competición: será el definido por aquella competición oficial de mayor nivel en la que participe el solicitante de manera regular de entre todos los equipos de la misma. Para su valoración se tendrá que acreditar mediante certificado de la federación correspondiente (internacional, nacional, autonómico, provincial o insular) o el calendario oficial de dicha competición.

Número de licencias: número de licencias federativas totales pertenecientes al solicitante. Para su valoración se tendrá que acreditar mediante certificado de la federación correspondiente donde se haga constar el número de licencias.

Número de jornadas totales de carácter oficial: número total de jornadas de todas las competiciones principales en las que participa el solicitante a través de sus equipos, teniéndose en cuenta una competición por equipo. Se

tomará como competición principal aquella que determine el solicitante en el anexo correspondiente por cada equipo. Para su valoración se tendrá que acreditar mediante certificado de la federación correspondiente en el que se refleje el número de jornadas por cada uno de los equipos del solicitante.

Número de equipos: número total de equipos pertenecientes al solicitante que participen en competiciones oficiales. Su valoración se hará a través del certificado requerido para el criterio número 3.

CRITERIOS	SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN	MAX
1. Ámbito geográfico de la competición	1.1. Internacional	50	50
	1.2. Nacional	40	
	1.3. Autonómico	30	
	1.4. Provincial	20	
	1.5. Insular	10	
2. Nº de licencias	2.1. Más de 100 licencias	25	25
	2.2. Entre 51 y 100 licencias	20	
	2.3. Entre 26 y 50 licencias	15	
	2.4. Entre 11 y 25 licencias	10	
	2.5. Hasta 10 licencias	5	
3. Nº de jornadas	3.1. Más de 38 jornadas	15	15
	3.2. Entre 27 y 38 jornadas	12	
	3.3. Entre 16 y 26 jornadas	9	
	3.4. Entre 5 y 15 jornadas	6	
	3.5. Hasta 4 jornadas	3	
4. Nº de equipos	4.1. Más de 15 equipos	10	10
	4.2. Entre 11 y 15 equipos	8	
	4.3. Entre 6 y 10 equipos	6	
	4.4. Entre 3 y 5 equipos	4	
	4.5. Hasta 2 equipos	2	

#### DEPORTES CON COMPETICIÓN INDIVIDUAL

25%

#### DEFINICIÓN DE CRITERIOS:

Ámbito geográfico de la competición: será el definido por aquel evento deportivo de mayor nivel en la que participe el solicitante o los deportistas pertenecientes al solicitante. Esto deberá acreditarse mediante la clasificación del evento o mediante certificado del organizador que acredite la participación del deportista.

Número de licencias: número de licencias federativas totales pertenecientes al solicitante. Para su valoración se tendrá que acreditar mediante certificado de la federación correspondiente donde se haga constar el número de licencias.

Participación en eventos deportivos: la suma total de deportistas pertenecientes al solicitante inscritos en cada evento. Para su valoración se tendrá que acreditar mediante la clasificación o certificado del organizador.

CRITERIOS	SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN	MAX
1. Ámbito geográfico de la competición	1.1. Internacional	50	50
	1.2. Nacional	40	
	1.3. Autonómico	30	
	1.4. Provincial	20	
	1.5. Insular	10	
2. Nº de licencias	2.1. Más de 50 licencias	25	25
	2.2. Entre 31 y 50 licencias	20	
	2.3. Entre 21 y 30 licencias	15	
	2.4. Entre 11 y 20 licencias	10	
	2.5. Hasta 10 licencias	5	
3. Participación en eventos deportivos	3.1. Más de 200 eventos	25	25
	3.2. Entre 151 y 200 eventos	20	
	3.3. Entre 101 y 150 eventos	15	
	3.4. Entre 51 y 100 eventos	10	
	5. Hasta 50 eventos	5	

#### DEPORTES SIN COMPETICIÓN

5%

#### DEFINICIÓN DE CRITERIOS:

Ámbito geográfico de la actividad: será definido por el lugar de celebración de la actividad deportiva en la que participe el solicitante o los deportistas pertenecientes al solicitante (internacional, nacional, autonómico, provincial e insular).

Número de licencias: número de licencias federativas totales pertenecientes al solicitante. Para su valoración se tendrá que acreditar mediante certificado de la federación correspondiente donde se haga constar el número de licencias.

Número de actividades deportivas: la suma total de actividades en las que participe el solicitante.

CRITERIOS	SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN	MAX
1. Ámbito geográfico de la actividad	1.1. Internacional	50	50
	1.2. Nacional	40	
	1.3. Autonómico	30	
	1.4. Provincial	20	
	1.5. Insular	10	

2. N° de licencias	3.1. Más de 300 licencias	25	25
	3.2. Entre 201 y 300 licencias	20	
	3.3. Entre 101 y 200 licencias	15	
	3.4. Entre 11 y 100 licencias	10	
	3.5. Hasta de 10 licencias	5	
2. N° de actividades deportivas	2.1. Más de 30 actividades	25	25
	2.2. Entre 26 y 30 actividades	20	
	2.3. Entre 16 y 25 actividades	15	
	2.4. Entre 6 y 15 actividades	10	
	2.5. Hasta 5 actividades	5	

Decimocuarto: Notificaciones. Las solicitudes de documentación se realizarán mediante correo con acuse de recibo o por medios electrónicos cuando sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). Las resoluciones definitivas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web [www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es), considerando la fecha de publicación en el BOP a efectos de cómputo de plazos. Las propuestas de resolución provisional y definitiva se publicarán en la web [www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es).

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de La Palma, a veintidós de abril de dos mil veintiuno.

EL MIEMBRO CORPORATIVO DELEGADO EN LAS MATERIAS DE TURISMO Y DEPORTES,  
Francisco Raúl Camacho Sosa.

## ANUNCIO

**2602**

**91285**

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL SERVICIO DE DEPORTES Y JUVENTUD DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, DE LA LÍNEA DE SUBVENCIONES “ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS”

BDNS (Identif.): 560577

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/560577>)

Primero. Aprobar la convocatoria pública para la concesión de subvenciones por el Servicio de Deportes y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para la ORGANIZACIÓN DE EVENTOS DEPORTIVOS en la línea de actuación número 2 “subvención de eventos deportivos”, conforme a las siguientes características:

Primero: Se rige por lo dispuesto en las Bases Generales y las Bases Específicas aprobadas por la Comisión del Pleno de Deportes, Juventud, Cultura y Patrimonio Histórico en sesión celebrada con fecha 26 de marzo de 2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 48, de 21 de abril de 2021.

Segundo: La dotación de la subvención es de mil euros (1.000,00 euros) con cargo a la aplicación presupuestaria número 341/46204 “subvención eventos deportivos ayuntamientos” (RC número 12021000013125) y de diez mil euros (10.000,00 euros) (RC número 12021000013127) con cargo a la aplicación presupuestaria número 341/48951 “subv. eventos deportivos entidades privadas” del estado de gastos del Presupuesto General para el ejercicio 2021.

Tercero: El objeto es regular la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Servicio de Deportes y Juventud del Cabildo Insular de La Palma destinadas a la promoción y celebración de eventos deportivos en La Palma.

Cuarto: Condiciones. Se consideran gastos subvencionables los que se relacionan a continuación, siempre que se realicen durante el período objeto de la convocatoria y tengan por objeto gastos relacionados con la misma:

Material no inventariable destinado a la organización y desarrollo del evento.

Indumentaria relacionada con el desarrollo del evento para los participantes y personal de la organización y voluntariado.

Adquisición o reparación de equipamiento o material deportivo, no inventariable, relacionado con la organización del evento.

Montaje y desmontaje de instalaciones y equipamiento pesado.

Alquiler de instalaciones y equipos.

Transportes de material o equipamiento necesario para el desarrollo del evento.

Desplazamientos internos y externos (aéreos/marítimos). Incluyendo gastos por el uso de transporte público o privado, alquiler de vehículos, y contratación de empresa de transporte y servicios de agencias de viaje.

Hospedaje (estancia y manutención).

Arbitrajes (jueces, árbitros, etc.,...).

Canon federativo (en su caso y otros gastos exigidos por las federaciones deportivas).

Asistencia técnica de especialistas o profesionales como soporte a las actividades derivadas del evento.

Seguros de asistencia médica, responsabilidad civil, o cualquier otro que tenga como fin asegurar las actividades derivadas del evento, así como a los participantes y personal voluntario de la organización.

Servicios de asistencia sanitaria.

Servicios de seguridad.

Elaboración de planes de seguridad y emergencia.

Trofeos, medallas o similar.

Premios en metálico a los participantes en función de la clasificación (en su caso).

Publicidad y difusión (cartelería, folletos, prensa, etc.,...).

Sonido e iluminación.

Así como todos aquellos gastos relacionados con la organización del evento y que pudieran no estar recogidos en la presente relación.

Quinto: La finalidad es la promoción y celebración de eventos deportivos en La Palma, para la mejora del rendimiento de los deportistas de la isla y la promoción del deporte en La Palma.

Sexto: Régimen de concurrencia: competitiva de fomento del deporte.

Séptimo: Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

Podrán ser beneficiarios:

Los clubes deportivos y los grupos de recreación físico-deportiva, con domicilio social en la isla de La Palma, debidamente inscritos o en trámite en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias, para los equipos y deportistas pertenecientes a los mismos. Se excluyen las sociedades anónimas deportivas.

Los Ayuntamientos de la isla de La Palma.

Las Federaciones Canarias o Insulares de La Palma siempre que éstas últimas acrediten que ostenten personalidad jurídica propia. En el caso de Federaciones Canarias, la solicitud se referirá exclusivamente a actividades desarrolladas en La Palma.

Octavo: Órganos competentes para instruir y resolver el procedimiento: La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al Jefe del Servicio de Deportes y Juventud. La Comisión de Valoración, la cual se reunirá para evaluar las solicitudes aceptadas conforme a lo dispuesto en los criterios de valoración, compuesta por:

Presidente: El Miembro Corporativo Delegado del Área de Deportes.

Vocales: Un director técnico deportivo y uno del personal administrativo del Servicio de Deportes y Juventud.

Secretario: El Jefe del Servicio de Deportes y Juventud.

La competencia para la resolución del otorgamiento corresponde al Miembro Corporativo Delegado del Área de Deportes.

Noveno: Plazo de presentación de solicitudes: UN MES desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Décimo: Plazo de resolución y notificación: El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de SEIS MESES, a partir de la publicación de extracto de la convocatoria.

Undécimo: Documentos e informaciones que han de adjuntarse a la solicitud (Anexo I).

Deberá acompañarse de la documentación siguiente:

Declaración responsable o certificación de no encontrarse incurso en alguna de las situaciones enumeradas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (Anexo II)

Memoria descriptiva de la actividad a realizar que incluye resumen de presupuesto de ingresos y gastos. (Anexo III y Anexo IV)

Ficha resumen memoria de la actividad (Anexo V)

Certificado federativo respecto al carácter oficial del evento (Anexo VI)

Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante (DNI-NIF) y, en su caso, la capacidad para actuar en representación del solicitante (Anexo VII).

Declaración responsable de su inscripción en el Registro de entidades deportivas canarias, en su caso. (Anexo VIII)

Certificado en que se acredite estar al corriente de obligaciones tributarias y de Seguridad Social y con el Cabildo, cuando no se autorice al Cabildo de La Palma a recabar los certificados de la Agencia Tributaria del Estado, de la Seguridad Social y de la Agencia Tributaria Canaria. (Anexo IX)

Aportación de Modelo de Alta de Tercero del Excmo. Cabildo Insular de La Palma si no ha percibido con anterioridad ninguna subvención de esta Corporación o en el supuesto de que la entidad desee que la subvención sea abonada en una cuenta corriente distinta a la que ya consta. El citado modelo está disponible en la página web de esta Corporación (<a href="http://www.cabildodelapalma.es">www.cabildodelapalma.es</a>).

Fotocopia compulsada de los Estatutos de la entidad, en su caso.

Cuando sea preceptiva, autorización administrativa para el desarrollo de espectáculos público, de conformidad con el artículo 1.2.c) de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos y otras medidas administrativas complementarias. La autorización municipal se sustituye por la aprobación del órgano competente cuando se trate de espectáculos públicos organizados o promovidos por el ayuntamiento correspondiente.

Cuando sea preceptiva, la autorización insular de eventos deportivos establecida en el artículo 80 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del suelo y de los espacios naturales protegidos de Canarias.

Duodécimo: La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en los términos establecidos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su notificación, o, potestativamente, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su notificación.

Decimotercero: Criterios de valoración de las solicitudes.

CRITERIOS	SUBCRITERIOS	PUNTUACIÓN	Máxima
1. Presupuesto	1.1. De 30.001,00 euros en adelante	10	10
	1.2. Entre 10.001,00 euros y 30.000,00 euros	7	
	1.3. Entre 4.001,00 euros y 10.000,00 euros	5	
	1.4. Entre 2.001,00 euros y 4.000,00 euros	3	
	1.5. Hasta 2.000,00 euros	1	
2. Duración	2.1. Cinco (5) días o más	10	10
	2.2. Cuatro (4) días	7	
	2.3. Tres (3) días	5	
	2.4. Dos (2) días	3	

3. Consolidación	3.1. Dieciséis (16) ediciones o más	10	10
	3.2. Entre once (11) y quince (15) ediciones	7	
	3.3. Entre seis (6) y diez (10) ediciones	5	
	3.4. Entre tres (3) y cinco (5) ediciones	3	
	3.5. Segunda edición	1	
4. Naturaleza	4.1. Modalidades en entornos naturales	10	10
	4.2. Juegos y Deportes Autóctonos y Tradicionales Canarios	5	
	4.3. Resto de modalidades	1	
5. Carácter	5.1. Oficial (Calendario oficial Federado).	10	10
	5.2. NO Oficial	0	
6. Participación total	6.1. De 501 participantes en adelante	20	20
	6.2. Entre 201 y 500 participantes	15	
	6.3. Entre 51 y 200 participantes	10	
	6.4. Entre 26 y 50 participantes	5	
	6.5. Hasta 25 participantes	1	
7. Participación de fuera de La Palma	7.1. De 51 participantes en adelante	15	15
	7.2. Entre 26 y 50 participantes	10	
	7.3. Entre 11 y 25 participantes	7	
	7.4. Entre 1 y 10 participantes	5	
	7.5. Ningún participante	0	
8. Ámbito de actuación	8.1. Internacional	15	15
	8.2. Nacional	10	
	8.3. Autonómico	5	

Decimocuarto: Notificaciones. Las solicitudes de documentación se realizarán mediante correo con acuse de recibo o por medios electrónicos cuando sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). Las resoluciones definitivas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web [www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es), considerando la fecha de publicación en el BOP a efectos de cómputo de plazos. Las propuestas de resolución provisional y definitiva se publicarán en la web [www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz De La Palma, a veintiocho de abril de dos mil veintiuno.

EL MIEMBRO CORPORATIVO DELEGADO EN LAS MATERIAS DE TURISMO Y DEPORTES,  
Francisco Raúl Camacho Sosa.



**ANUNCIO****2603****91288**

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL SERVICIO DE DEPORTES Y JUVENTUD DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, DE LA LÍNEA DE SUBVENCIONES “DEPORTISTAS DE ÉLITE”

BDNS (Identif.): 560562

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/560562>)

Primero. Aprobar la convocatoria pública para la concesión de subvenciones por el Servicio de Deportes y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de DEPORTISTAS DE ÉLITE en la línea de subvenciones 4 “ayudas al deporte” del Área de Deportes, del vigente Plan Estratégico de Subvenciones de este Cabildo, aprobado el 26 de febrero de 2021 por el Consejo de Gobierno Insular, conforme a las siguientes características:

Primero: Se rige por lo dispuesto en las Bases Generales y las Bases Específicas aprobadas por la Comisión del Pleno de Deportes en sesión celebrada con fecha 26 de marzo de 2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 48, de 21 de abril de 2021.

Segundo: La dotación de la subvención es de quince mil euros (15.000,00 euros) con cargo a la aplicación presupuestaria 341.489.19 “subvenciones deportistas palmeros de élite” (RC número 12021000013120) del estado de gastos del Presupuesto General para el ejercicio 2021.

Tercero: El objeto es regular la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Servicio de Deportes y Juventud del Cabildo Insular de La Palma destinadas a la realización de entrenamientos y competiciones por parte de los deportistas individuales nacidos o residentes en la isla de La Palma, considerados de élite a nivel insular, en competiciones oficiales de ámbito regional, nacional e internacional, durante el año 2020.

Cuarto: Condiciones. Se consideran gastos subvencionables los que se relacionan a continuación, siempre que se realicen durante el año 2020 y tengan por objeto gastos relacionados con la misma. En particular, la concesión de subvenciones irá dirigida a los siguientes fines y actuaciones:

Entrenamientos dirigidos a conseguir los mejores logros deportivos para poder seguir estando en la élite de dicha modalidad deportiva.

Adquisición de material técnico deportivo para la realización de entrenamientos y competiciones.

Participación en competiciones encaminadas a conseguir el mayor éxito deportivo que se realicen fuera de la isla de La Palma (Gastos de inscripción y gastos directamente relacionados con la misma).

Gratificación a entrenadores, médicos, fisioterapeutas, psicólogos que ayudan a conseguir mejores marcas deportivas.

Quinto: La finalidad es reconocer y fomentar los resultados deportivos individuales.

Sexto: Régimen de concurrencia: competitiva de fomento del deporte.

Séptimo: Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

Podrán ser beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de la presente línea de subvención, los/as deportistas individuales que posean licencia expedida u homologada por la federación deportiva correspondiente, que se consideren deportistas de élite a nivel insular, que hayan realizado la actividad objeto de subvención durante el año 2020 y que cumplan los requisitos para poder ser seleccionado por la selección española de su modalidad deportiva. Y que, además, acrediten haber nacido o ser residentes en la isla de La Palma.

Serán considerados deportistas de élite a nivel insular aquellos que cumplan los requisitos que se citan a continuación y por los que se les clasifica a efectos de recibir la cuantía económica.

La calificación de deportista de alta competición se realizará tomando como referencia los resultados obtenidos en el año anterior a la convocatoria.

Octavo: Órganos competentes para instruir y resolver el procedimiento: La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al Jefe del Servicio de Deportes y Juventud. La Comisión de Valoración, la cual se reunirá para evaluar las solicitudes aceptadas conforme a lo dispuesto en los criterios de valoración, compuesta por:

Presidente: El Miembro Corporativo Delegado del Área de Deportes.

Vocales: Un director técnico deportivo y uno del personal administrativo del Servicio de Deportes y Juventud.

Secretario: El Jefe del Servicio de Deportes y Juventud.

La competencia para la resolución del otorgamiento corresponde al Miembro Corporativo Delegado del Área de Deportes.

Noveno: Plazo de presentación de solicitudes: UN MES desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Décimo: Plazo de resolución y notificación: El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de SEIS MESES, a partir de la publicación del extracto de la convocatoria.

Undécimo: Documentos e informaciones que han de adjuntarse a la solicitud (Anexo I).

Deberá acompañarse de la documentación siguiente:

Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante (DNI-NIF) y, en su caso, la capacidad para actuar en representación del solicitante.

Acreditación de haber nacido o ser residentes en la isla de La Palma.

Declaración responsable o certificación de no encontrarse incurso en alguna de las situaciones enumeradas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (Anexo II)

Aportación de Modelo de Alta de Tercero del Excmo. Cabildo Insular de La Palma si no ha percibido con anterioridad ninguna subvención de esta Corporación o en el supuesto de que la entidad desee que la

subvención sea abonada en una cuenta corriente distinta a la que ya consta. El citado modelo está disponible en la página web de esta Corporación (<a href="http://www.cabildodelapalma.es">www.cabildodelapalma.es</a>).

Currículum deportivo con los logros deportivos de la temporada anterior y acreditación del logro deportivo por el cual se accede a una categoría subvencionable, mediante certificación expedida por la Federación correspondiente. (Anexo III)

Certificado en que se acredite estar al corriente de obligaciones tributarias y de Seguridad Social y con este Cabildo, cuando no se autorice al Cabildo de La Palma a recabar los certificados de la Agencia Tributaria del Estado, de la Seguridad Social y de la Agencia Tributaria Canaria. (Anexo IV)

Duodécimo: La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en los términos establecidos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su notificación, o, potestativamente, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su notificación.

Decimotercero: Criterios de valoración de las solicitudes.

El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de prorrateo entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado a la misma. El reparto del crédito disponible se distribuirá de la siguiente forma y de conformidad con los siguientes criterios de valoración:

El reparto de la cuantía total asignada a dichas subvenciones se realizará de forma porcentual aplicando los siguientes baremos:

- GRUPO A1: 1.000 euros
- GRUPO A2: 800 euros
- GRUPO B1: 2.500 euros
- GRUPO B2: 2.000 euros
- GRUPO B3: 1.750 euros

- GRUPO B4: 1.000 euros
- GRUPO B5: 1.000 euros
- GRUPO C1: 3.500 euros
- GRUPO C2: 3.000 euros
- GRUPO C3: 2.500 euros
- GRUPO C4: 1.500 euros
- GRUPO C5: 1.500 euros
- GRUPO D1: 5.000 euros
- GRUPO D2: 3.500 euros
- GRUPO D3: 3.000 euros
- GRUPO D4: 2.500 euros
- GRUPO D5: 2.500 euros

Decimocuarto: Notificaciones. Las solicitudes de documentación se realizarán mediante correo con acuse de recibo o por medios electrónicos cuando sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). Las resoluciones definitivas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web [www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es), considerando la fecha de publicación en el BOP a efectos de cómputo de plazos. Las propuestas de resolución provisional y definitiva se publicarán en la web [www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es).

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de La Palma, a veintidós de abril de dos mil veintiuno.

EL MIEMBRO CORPORATIVO DELEGADO EN LAS MATERIAS DE TURISMO Y DEPORTES,  
Francisco Raúl Camacho Sosa.

## ANUNCIO

2604

91533

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES POR EL SERVICIO DE DEPORTES Y JUVENTUD DEL

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, DE LA LÍNEA DE SUBVENCIONES “FORMACIÓN DEPORTIVA A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN DE CURSOS, JORNADAS, CAMPUS Y CLÍNICAS TÉCNICO-DEPORTIVOS”

BDNS (Identif.): 560662

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/560662>)

Primero. Aprobar la convocatoria pública para la concesión de subvenciones por el Servicio de Deportes y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de la línea 3 de subvenciones “formación deportiva” para actividades celebradas durante el año 2020, conforme a las siguientes características:

Primero: Se rige por lo dispuesto en las Bases Generales y las Bases Específicas aprobadas por la Comisión del Pleno de Deportes, en sesión celebrada con fecha 26 de marzo de 2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 48, de 21 de abril de 2021.

Segundo: La dotación de la subvención es de cinco mil euros (5.000,00 euros) con cargo a la aplicación presupuestaria número 341/46206 “SUBV. FORMACIÓN DEPORTIVA A AYUNTAMIENTOS (RC número 12021000013124) y de siete mil euros (7.000,00 euros) con cargo a la aplicación presupuestaria número 341/48905 “SUBVENCIÓN FORMACIÓN DEPORTIVA A ENTIDADES” (RC número 12021000013122) del estado de gastos del Presupuesto General para el ejercicio 2021.

Tercero: El objeto es regular la convocatoria de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva del Servicio de Deportes y Juventud del Cabildo Insular de La Palma destinadas a la formación deportiva de todos agentes relacionados con la actividad deportiva de La Palma, mediante la promoción y celebración de cursos, jornadas, campus y clínicas técnico-deportivos en La Palma.

Cuarto: Condiciones. Se consideran gastos subvencionables los que se relacionan a continuación,

siempre que se realicen durante el período objeto de la convocatoria y tengan por objeto gastos relacionados con la misma:

Material no inventariable destinado a la organización y desarrollo de la actividad de formación.

Indumentaria relacionada con el desarrollo de la actividad de formación para los participantes y personal de la organización y voluntariado.

Adquisición o reparación de equipamiento o material deportivo, no inventariable, relacionado con la organización de la actividad de formación.

Montaje y desmontaje de instalaciones y equipamiento pesado.

Alquiler de instalaciones y equipos.

Transportes de material o equipamiento necesario para el desarrollo de la actividad de formación.

Desplazamientos internos y externos (aéreos/marítimos). Incluyendo gastos por el uso de transporte público o privado, alquiler de vehículos, y contratación de empresa de transporte y servicios de agencias de viaje.

Hospedaje (estancia y manutención).

Arbitrajes (jueces, árbitros, etc...).

Canon federativo (en su caso y otros gastos exigidos por las federaciones deportivas).

Asistencia técnica de especialistas o profesionales como soporte a las actividades derivadas del evento.

Seguros de asistencia médica, responsabilidad civil, o cualquier otro que tenga como fin asegurar las actividades derivadas del evento, así como a los participantes y personal voluntario de la organización.

Servicios de asistencia sanitaria.

Servicios de seguridad.

Elaboración de planes de seguridad y emergencia.

Trofeos, medallas o similar.

Premios a los participantes en función de la clasificación (en su caso).

Publicidad y difusión (cartelería, folletos, prensa, etc...).

Sonido e iluminación.

Así como todos aquellos gastos relacionados con la organización de la actividad de formación y que pudieran no estar recogidos en la presente relación.

Quinto: La finalidad es la formación deportiva de todos agentes relacionados con la actividad deportiva de La Palma.

Sexto: Régimen de concurrencia: competitiva de fomento del deporte.

Séptimo: Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

Podrán ser beneficiarios:

Los clubes deportivos y los grupos de recreación físico-deportiva, con domicilio social en la isla de La Palma, debidamente inscritos o en trámite en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias, para los equipos y deportistas pertenecientes a los mismos. Se excluyen las sociedades anónimas deportivas.

Los Ayuntamientos de la isla de La Palma.

Las Federaciones Canarias o Insulares de La Palma siempre que éstas últimas acrediten que ostenten personalidad jurídica propia. En el caso de Federaciones Canarias, la solicitud se referirá exclusivamente a actividades desarrolladas en La Palma.

Octavo: Órganos competentes para instruir y resolver el procedimiento: La instrucción del procedimiento de concesión de subvenciones corresponde al Jefe del Servicio de Deportes y Juventud. La Comisión de Valoración, la cual se reunirá para evaluar las solicitudes aceptadas conforme a lo dispuesto en los criterios de valoración, compuesta por:

Presidente: El Miembro Corporativo Delegado del Área de Deportes.

Vocales: Un director técnico deportivo y uno del personal administrativo del Servicio de Deportes y Juventud.

Secretario: El Jefe del Servicio de Deportes y Juventud.

La competencia para la resolución del otorgamiento corresponde al Miembro Corporativo Delegado del Área de Deportes.

Noveno: Plazo de presentación de solicitudes: UN MES desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Décimo: Plazo de resolución y notificación: El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de SEIS MESES, a partir de la publicación del extracto de la convocatoria.

Undécimo: Documentos e informaciones que han de adjuntarse a la solicitud (Anexo I).

Deberá acompañarse de la documentación siguiente:

Declaración responsable o certificación de no encontrarse incurso en alguna de las situaciones enumeradas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. (Anexo II)

Memoria descriptiva de la actividad a realizar. (Anexo III)

Ficha resumen de la Memoria. (Anexo IV)

Certificación acreditativa del carácter oficial de la formación, en su caso (Anexo V)

Documentación acreditativa de la personalidad del solicitante (DNI-NIF) y, en su caso, la capacidad para actuar en representación del solicitante, en caso de no autorizar al Cabildo de La Palma a realizar la consulta de estos datos. (Anexo VI)

Declaración responsable de su inscripción en el Registro de entidades deportivas canarias, en su caso. (Anexo VII)

Certificado en que se acredite estar al corriente de obligaciones tributarias y de Seguridad Social y con el Cabildo Insular, cuando no se autorice al Cabildo de La Palma a recabar los certificados de la Agencia Tributaria del Estado, de la Seguridad Social y de la Agencia Tributaria Canaria. (Anexo VIII)

Modelo de alta de terceros de esta Corporación, siempre y cuando no lo hayan presentado con anterioridad o haya un cambio de titular o cuenta.

Fotocopia compulsada de los Estatutos de la entidad, en su caso.

Duodécimo: La resolución del procedimiento de concesión pone fin a la vía administrativa. Contra ella podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en los términos establecidos en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de su notificación, o, potestativamente, Recurso de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su notificación.

Decimotercero: Criterios de valoración de las solicitudes.

CRITERIOS	SUBCRITERIOS	PUNTOS	Máxima
1. Carácter	1.1. Oficial (Reconocimiento por la Consejería de Educación).	20	20
	1.2. Federado (Reconocimiento por la Federación)	10	

2. Tipo de formación	2.1. Formación técnico-deportiva específica	20	20
	2.2. Formación en gestión deportiva	15	
	2.3. Formación en valores para la erradicación de violencia en el deporte	10	
	2.4. Formación en igualdad de género	5	
	2.5. Otras formaciones relacionadas	1	
3. Duración (carga lectiva)	3.1. De 40 horas en adelante	20	20
	3.2. Entre 21 y 40 horas	15	
	3.3. Entre 11 y 20 horas	10	
	3.4. Entre 6 y 10 horas	5	
	3.5. Hasta 5 horas	1	
4. Participación total	4.1. De 26 participantes en adelante	20	20
	4.2. Entre 21 y 25 participantes	15	
	4.3. Entre 16 y 20 participantes	10	
	4.4. Entre 11 y 15 participantes	5	
	4.5. Hasta 10 participantes	1	
5. Presupuesto de gastos	5.1. De 5.001,00 euros en adelante	10	10
	5.2. Entre 2.001,00 euros y 5.000,00 euros	7	
	5.3. Entre 1.001,00 euros y 2.000,00 euros	5	
	5.4. Entre 501,00 euros y 1.000,00 euros	3	
	5.5. Hasta 500,00 euros	1	
6. Ingresos por inscripción.	6.1. Más del 76%	10	10
	6.2. Entre el 51% y 75%	7	
	6.3. Entre el 26% y 50%	5	
	6.3. Entre el 11% y 25%	3	
	6.5. Menos de un 11%	1	

Decimocuarto: Notificaciones. Las solicitudes de documentación se realizarán mediante correo con acuse de recibo o por medios electrónicos cuando sea de carácter obligatorio, o haya sido expresamente elegida por el interesado, o publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP). Las resoluciones definitivas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web [www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es), considerando la fecha de publicación en el BOP a efectos de cómputo de plazos. Las propuestas de resolución provisional y definitiva se publicarán en la web [www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)

SEGUNDO: Ordenar la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz De La Palma, a veintiocho de abril de dos mil veintiuno.

EL MIEMBRO CORPORATIVO DELEGADO EN LAS MATERIAS DE TURISMO Y DEPORTES,  
Francisco Raúl Camacho Sosa.

**ANUNCIO****2605****91272**

De conformidad con lo previsto en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente se hace público el siguiente acto administrativo de delegación de competencias, recaído en el expediente que a continuación se indica:

Órgano delegante y fecha del acuerdo de delegación	Órgano delegado	Expediente	Competencia delegada
Consejo de Gobierno Insular Acuerdo adoptado en sesión ordinaria, celebrada el día 31 de enero de 2020.	Miembro Corporativo titular del Área de Infraestructuras, Innovación, Nuevas Tecnologías y Ordenación del Territorio	EJECUCION DE CASETA PORTÁTIL DE OBSERVACIÓN ASTRONÓMICA PARA DESARROLLO DE ACTIVIDADES TURÍSTICAS EN MORADITAS, EL PASO", EXP. Nº 5.1/2018 OTRAS ÁREAS. (EXPTE 16/2021/CNT)	Delegar la competencia para actuar como órgano de contratación, hasta la liquidación del contrato de obra.

En Santa Cruz de La Palma, a veintinueve de abril de dos mil veintiuno.

Fdo: José Adrián Hernández Montoya.

**CABILDO DE TENERIFE****ANUNCIO****2606****90644**

Extracto de la convocatoria de ayudas con destino a sufragar los gastos de alimentación de las especies de ovino, caprino, vacuno, porcino, cunícola y avícola (gallinas), en las explotaciones ganaderas de Tenerife, ejercicio 2021.

BDNS (Identif.): 560269

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 (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

Primero. Objeto

Esta convocatoria tiene por objeto sufragar parte de los gastos de alimentación de los animales que se encuentran en las explotaciones ganaderas de avícola (gallinas), caprina, cunícola, ovina, porcina y vacuna, de la isla de Tenerife, conforme al contenido de la base primera de las que rigen la presente convocatoria.

La finalidad de estas ayudas consiste en paliar la agravada situación económica que atraviesa el sector ganadero a raíz de las dos declaraciones del estado de alarma decretadas por el Gobierno para la gestión de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19, compensando así las pérdidas acaecidas como consecuencia del cierre mayoritario de los hoteles de la isla y de las limitaciones impuestas al sector de la restauración, contribuyendo a frenar una reducción de los censos ganaderos de la isla, ofreciendo mayores posibilidades de recuperación del sector una vez transcurrida la actual crisis sanitaria.

Segundo. Personas beneficiarias

Podrán solicitar las presentes ayudas, las personas físicas o jurídicas, que sean titulares de explotaciones ganaderas de la isla de Tenerife de las especies ovina, caprina, vacuna, porcina, cunícola y avícola (gallinas), que cumplan los siguientes requisitos:

Estar inscritas en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias, y debidamente actualizadas a 28 de febrero de 2021; de conformidad con lo establecido en el artículo 4.3 del Real Decreto 479/2004, de 26 de marzo, por el que se establece y regula el Registro General de Explotaciones ganaderas.

Que la explotación ganadera tenga un censo de ganado de cada especie superior a una Unidad de Ganado Mayor (UGM)

Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como cumplir el resto de los requisitos previstos en el artículo 13º de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Quedan excluidas las explotaciones de autoabastecimiento, cuya producción está fundamentalmente orientada al autoconsumo familiar de los productos obtenidos, por lo que no han sufrido la pérdida de ingresos como consecuencia de la actual crisis sanitaria, entendiéndose como tales aquellas explotaciones cuyo censo ganadero actualizado de cada especie sea igual o inferior a una Unidad de Ganado Mayor (UGM).

#### Tercero. Bases reguladoras

Aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife el 20 de marzo de 2021, publicadas en el B.O.P. número 51, de 28 de abril de 2021.

#### Cuarto. Cuantía

El importe aprobado para la presente convocatoria asciende a 1.355.000,00 euros que se repartirá entre los ganaderos beneficiarios de la ayuda, en función del número de UGM que tenga cada explotación en los términos referidos en la base octava de las reguladoras de las presentes ayudas.

#### Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

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

#### Sexto. Otros datos

Las instancias de solicitud se formalizarán conforme

al modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, e irán acompañadas de la documentación que figura en el Anexo I de las correspondientes bases reguladoras. Dichas solicitudes se podrán presentar en la forma que se establece en la base tercera de las citadas bases.

Santa Cruz de Tenerife, a veinte de marzo de dos mil veintiuno.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, Francisco Javier Parrilla Gómez.

### Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

#### ANUNCIO

2607

91047

Extracto del Decreto de 13 de abril de 2021, de la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), por el que se convocan las ayudas económicas de emergencia individuales para a usuarios/as de la Unidad de Infancia y familia del IASS para el ejercicio 2021

BDNS (Identif.): 557442

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/557442>)

Extracto del Decreto de 13 de abril de 2021, de la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), por el que se convocan las ayudas económicas de emergencia individuales para a usuarios/as de la Unidad de Infancia y familia del IASS para el ejercicio 2021.

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:**

- Familiares y/o personas que tengan un vínculo especial con el menor (entendiendo por tal persona que a pesar de no tener con el menor vínculo sanguíneo, sí lo tienen afectivamente sí y son considerados familiares de hecho dada afinidad existente con él o la menor) declarado en situación de desamparo o en situación de guarda con medida protectora de acogimiento residencial, que cumpla los siguientes requisitos:

a. Que se encuentren en situación de acogimiento residencial en Tenerife.

b. Que hayan estado en acogimiento residencial el año anterior a la aprobación de la presente Convocatoria, siempre y cuando estén en seguimiento por parte de los equipos de intervención familiar

- Jóvenes ex tutelados/as por cumplimiento de la mayoría de edad, dentro de la Red de Acogimiento Residencial de Tenerife, que se encuentren en seguimiento, con el fin de atender situaciones concretas de necesidad o emergencia social, que no hayan sido cubiertas por otra Administración Pública (en caso de que puedan ser cubiertas por otra Administración, siempre que se justifique que sin esta ayuda no puede atender a la situación de emergencia y/o necesidad que motiva la solicitud).

**Segundo. Objeto:**

La finalidad de estas ayudas es, y siempre atendiendo al Proyecto de Atención e Intervención Familiar, facilitar la reintegración familiar de los y las menores acogidos en la red de centro de protección de Tenerife, y/o favorecer la integración social de los y las jóvenes ex tutelados que cumplen la mayoría de edad en el sistema de protección.

Según el modo de percepción de la ayuda, podrán ser:

- Directas, cuando se otorguen o abonen personalmente a la persona beneficiaria.

- Indirectas, cuando se concedan a la persona beneficiaria y se abonen, singularmente, al proveedor del servicio o suministro al que se destine la ayuda.

**Tercero. Bases Regulatoras:**

Las Bases Regulatoras de la presente convocatoria fueron aprobadas por Decreto de 13 de abril de 2021 de la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), publicadas íntegramente en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, núm. 50 de 26 de abril de 2021.

**Cuarto. Cuantía:**

El crédito con que cuenta actualmente la convocatoria es de 80.000 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.

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

El plazo de presentación de solicitudes se extenderá desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife hasta el 20 de noviembre de 2021, estando sujeto, en todo caso, a la existencia de consignación presupuestaria.

**Sexto. Otros datos:**

Las solicitudes, junto con la documentación en cada caso requerida, se presentarán en el Registro de Entrada del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (calle Galcerán, número 10), en el Registro General del Cabildo Insular de Tenerife (dirigidas al Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria) o en los Registros Auxiliares de la Corporación. 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, así como en el Registro Electrónico Común, de forma preferente.

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de abril de dos mil veintiuno.

EL GERENTE DEL INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA.

## Presidencia

### Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

#### ANUNCIO

2608

91600

En relación con la convocatoria pública para la cobertura de cuatro (4) plazas de Fisioterapeuta, Grupo A2, las cuales se proveerán por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2017, así como la configuración de una lista de reserva, se ha aprobado por Decreto de la Presidencia del IASS número 489, de 29 de abril de 2020, la relación PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, publicándose para conocimiento general a través del presente anuncio la relación nominal de aspirantes excluidos/as como se indica a continuación, significándoles que, atendiendo a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, en su Disposición adicional séptima “Identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos”, los datos contenidos en la columna del D.N.I. obedecen a cuatro cifras numéricas aleatorias del mismo, de cada uno de los aspirantes, siguiendo las indicaciones de la citada disposición.

#### ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	ADMITIDO/A	MOTIVO/S DE EXCLUSIÓN	ACCESO
***035*8W	AVELINO BARBOSA, MARCIO JOSE	NO	2	A.L.
**9**759E	BLANCO CARRANCIO, MARTA	NO	3	A.L.
X*9***49X	ZOWAIN ARMAS, KIMBERLYN ALEXANDRA	NO	1	A.L.

#### MOTIVOS DE EXCLUSIÓN Y SUSCEPTIBILIDAD DE SUBSANACIÓN:

MOTIVOS DE EXCLUSIÓN	NUMERACIÓN
Presentar documento acreditativo de la identidad conforme a la Base Cuarta, Apartado 1, de las Específicas de esta Convocatoria, caducado.	1
Presentar fotocopia del documento acreditativo de la identidad, conforme a la Base Cuarta, Apartado 1, de las Específicas de esta Convocatoria, sin compulsar.	2
Conforme a la Base Cuarta, Apartado 1, de las Específicas de esta Convocatoria, no presentar Proyecto Técnico (NO SUBSANABLE).	3

La lista certificada y completa, de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se expondrá al público en los Tablones de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación Insular, así como en la página web del Organismo ([www.iass.es](http://www.iass.es)).

Los/as aspirantes excluidos/as tendrán un plazo de subsanación DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, para que, si fuera susceptible de ello, puedan subsanar mediante la presentación de la correspondiente documentación, el motivo o la causa de exclusión.

La documentación se podrá presentar, además de en los lugares indicados en las Bases de esta convocatoria, de las dos formas siguientes:

1. Accediendo a la página web del IASS, [www.iass.es](http://www.iass.es), y siguiendo la ruta:

Registro Electrónico - Registro electrónico común (REC).

Una vez dentro, deberán seguir las instrucciones correspondientes, al efecto de formalizar y registrar su solicitud adecuadamente.

Para acceder es necesario poseer certificado digital, DNI electrónico o sistemas de claves concertadas de CI@ve.

2. El interesado/a que carezca de firma electrónica podrá enviar la referida subsanación al siguiente correo electrónico: subsanaciones@iass.es (se deberá hacer constar en el asunto del correo, la convocatoria a la que se refiere su subsanación).

Solo en el caso de optar por alguna de las dos modalidades de presentación de la documentación, citadas anteriormente (punto 1 y 2), y con la finalidad de acreditar la veracidad de la documentación enviada, en aquellos casos en los que no sean documentos compulsados, se exigirá como requisito indispensable la presentación de una declaración responsable mediante la presentación del documento habilitado para ello y que encontrará en la página web (DECLARACIÓN RESPONSABLE DE VERACIDAD DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA), debidamente cumplimentado y firmado.

Asimismo, en el caso de optar por la opción contenida en el punto 2 (envío por correo electrónico) y para poder asegurar la correcta recepción de la documentación que se adjunte, ésta no deberá superar en tamaño los 15Mb. En el caso de que supere dicho tamaño deberán remitir la documentación fragmentada en varios correos, indicando claramente en el asunto la convocatoria, el nombre, apellidos y DNI del aspirante y el número de orden del correo.

Para cualquier consulta podrán contactar con los siguientes teléfonos: 922.843.358 y 922.843.290.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de abril de dos mil veintiuno.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO I.A.S.S., María Ana Franquet Navarro.

## **SANTA CRUZ DE TENERIFE**

### **Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo**

#### **Secretaría Delegada**

#### **ANUNCIO**

**2609**

**91495**

Doña Belinda Pérez Reyes, Secretaria Delegada de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, certifica que:

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en Sesión Ordinaria, celebrada el día veintiséis de marzo de dos mil veintiuno, acordó aprobar definitivamente el texto íntegro de las Ordenanza sobre publicidad exterior, del tenor literal siguiente:

#### **ANEXO I**

#### **ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA PUBLICIDAD EXTERIOR**

#### **ÍNDICE**

#### **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

#### **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

Artículo 2. Definiciones.

Artículo 3. Exclusiones.

Artículo 4. Actuaciones no sujetas a comunicación previa.

Artículo 5. Prohibiciones.

Artículo 6. Condiciones generales de los soportes.

## TÍTULO II. DISPOSICIONES SEGÚN EL EMPLAZAMIENTO DEL SOPORTE PUBLICITARIO

Artículo 7. Publicidad sobre soportes situados en edificios

Artículo 8. Publicidad en la azotea de los edificios.

Artículo 9. Publicidad en paredes medianeras.

Artículo 10. Publicidad en fachadas.

Artículo 11. Publicidad en edificios en construcción.

Artículo 12. Publicidad en solares o parcelas en suelo urbano.

Artículo 13. Publicidad en parcelas en suelo urbanizable.

## TÍTULO III. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS DE PUBLICIDAD

Artículo 14. Normas generales.

Artículo 15. Procedimiento para la instalación de soportes publicitarios e inicio de la actividad publicitaria.

Artículo 16. Plazo de vigencia.

Artículo 17. Transmisión de las comunicaciones previas.

Artículo 18. Identificación de la instalación.

## TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR

Artículo 19. Infracciones urbanísticas.

Artículo 20. Sanciones.

Artículo 21. Procedimiento sancionador.

## DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera.

Disposición transitoria segunda.

Disposición transitoria tercera.

Disposición transitoria cuarta.

## DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Disposición derogatoria única.

## DISPOSICIÓN FINAL

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La incidencia de la Directiva 2006/123/CE, en el marco jurídico de las Administraciones Públicas en general, y en particular en las de ámbito local, ha supuesto un avance en la simplificación administrativa y la aplicación de novedosas figuras jurídicas de intervención de la administración (comunicación previa y declaración responsable) en las actuaciones y actividades del ciudadano, que conllevan a configurar procedimientos ágiles, eficientes y eficaces.

Este marco normativo consolida el trabajo que desde esta Gerencia Municipal de Urbanismo se ha venido realizando en beneficio del ciudadano, materializándose en la implantación de procedimientos ágiles, transparentes y eficientes, que contemplan la obtención por el peticionario del presupuesto jurídico habilitante para el ejercicio del derecho que se insta en el menor tiempo posible, con un control a posteriori de la documentación y con el establecimiento de instrumentos jurídicos que legitiman el inicio del objeto o eficacia del derecho que se comunica iniciar o se declara desde el día de su presentación.

La publicidad exterior en las edificaciones y parcelas de dominio privado viene regulada en la Ordenanza de la Edificación (BOP número 97, 14 de agosto de 2017), la cual, a su vez, realizó una traslación del contenido del Ordenanza de Paisaje Urbano (BOP número 145, 5 de noviembre de 2014 y posterior modificación BOP número 49, 23 de abril de 2018). Esta Ordenanza de Edificación establecía unos principios y condiciones para la publicidad, que se diluían demasiado en el resto de la ordenanza, no ofrecían una profundidad y un alcance acorde con las exigencias y necesidades de los ciudadanos y empresas del sector.

La publicidad exterior constituye una importante actividad económica que además incide considerablemente en el paisaje urbano de nuestro municipio y por tanto ha de ser regulada de forma aislada y contemplando las nuevas tecnologías. Así, en consonancia con la creciente preocupación social por los aspectos medioambientales que puedan derivarse de cualquier actividad y con los objetivos de reducción del consumo energético y de prevención de la contaminación lumínica, se han adoptado medidas en cuanto a la intensidad de la luz permitida para los soportes publicitarios así como respecto de los horarios en los cuales se puede mantener la iluminación de los mismos.

La presente Ordenanza Municipal Reguladora de la Publicidad Exterior se estructura en cuatro títulos (Disposiciones Generales, Disposiciones según el emplazamiento del soporte publicitario, Régimen Jurídico de los actos de publicidad y Régimen Sancionador), una Disposición Transitoria, una Disposición Final y una Disposición Derogatoria.

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto, en el marco de las competencias ambientales y urbanísticas atribuidas a los municipios, regular la actividad de publicidad y las condiciones de las instalaciones destinadas a ésta, dentro del término municipal de Santa Cruz de Tenerife.

2. Es también objeto de esta Ordenanza el servicio al interés general, concretándose en la protección del paisaje urbano, rural y el medio ambiente, así como el respeto y conservación del emblemático Patrimonio Histórico de este término municipal.

### Artículo 2. Definiciones.

A efectos de esta ordenanza se entiende por:

• **Actividad publicitaria:** El ejercicio de la actividad de publicidad exterior visibles desde la vía pública y la realización de las obras de instalación de los soportes publicitarios.

• **Azotea:** Cubierta plana transitable de un edificio.

• **Edificio exclusivo:** Edificio de uso no residencial vivienda en el que todos sus establecimientos se

destinan al desarrollo de actividades comprendidas en el mismo uso o el que está destinado en su totalidad a una sola actividad. Todo ello debe entenderse sin perjuicio de que puedan existir diversos titulares o propietarios en los distintos establecimientos del edificio, no perdiendo por ello su carácter de exclusividad.

• **Espacio libre de parcela urbanística edificada:** Terreno comprendido entre la línea de edificación (proyección en planta de las fachadas de ésta) y la alineación oficial de la parcela urbanística.

• **Fachadas:** Paramentos verticales de una edificación, donde se sitúan los huecos y todos los elementos arquitectónicos que los constituyan y que se encuentren en contacto con el exterior, visibles desde los espacios públicos o desde otros edificios.

• **Instalación publicitaria:** Conjunto de soportes instalados en un determinado emplazamiento.

• **Lona publicitaria:** Instalación publicitaria de carácter efímero, realizada sobre telas plastificadas, lonas, materiales textiles u otra clase de elementos flexibles.

• **Medianera consolidada:** Paramento ciego vertical de una edificación, que por aplicación de las condiciones del planeamiento tiene duración definitiva, encontrándose en alguna de las situaciones siguientes:

a. Que esté por encima de la altura reguladora máxima permitida para el inmueble contiguo.

b. Que colinde total o parcialmente con espacio libre de parcela edificada o esté situada en el interior de la manzana y que en cualquier caso sea visible desde el espacio público.

c. Que se encuentre sobre parcela o parte de parcela destinada a espacio libre público actual o de nueva creación.

• **Medianera no consolidada:** Paramento ciego vertical de una edificación que queda al descubierto de forma temporal y circunstancial y que no se encuentra en alguna de las circunstancias de medianera consolidada.

• **Paredes medianeras:** Aquellas fachadas del edificio sin huecos y que o bien tienen carácter provisional porque no se ha construido total o parcialmente la edificación de la parcela colindante o bien se ha

producido un desnivel entre dos edificaciones colindantes como consecuencia de la aplicación del planeamiento.

- Placas y escudos: Rótulos de dimensiones reducidas.

- Publicitar, publicidad: Cualquier acción encaminada a difundir entre el público marcas, símbolos o cualquier tipo de información de productos y de servicios, con el fin de promover, de forma directa o indirecta, el consumo, el conocimiento o la contratación de bienes muebles o inmuebles, o de servicios, derechos y obligaciones.

- Retroiluminado: Instalación para la iluminación realizada con luminaria trasera.

- Soportes electrónicos: Soportes publicitarios en los que el mensaje, sea cual fuere su forma de expresión, se materializa mediante efectos basados en la luz, distintos de la proyección, tales como pantallas con tecnología led, soportes dinámicos digitales, rayos láser, hologramas, rótulos electrónicos, etc.

- Soportes fijos: además de los soportes regulados en esta ordenanza, se entiende por fijos los soportes que para su montaje o utilización precisen de la realización de obras en el terreno o paramento sobre el que se instalen.

- Soportes flexibles: son aquellos realizados con materiales textiles, plastificados o cualquier otro de textura flexible o blanda.

- Soportes iluminados: son los soportes opacos que reciben la luz indirectamente o por proyección.

- Soportes luminosos o retroiluminados: son aquellos que proyectan la luz desde su interior por cualquier sistema de iluminación.

- Soportes rígidos: son todos aquellos que no son flexibles.

- Tratamiento pictórico: Utilización de la superficie de la medianera como base de un revestimiento de pintura, estuco o monocapa. Puede contener representaciones gráficas, que constituirán la causa principal de la armonización de la medianera con el paisaje urbano.

- Proyecciones publicitarias: publicidad fija o móvil realizada mediante proyección láser o proyectores cinematográficos sobre lienzos o paredes de edificaciones.

- Tramo urbano: Los itinerarios de la red de carreteras que discurran por suelo clasificado, conforme al planeamiento urbanístico y en ambas márgenes, como urbano o urbanizable sectorizado ordenado, siempre que cuente con Plan Parcial definitivamente aprobado y proyecto de urbanización ejecutado.

- Valla publicitaria: son aquellas instalaciones estáticas compuestas por materiales consistentes y duraderos, de figura regular, dotados de marco, y destinados a la sucesiva colocación de carteles o adhesivos, normalmente de contenido variable en el tiempo.

### Artículo 3. Exclusiones.

Se encuentran excluidos del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza:

a) La publicidad regulada por la Ley 34/1988, de 11 de noviembre, General de Publicidad, por la Ley de Competencia desleal y por las normas especiales que regulen determinadas actividades publicitarias.

b) La publicidad en elementos ubicados en dominio público de uso y/o servicio público, que estará sujeta a la correspondiente contratación administrativa.

c) Los paneles informativos que se instalen en las obras en curso de ejecución.

d) La publicidad aérea, mediante avionetas, globos, dirigibles o similares, que se regirá por su legislación sectorial específica.

e) La publicidad electoral, que será autorizada en su caso mediante Decreto por el Alcalde o por la autoridad que se determine previa delegación, y se ajustará a las disposiciones previstas en materia electoral.

f) Las instalaciones de carácter efímero (pancartas, colgantes...), relativas a actos populares tales como: fiestas tradicionales, eventos deportivos, actos culturales o de reconocido interés, así como cualquier otra actividad de interés general no lucrativa, las cuales se regularán por la autorización administrativa correspondiente.

g) La publicidad ejercida en el servicio público de transporte, vehículos turísticos o taxis.

h) La publicidad en vehículos o remolques de cualquier clase y tamaño, en circulación o estacionado.

Artículo 4. Actuaciones no sujetas a comunicación previa.

No requerirán comunicación previa municipal, y estarán permitidas:

a) Las placas y escudos indicativos de actividades profesionales y similares, colocadas sobre las puertas de acceso o junto de ellas, con una superficie máxima de 0,20 metros cuadrados, así como las placas y escudos indicativos de dependencias públicas, centros de enseñanza, dotaciones y equipamientos de cualquier tipo, sedes de representaciones oficiales extranjeras, hospitales, clínicas, dispensarios, farmacias, o instituciones benéficas.

b) Las banderas, banderolas o estandartes y elementos similares representativos de los diferentes países, estados, organismos oficiales, centros culturales, religiosos, deportivos, políticos, colegios profesionales y entidades benéficas.

c) Los anuncios colocados en el interior de puertas, vitrinas o escaparates de establecimientos comerciales, que se limiten a indicar los horarios en que permanezcan abiertos al público, precios de los artículos en venta, los motivos de un posible cierre temporal, traslado, liquidaciones o rebajas u otros similares, siempre con carácter circunstancial.

d) Los que se limiten a indicar las situaciones de venta, alquiler o traspaso de un inmueble, colocados en el mismo, con una superficie máxima de 0,50 metros cuadrados.

Artículo 5. Prohibiciones.

1. Se prohíbe la instalación de cualquier soporte publicitario:

a) En cualquier categoría de suelo Rústico.

b) En edificios incluidos en el Catálogo de Protección del Patrimonio, declarados Bien de Interés Cultural y en sus entornos de protección, salvo la cubrición de las obras en curso de ejecución en las condiciones que se determinan en esta Ordenanza.

c) En las zonas de dominio público, de servidumbre y de afección de carreteras, salvo que dichas zonas se encuentren en los tramos de carretera que discurran por suelo urbano o que correspondan a una travesía, y tengan el informe preceptivo favorable del titular

de la misma, de conformidad con los artículos 45.2 y 48 de la Ley 9/1991, de 8 de mayo, de Carreteras de Canarias, así como lo dispuesto en el artículo 86 del Reglamento que la desarrolla, aprobado por Decreto 131/1995, de 11 de mayo.

d) En las zonas de servidumbre y afección de costas conforme a los artículos 25 y 38 de la Ley 22/88, de 28 de julio, de Costas y artículo 45, f) del Reglamento General de Costas.

e) Que por su forma, color, diseño o inscripciones pueda ser confundido con las señales reglamentarias de tráfico, impida la visibilidad o produzca deslumbramiento a los conductores de vehículos y a los peatones, o en los lugares donde pueda perjudicar u obstaculizar el tráfico rodado o la seguridad del peatón.

f) En forma de pintadas o pictogramas en cualquier elemento de la vía pública.

g) Constituido por materias combustibles a menos de treinta (30) metros de zonas forestales o de abundante vegetación.

h) Sobre inmuebles donde se incoe expediente de declaración de ruina o se declare la misma.

i) En aquellas zonas o espacios en los cuales las disposiciones especiales vigentes lo prohíban expresamente.

2. Asimismo, se prohíbe:

a) La publicidad que utilice a las personas como meros objetos sexuales, y que denigre su dignidad humana en función de su sexo u orientación sexual.

b) Las actividades publicitarias que comporten el lanzamiento de material de cualquier tipo a la vía pública.

c) Las proyecciones publicitarias fijas o animadas cuando afecten a la seguridad vial o cuando la previsión o comprobación de aglomeraciones de público para su observación dificulte la adecuada circulación viaria o peatonal.

d) La utilización del espacio aéreo para la colocación o suspensión de aparatos o artilugios, fijos o móviles, con o sin soporte, e incluso, rayos luminosos que contengan mensajes de identificación o de publicidad.

e) La publicidad sonora.

f) La publicidad a base de carteles, octavillas, pegatinas, etiquetas, etc., fijada sobre paramentos de edificios, monumentos, obras públicas, viario público, elementos de mobiliario urbano, etc.

g) Los carteles indicativos o de señalización direccional con mención de marcas, distintivos, logotipos o denominación comercial de establecimientos.

#### Artículo 6. Condiciones generales de los soportes.

1. Los soportes publicitarios y todos sus elementos deberán reunir las suficientes condiciones de seguridad, salubridad, calidad y durabilidad, debiendo acreditarse mediante la documentación técnica exigida en el modelo normalizado de solicitud.

2. La superficie publicitaria autorizable en cada emplazamiento dependerá del tipo de soporte, lugar de ubicación y tipología edificatoria.

3. Esta superficie podrá ser explotada libremente por el titular de la autorización, si bien, en caso de que no se utilice en su totalidad, deberá cubrirse el espacio sobrante con algún elemento decorativo que respete la estética del emplazamiento.

4. Excepto en el caso de tratamientos pictóricos de paredes medianeras, no se permitirá la fijación de carteles o la ejecución de inscripciones o dibujos directamente sobre edificios, muros u otros elementos constructivos, debiendo utilizarse soportes externos.

5. Los soportes publicitarios luminosos, iluminados o retroiluminados no deberán producir deslumbramiento, fatiga o molestias visuales ni inducir a confusión con señales luminosas de tráfico, debiendo cumplir con la normativa sobre balizamiento para la navegación aérea, así como con las condiciones legalmente previstas en cuanto a contaminación lumínica y eficiencia energética.

6. Los motores de los soportes publicitarios con movimiento, sistema “tridínamic” o similar, deberán estar integrados en el soporte y debidamente aislados acústicamente.

7. La medición de la altura se realizará desde la rasante de la acera o terreno del solar o parcela. En el caso de vías con pendiente se medirá desde el punto más bajo del soporte publicitario.

## TÍTULO II. DISPOSICIONES SEGÚN EL EMPLAZAMIENTO DEL SOPORTE PUBLICITARIO

Artículo 7. Publicidad sobre soportes situados en edificios.

Los soportes publicitarios en edificios podrán colocarse:

- a) En la azotea de los edificios.
- b) En paredes medianeras.
- c) Sobre fachadas.

Artículo 8. Publicidad en la azotea de los edificios.

1. La ubicación y dimensiones de los rótulos publicitarios se ajustarán a las siguientes condiciones:

a) Sólo podrán instalarse soportes publicitarios sobre la azotea de la última planta del edificio siempre que la altura de éste cumpla con las determinaciones urbanísticas del Plan General de Ordenación y que ninguna zona de la azotea se destine a pieza habitable de vivienda.

b) Estos soportes deberán retranquearse del plano de fachada de la edificación a vía o espacio libre público una distancia igual a la altura total del soporte, que no podrá superar los cinco (5) metros. En los edificios entre medianeras, deberán retranquearse tres (3) metros de las mismas.

c) La superficie publicitaria total máxima será de treinta y cinco (35) metros cuadrados, entendiéndose por tal, el rectángulo virtual comprensivo de la totalidad de los elementos del mensaje publicitario.

d) No se admitirán sobre edificios de menos de tres (3) plantas de altura sobre la rasante oficial ni en calles de menos de diez (10) metros de anchura.

e) En ningún caso, los rótulos podrán colocarse sobre cubiertas de edificios si existen edificios residenciales de mayor altura a menos de veinte (20) metros de distancia a los que pueda ocultar vistas a espacios abiertos.

f) Los soportes luminosos se situarán a más de veinticinco (25) metros de huecos de ventanas de edificios de uso residencial, sanitario o turístico, si



las luces son oblicuas y a más de treinta (30) metros si las luces son rectas. A estos efectos, no se considerarán los huecos de ventana del propio edificio situados en el plano vertical del soporte.

g) En el supuesto de que los soportes publicitarios sean electrónicos, con tecnología led o análogas, deberá tenerse en cuenta, además de las condiciones anteriores, que su instalación no producirá deslumbramientos a la vía pública, ni a los ocupantes de los edificios que rodeen la instalación, manteniendo las distancias señaladas en el apartado anterior.

2. En ningún caso podrán alterar las condiciones constructivas o de evacuación en edificios que tengan prevista una vía de evacuación a través de la azotea.

3. Las condiciones de iluminación se regirán por lo establecido en la presente Ordenanza, sin que se admita la luz emitida por proyección. Por razones de seguridad no podrán instalarse soportes publicitarios luminosos si en la última planta existieran piscinas.

4. Los soportes luminosos y electrónicos deberán cumplir con las exigencias derivadas de la Ley 31/1998, de 31 de octubre, sobre Protección de la Calidad Astronómica de los Observatorios del Instituto Astrofísica de Canarias que, en virtud del RD 243/1992, de 13 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley, es de aplicación en la Isla de Tenerife para la protección de los observatorios del Instituto de Astrofísica de Canarias.

#### Artículo 9. Publicidad en paredes medianeras.

1. Se permite la colocación de soportes publicitarios sobre paredes medianeras consolidadas o no consolidadas.

2. La iluminación deberá de realizarse mediante aparatos exteriores o retroiluminación y formarán una solución uniforme y homogénea en el conjunto del emplazamiento sin producir cambios de color, intermitencias ni destellos.

3. En el caso de las paredes medianeras no consolidadas, el título jurídico que legitime la instalación o difusión de la publicidad tendrá carácter provisional, sujeta a la condición de que la misma habrá de desmantelarse y los usos cesar cuando lo acuerde la Administración sin generar derecho a indemnización alguna, debiendo constar en el Registro de la Propiedad la aceptación de las indicadas condiciones.

4. La publicidad se realizará mediante lonas, u cualquier soporte publicitario integrado en la edificación, si bien, salvo en el caso de lonas, para su autorización, a no ser que esté incorporado en el proyecto técnico de la edificación, deberá presentarse, específicamente, además de la que fuera precisa conforme a lo dispuesto en la normativa, documentación técnica suscrita por técnico competente, cuyo objeto se base en la integración del soporte en el inmueble. A estos efectos, deberá detallarse la situación del soporte, el diseño de los elementos de sustentación y su anclaje sobre el edificio, siendo procedente acreditar fehacientemente la solidez del conjunto, en especial ante la posible acción del viento.

5. Podrán instalarse soportes electrónicos (tecnología led, etc..), previa presentación de documentación técnica suscrita por técnico competente, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) La instalación de pantallas no ocupará más de un 80 por ciento de la superficie de la pared medianera.

b) La pantalla podrá permanecer encendida desde las 7:00 hasta las 22:00 horas.

c) El intervalo mínimo de rotación será de 10 segundos.

#### Artículo 10. Publicidad en fachadas.

1. Se admite la instalación de publicidad en las siguientes condiciones:

a) En planta baja y zócalos diferenciados del resto del edificio:

- Se podrá colocar publicidad exclusivamente relativa al local o negocio en puertas acristaladas, ventanas o escaparates ocupando una superficie efectiva total por hueco del 30 %. El resto del escaparate o hueco donde se instale deberá permanecer con sus características iniciales a fin de no restringir o disminuir su iluminación. Se admitirá también los rótulos que anuncien la venta o el alquiler de los locales situados en el mismo edificio.

- No se admitirá publicidad de acuerdo con el apartado anterior en aquellos casos en los que se dispongan rótulos identificadores dentro del mismo hueco.

- En edificios residenciales en cuyas plantas inferiores exista un centro comercial con varias actividades se admitirá la colocación de publicidad de acuerdo con el apartado 1 siempre que corresponda al establecimiento.

- Se habilitarán además zonas en los espacios ciegos de las distintas fachadas para la colocación de publicidad tipo cartelera, publicidad que no podrá superar el 10% del sumatorio de los referidos espacios ciegos.

b) En las plantas piso y ático que anuncien la venta o alquiler de inmuebles situados en el edificio, en las condiciones siguientes:

- La instalación de un único rótulo por vivienda o unidad de local a cada fachada a la que dé frente.

- Se situará en el interior de las ventanas correspondientes al piso o local de que se trate.

- En el mensaje no puede constar otra información que la identificación del vendedor, el objeto del anuncio y los medios de contacto.

c) En edificios exclusivos:

- La ocupación máxima de la fachada será del 30%. Se admite la habilitación de zonas en los espacios ciegos de fachada o fachadas con el destino publicitario de todas las actividades que se desarrollen en el edificio, tipo cartelera. En edificaciones de este tipo de nueva planta el proyecto de ejecución ha de definir estos espacios habilitados para la actividad publicitaria.

- Se admite la actividad publicitaria en los espacios libres de edificios exclusivos dentro de la alineación oficial, en el monolito identificador, siempre y cuando la publicidad esté relacionada con la actividad del establecimiento en cuestión (horarios, servicios). Se podrá instalar un solo monolito y su altura será como máxima de doce (12) metros. En el caso de identificar varias actividades que se ejerzan en el mismo edificio tendrán la denominación de directorio.

También se admiten soportes electrónicos en los espacios libres, sujeto a las siguientes condiciones:

d. No podrá producir deslumbramiento ni molestias visuales a las personas, ya sean peatones u ocupantes de los edificios que los rodeen, carecerán de sonido y no inducirán a la confusión con señales de tráfico.

e. Se situarán a una distancia de al menos diez (10) metros de los huecos de ventanas de edificios de uso residencial u hospitalario si las luces son oblicuas, o veinte (20) metros si las luces son rectas.

f. La altura máxima del soporte será de tres con cincuenta (3,50) metros y se situará a tres (3) metros de los linderos con otras parcelas y se retranqueará cinco (5) metros de la alineación exterior o pública.

- Se admite la disposición de lonas publicitarias que podrán publicitar sus exhibiciones o actividades temporales:

a. Que las lonas publicitarias estén realizadas en un material lo suficientemente rígido como para permitir que durante el tiempo que dure su colocación no se produzcan deterioros ni desperfectos.

b. Que se sitúen a una altura mínima sobre la rasante de la acera de dos con cincuenta (2,50) metros.

c. Que el anclaje que se realice de la lona publicitaria a la fachada no permita ocasionar desperfectos a la misma ni el descuelgue del elemento, no pudiendo ser en ningún caso objeto de peligrosidad para personas o bienes.

d. Para la concesión de las lonas publicitarias se exigirá un estudio específico adaptado al edificio y a su entorno, que recoja los sistemas de anclaje y de seguridad previstos.

e. Esta actividad publicitaria está sujeta a un plazo, según el período solicitado, que quedará establecido en la comunicación previa.

2. Asimismo, podrán instalarse en la fachada soportes electrónicos, previa presentación de documentación técnica suscrita por técnico competente, según los criterios expuestos en el apartado 6 del artículo anterior, si bien la ocupación máxima de la fachada correspondiente no podrá superar el 30% de superficie de la misma.

3. La publicidad prevista en este artículo se realizará de manera que no descompongan la ordenación de la fachada y no se disminuya la iluminación, la ventilación ni la seguridad contra incendios, en el caso de que se sitúen sobre huecos de la fachada, debiendo además mantener, en cualquier caso, las debidas condiciones de conservación, ornato y decoro.

#### Artículo 11. Publicidad en edificios en construcción.

1. La publicidad en edificios en construcción sólo será autorizable durante el periodo de vigencia del título habilitante legalmente exigible, quedando prohibida la instalación de publicidad antes del inicio de las obras o una vez finalizadas las mismas.

2. La actividad publicitaria en las vallas de protección de las obras, estará sujeto a las siguientes condiciones:

a) Se admitirá si se coloca en la coronación del citado cerramiento, quedando expresamente prohibida el adosamiento a la misma, así como cualquier tipo de carteles.

b) Se realizará mediante soportes rígidos manteniendo la superficie de exposición paralela a la alineación del mismo. La altura del límite superior de las vallas publicitarias, medida desde la rasante del terreno sobre el que se instalen, no podrá sobrepasar seis (6,00) metros. Habrán de separarse una distancia mínima de ocho (8,00) metros en el caso de que existan edificaciones colindantes de uso residencial. Se admitirá una valla por cada línea de fachada y en chaflanes cuando cuenten con una dimensión mínima de seis (6,00) metros, pudiendo separarse lo suficiente para su colocación.

3. Se admitirán las agrupaciones de vallas publicitarias, que además de cumplir con lo establecido en apartado anteriores tendrán las siguientes condiciones:

a) El solar donde se construya deberá de tener una línea de fachada superior a los 50 ml.

b) Se admitirá la agrupación de vallas publicitarias, separadas entre sí una distancia máxima de 0,50 m.

c) Se permite sólo una línea o batería de vallas publicitarias; por tanto, se descarta la superposición de este elemento.

d) En solares con línea de fachada superior a los 100 ml, se admitirá 2 agrupaciones de vallas publicitarias siempre que exista una distancia mínima entre agrupaciones de vallas publicitarias igual a la longitud de una valla publicitaria.

4. Los espacios intermedios entre vallas publicitarias y cerramientos, o cuando la estructura de sustentación de la valla publicitaria se vea desde las vías o espacios públicos inmediatos o contiguos, se complementarán

con planchas, tableros, tiras, bandas, o elementos similares que confieran al conjunto un aspecto homogéneo, regular y ordenado, así como también un resultado formal armónico y coherente con el entorno, que en ningún caso podrá utilizarse como soporte de manifestaciones publicitarias.

5. La estructura de sustentación y los marcos de los elementos publicitarios deben estar diseñados y contruidos, tanto en sus elementos como en su conjunto, de forma tal que queden garantizadas, la seguridad pública, una adecuada resistencia a los elementos naturales, y una digna presencia estética, quedando prohibida en todo momento, la utilización de elementos atirantados como medio de sujeción de la estructura de sustentación del elemento.

6. Sólo se permitirán lonas publicitarias situadas sobre las fachadas o las estructuras de andamiaje. Estos soportes deberán cubrir la totalidad de la fachada teniendo como limitación la altura máxima del futuro edificio.

#### Artículo 12. Publicidad en solares o parcelas en suelo urbano.

1. Cualquier soporte publicitario que se instale se encontrará dentro del volumen máximo que podría construirse en esa parcela según el Plan General de Ordenación.

2. A efectos de garantizar la seguridad de la instalación, los soportes publicitarios o vallas publicitarias sólo se podrán instalar en solares y parcelas en suelo urbano que cuenten con cerramiento de dos (2) metros de altura (según Ordenanza de Edificación) situado en su alineación oficial.

3. Las vallas publicitarias se situarán dentro del solar o terreno, detrás y adosadas al cerramiento y mantendrán en todo caso la superficie de exposición paralela a la alineación del mismo. La altura del límite superior de las vallas publicitarias, medida desde la rasante del terreno sobre el que se instalen, no podrá sobrepasar los seis (6,00) metros.

4. Se admitirán las agrupaciones de vallas publicitarias, conjunto de dos unidades, que además de cumplir con lo establecido en el apartado anterior tendrán las siguientes condiciones:

a) El solar o terreno deberá de tener una línea de fachada superior a los cincuenta (50,00) metros, admitiéndose dos agrupaciones de vallas publicitarias

cuando supere los sesenta (60,00) metros, tres agrupaciones de vallas cuando supere los ochenta (80) metros, y así sucesivamente a medida que se aumenta la proporción de los 20 metros de fachada.

b) Se permite sólo una línea o batería de vallas publicitarias, colocadas en la misma posición. Se descarta la superposición de elementos.

5. Los espacios intermedios entre vallas publicitarias y cerramientos, o cuando la estructura de sustentación de la valla publicitaria se vea desde las vías o espacios públicos inmediatos o contiguos, se complementarán con planchas, tableros, tiras, bandas, o elementos similares que confieran al conjunto un aspecto homogéneo, regular y ordenado, así como también un resultado formal armónico y coherente con el entorno, que en ningún caso podrá utilizarse como soporte de manifestaciones publicitarias.

6. La estructura de sustentación y los marcos de los elementos publicitarios deben estar diseñados y contruidos, tanto en sus elementos como en su conjunto, de forma tal que queden garantizadas, la seguridad pública, una adecuada resistencia a los fenómenos naturales y una digna presencia estética.

7. En el supuesto de que los soportes publicitarios sean electrónicos se ajustarán a las condiciones señaladas en el artículo 10 para los espacios libres en edificios exclusivos.

Artículo 13. Publicidad en parcelas en suelo urbanizable.

1. Los soportes publicitarios en parcelas en suelo urbanizable cumplirán las condiciones señaladas en el artículo anterior y se instalarán como mínimo a una distancia de ocho metros (8) de los edificios más próximos, a excepción de su vallado perimetral de protección, el cual, además de tener las características establecidas en las Ordenanzas de Edificación para este tipo de suelo, podrá limitarse a una separación de tres (3) metros como mínimo en todo el entorno de los soportes publicitarios.

2. La altura máxima de estos soportes será de seis (6) metros desde la rasante de la parcela.

3. El título jurídico que legitime la instalación o difusión de la publicidad, lo será con carácter provisional, sujeta a la condición de que la misma habrá de

desmantelarse y los usos cesar cuando lo acuerde esta Administración sin generar derecho a indemnización alguna, debiendo constar en el Registro de la Propiedad la aceptación de las indicadas condiciones.

Artículo 14. Publicidad con carácter provisional.

Se podrá autorizar la actividad de publicidad con carácter provisional sujeta a las circunstancias y requisitos establecidos en la Ley del Suelo y los reglamentos que la desarrollan. En cualquier caso, la eficacia de su autorización vendrá condicionada, entre otras cuestiones, a la constitución de garantía suficiente para cubrir los costes de demolición y erradicación de la actividad publicitaria una vez venzan los plazos establecidos o la Administración así lo acuerde.

### TÍTULO III. RÉGIMEN JURÍDICO DE LOS ACTOS DE PUBLICIDAD

Artículo 15. Normas generales.

1. Está sujeta a comunicación previa, sin perjuicio de los demás títulos jurídicos habilitantes que sean procedentes con arreglo a la legislación sectorial aplicable, la instalación de los soportes necesarios para la difusión de publicidad y la actividad de publicidad.

2. La persona física o jurídica propietaria de los soportes publicitarios está obligada a la conservación del perfecto estado de seguridad y ornato los mismos, así como al desmontaje a su cargo de la instalación durante el mes siguiente al cese de la actividad. En caso de incumplimiento se procederá, previo trámite de audiencia, a efectuar el desmontaje en ejecución subsidiaria y a costa del obligado.

Artículo 16. Procedimiento para la instalación de soportes publicitarios e inicio de la actividad publicitaria.

1. El título habilitante para la instalación de los soportes e inicio para la difusión de publicidad, se regirá por el régimen de comunicación previa previsto en el artículo 332 de la Ley 4/2017, del Suelo y de Espacios Protegidos de Canarias, debiendo contener la documentación requerida en el modelo normalizado establecido por esta Administración y la justificación del pago de la tasa correspondiente.

2. La presentación de la comunicación previa deberá tener lugar, en todo caso, quince días antes, como mínimo,

del inicio de la obra, el uso o la actuación, sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que corresponden a esta Gerencia Municipal de Urbanismo.

#### Artículo 17. Plazo de vigencia.

1. El título habilitante de la actividad publicitaria tendrá plazo indefinido, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Las autorizaciones otorgadas con carácter provisional, en los supuestos que procediere, cesarán en el momento que la Administración ordene la retirada de los soportes publicitarios, y al concluir las condiciones que posibilitaron el otorgamiento de la autorización provisional.

Artículo 18. Transmisión de las comunicaciones previas.

Las comunicaciones previas para la instalación e inicio de la actividad publicitaria serán transmisibles mediante comunicaciones previas, debiendo el antiguo y el nuevo titular poner en conocimiento de esta Gerencia de Urbanismo dicha cesión mediante modelo normalizado.

#### Artículo 19. Identificación de la instalación.

Los propietarios o titulares de los soportes publicitarios tendrán la obligación de identificar las mismas, a cuyo efecto deberán colocar en lugar visible y dentro del marco perimetral del soporte, el número del expediente administrativo de la comunicación previa, la fecha de concesión y el nombre o denominación social del titular de la misma.

### TÍTULO IV. RÉGIMEN SANCIONADOR

#### Artículo 20. Infracciones urbanísticas.

1. Tendrán la consideración de infracciones las acciones u omisiones que contravengan lo dispuesto en la presente ordenanza, así como las que estén tipificadas en la normativa urbanística.

2. Las infracciones se clasifican por su trascendencia en leves, graves y muy graves.

3. Se considerarán infracciones leves:

a) El estado de suciedad o deterioro del soporte

publicitario siempre que no afecte a sus condiciones de seguridad y estabilidad, así como el deterioro de su entorno próximo.

b) No comunicar los cambios de titularidad.

c) Cualquier otra acción u omisión que, contraviniendo lo dispuesto en la presente Ordenanza, no esté calificada como grave o muy grave.

4. Se considerarán infracciones graves:

a) La instalación de soportes publicitarios sin la correspondiente comunicación previa o sin ajustarse a las condiciones de esta Ordenanza.

b) La realización de cualquier clase de actuación publicitaria, sin la correspondiente presentación de comunicación previa o sin sujetarse a las condiciones establecidas en las mismas.

c) La ocultación, manipulación o falsedad en cualquier dato, manifestación o documento que se acompañe o incorpore a la comunicación previa.

d) El incumplimiento de los requerimientos municipales sobre corrección de deficiencias advertidas en las instalaciones.

e) El incumplimiento del deber de mantenimiento del soporte publicitario cuando afecte a sus condiciones de seguridad y estabilidad.

f) La realización de cualquier clase de actuación publicitaria cuando cause molestias a los ciudadanos que permanecen o transitan por las vías y espacios públicos o impidan el normal funcionamiento de los servicios públicos.

g) La realización de cualquier clase de actuación publicitaria que utilice a las personas como meros objetos sexuales, y que denigre su dignidad humana en función de su sexo u orientación sexual.

h) La reincidencia en faltas leves en una o varias instalaciones del mismo titular.

5. Se considerarán infracciones muy graves:

a) La reincidencia en la comisión de infracciones graves.

b) La realización de cualquier actuación de publicidad

que afecten a bienes catalogados, espacios naturales protegidos, y sus zonas de protección.

6. Serán responsables de la infracción las personas físicas o jurídicas que realicen acciones u omisiones tipificadas en la presente Ordenanza y en la normativa de aplicación, considerando a estos efectos como promotor al titular de la instalación publicitaria, sea persona física o jurídica, así como el propietario del terreno, inmueble o concesionario de la instalación donde haya sido colocada la publicidad, éste último cuando haya tenido conocimiento de la instalaciones o actividades infractoras y siempre de manera subsidiaria ante la imposibilidad de identificar al promotor de la misma. Salvo prueba en contrario, se presumirá la existencia de conocimiento cuando por cualquier acto se haya cedido el uso del suelo o de la edificación para la realización de cualquier clase de instalación de soportes publicitarios o actividad publicitaria.

No obstante lo anterior, subsidiariamente, para el supuesto de no ser posible identificar al titular de la empresa de instalación publicitaria, ni al propietario del terreno, se considerará promotor al titular del producto o servicio anunciado.

7. Asimismo, serán responsable los profesionales firmantes de la documentación técnica, de su veracidad, calidad y ajuste a las normas que en cada caso sean legalmente aplicables.

#### Artículo 21. Sanciones.

1. La comisión de las infracciones dará lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

a) Las infracciones leves: con multa de hasta 750 euros.

b) Las infracciones graves: con multa desde 751 euros hasta 1.500 euros.

c) Las infracciones muy graves: con multa desde 1.501 hasta 3.000 euros.

2. Los actos o incumplimientos en esta materia que impliquen infracción de la normativa urbanística serán objeto de sanción únicamente en los términos que determine el régimen sancionador previsto en la misma, todo ello sin perjuicio de la acción de restablecimiento prevista en la normativa urbanística de aplicación.

#### Artículo 22. Procedimiento sancionador.

Los procedimientos administrativos sancionadores por infracciones tipificadas en la presente ordenanza se tramitarán de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

##### Disposición transitoria primera.

En tanto en cuanto permanezcan en vigor las licencias de publicidad concedidas con anterioridad a la entrada en vigor de la Ordenanza, no precisarán adecuarse a lo dispuesto en ésta. Pero una vez finalizado el plazo de validez de la licencia sin haber tramitado su prórroga, su titular deberá retirar la instalación en el plazo máximo de cinco días, transcurrido dicho plazo sin haberlo hecho, se iniciará el correspondiente procedimiento de restablecimiento de la legalidad.

##### Disposición transitoria segunda.

Los soportes publicitarios que se encuentren instalados sin título habilitante en el momento de la entrada en vigor esta Ordenanza, contarán con el plazo de doce (12) meses para adaptarse a los preceptos de la misma. Transcurrido este período se aplicará en su integridad el régimen sancionador que esta Ordenanza establece para la instalación de soportes publicitarios sin la correspondiente licencia municipal.

Los expedientes de licencias para la instalación de los soportes para la difusión de publicidad que se encuentren en trámite en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, les serán de aplicación los preceptos de la misma.

##### Disposición transitoria tercera.

Los expedientes de licencias para la instalación de los soportes para la difusión de publicidad que se encuentren en trámite en el momento de la entrada en vigor de esta Ordenanza, les serán de aplicación los preceptos de la misma.

##### Disposición transitoria cuarta.

Los expedientes para la instalación de los soportes para la difusión de publicidad que se encuentren en trámite en el momento de la entrada en vigor de esta

Ordenanza y que se sitúen en las en las zonas de dominio público, de servidumbre y de afección de carreteras en los tramos que discurran por suelo urbano o que correspondan a una travesía, deberán acreditar ante la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de seis (6) meses desde la entrada en vigor de la Ordenanza, el cumplimiento de lo establecido en el artículo 5.1, c) de la misma, acreditando en el expediente la obtención del informe previo y preceptivo favorable del titular de la vía. Transcurrido dicho plazo sin haberlo acreditado, los expedientes se tendrán por desistidos.

#### DISPOSICIONES DEROGATORIAS

Disposición derogatoria única.

Queda derogado todo lo referido a la publicidad exterior señalado en la Ordenanza Municipal de Edificación de Santa Cruz de Tenerife, así como cuantas normas de igual o inferior rango contravengan el contenido normativo de la presente Ordenanza Municipal Reguladora de la Publicidad Exterior.

#### DISPOSICIÓN FINAL

De conformidad con los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local:

a) El acuerdo de aprobación definitiva se comunicará, conteniendo el texto íntegro de la referida disposición, a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad Autónoma.

b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de las comunicaciones, el acuerdo y el texto íntegro de la disposición se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, por anuncio del Secretario General del Pleno.

c) La disposición general entrará en vigor al día siguiente de su íntegra publicación, extendiéndose la oportuna diligencia por el Secretario General del Pleno, que será comunicada a todos los órganos y unidades de la Administración Municipal, dando cuenta al Pleno.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de abril de dos mil veintiuno.

LA SECRETARIA DELEGADA, Belinda Pérez Reyes.

## ARONA

### Área de Economía y Hacienda

#### ANUNCIO

2610

91945

Doña Raquel García García, Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda y Recursos Humanos del Ayuntamiento de Arona (Tenerife),

HACE SABER:

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.1 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, se anuncia el plazo de exposición pública de los siguientes expedientes:

- EXPEDIENTE INSTRUIDO PARA LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL MUNICIPAL NÚMERO 15, REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DE TERRENOS DE USO PÚBLICO POR MESAS Y SILLAS CON FINALIDAD LUCRATIVA.

- EXPEDIENTE INSTRUIDO PARA LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL MUNICIPAL NÚMERO 17, REGULADORA DE LA TASA POR OCUPACIÓN DEL SUBSUELO, SUELO Y VUELO DE LA VÍA PÚBLICA (Tarifa XII).

- EXPEDIENTE INSTRUIDO PARA LA MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL MUNICIPAL NÚMERO 30, REGULADORA DE LA TASA POR INSTALACIÓN, USO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL MERCADO MUNICIPAL DEL AGRICULTOR DE ARONA.

Aprobados provisionalmente por Acuerdo Plenario en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2021.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 17.3 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, por un plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderán definitivamente adoptados los acuerdos, hasta entonces provisionales, sin necesidad

de acuerdo plenario. En caso contrario, el Pleno de esta Corporación adoptará los acuerdos definitivos que procedan, resolviendo las reclamaciones que se hubieran presentado y aprobando la redacción definitiva de las modificaciones a que se refiera el acuerdo provisional.

En Arona, a treinta de abril de dos mil veintiuno.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA (P.D. Resolución número 4698/2019, de la Alcaldía-Presidencia, de 4 de julio).

### Servicio Sociales

#### ANUNCIO

**2611**

**91949**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por periodo de QUINCE (15) DIAS HABLES, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio del “Expediente de Modificación de Crédito número 19/2021, por Suplemento de Crédito financiado con el Remanente de Tesorería para Gastos Generales, por importe de 764.641,90 euros”, y aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el 29 de abril del año en curso, tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento (Oficina del S.A.C.) y dirigidas al Pleno de la Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

En Arona, a treinta de abril de dos mil veintiuno.

LA PRESIDENTA, Elena Cabello Moya.

### Intervención de Fondos

#### ANUNCIO

**2612**

**91950**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se expone al público por periodo de QUINCE (15) DIAS HABLES, contados a partir del siguiente a la

publicación del presente anuncio, el Expediente de Modificación de Crédito número 20/2021, por Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios financiados con Remanente de Tesorería para Gastos Generales, y aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria, celebrada el veintinueve de abril de 2021. Tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento (Oficinas del S.A.C.) y dirigidas al Pleno de la Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

En Arona, a treinta de abril de dos mil veintiuno.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS (Resolución número 2019/4698), Raquel García García.

### BUENAVISTA DEL NORTE

#### ANUNCIO

**2613**

**90905**

Aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tenencia de Animales.

Habiéndose presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público y habiendo quedado resultas mediante acuerdo del Pleno adoptado en sesión Ordinaria celebrada el 29 de enero de 2021, se eleva a definitivo el texto de la referida Ordenanza, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DE LA TENENCIA DE ANIMALES.

TÍTULO I. OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer en el término municipal de la Villa de Buenavista del Norte, la normativa aplicable a la protección y tenencia de los animales ya sean de compañía o para fines deportivos, lucrativos, etc., derivada del ejercicio de las competencias municipales reguladas entre otras



por la Ley Autonómica 8/1991, de 30 de abril, de Protección de los Animales y el Decreto 117/1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 8/1991, de 30 de abril, de Protección de los Animales, y se desarrollan otros aspectos relacionados con los mismos; y, a nivel estatal, por la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, sobre el Régimen Jurídico de la Tenencia de Animales Potencialmente Peligrosos y el Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999. Igualmente, se atiende a lo dispuesto en el Convenio Europeo sobre Protección de Animales de compañía, hecho en Estrasburgo el 13 de noviembre de 1987 y ratificado por España el 11 de octubre de 2017. También se ha tenido en cuenta la Orden de 29 de junio de 1998 de la Consejería de Agricultura, Pesca y Alimentación del Gobierno de Canarias, por la que se determinan las marcas de identificación de perros y gatos; así como el Decreto 30/2018, de 5 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos en la Comunidad Autónoma de Canarias.

2. Asimismo, se establecen como funciones a desarrollar por este Ayuntamiento las que a continuación se indican:

Proceder a la cesión a terceros de los animales apropiados como consecuencia de su abandono o confiscación, siempre que el cesionario se comprometa al cumplimiento de las obligaciones recogidas en el artículo 6 del Decreto 117/1995.

Supervisar y controlar los requisitos técnico-sanitarios de los locales destinados al depósito de animales, así como de los establecimientos destinados a la venta, guarda, adiestramiento, acicalamiento o cría de animales domésticos.

Confiscar, como medida cautelar o sanción dentro del procedimiento sancionador por una infracción, animales domésticos que presenten síntomas de agresión física o peligro o desnutrición o se encontraran en instalaciones indebidas, así como los que manifestaran síntomas de un comportamiento agresivo y peligroso para las personas, o los que perturben de forma reiterada la tranquilidad y descanso de los vecinos, o se encuentren en deficientes condiciones higiénico-sanitarias que atenten contra la salud pública.

Mantener el Censo Municipal de animales de compañía y de los potencialmente peligrosos.

Ejercer las competencias que en materia de fomento y sanciones le confiere la legislación vigente.

3. Con todo ello se pretende regular la interrelación de los animales de compañía con los habitantes del término municipal, en consideración a los posibles riesgos para la salud pública, la sanidad ambiental, así como la seguridad y tranquilidad de personas, bienes y de los propios animales objeto de protección de este texto. En este sentido se recogen también las atenciones mínimas que deben recibir, en cuanto a trato, higiene, protección, transporte, regulándose su estancia en establecimientos especializados, atención sanitaria, comercialización y venta.

#### Artículo 2. Ámbito de aplicación.

1. El ámbito de aplicación de la presente Ordenanza Municipal se circunscribe al término municipal de Buenavista del Norte, siendo de obligado cumplimiento para la vecindad.

2. La competencia funcional para la interpretación y ejecución de la presente Ordenanza queda atribuida a la Alcaldía o Concejalía delegada por parte de la misma.

3. Con el fin de facilitar el cumplimiento de la presente Ordenanza, todos/as los/as propietarios/as o poseedores/as de animales, deberán observar el deber de colaboración que disponga la autoridad municipal.

### TÍTULO II. SOBRE LA TENENCIA DE ANIMALES.

#### Capítulo I. Normas de Carácter General.

Artículo 3. Con carácter general, se autoriza la tenencia de animales domésticos particulares, siempre que las condiciones higiénico-sanitarias y de seguridad así lo aconsejen y sin que se produzca situaciones de peligro, molestia o incomodidad a terceros o al propio animal.

En este sentido, se entiende por animales domésticos aquellos animales de compañía pertenecientes a especies que cría y posea tradicional y habitualmente el ser humano, con el fin de vivir en domesticidad en el hogar, así como los de acompañamiento, conducción y ayuda de personas ciegas o con deficiencia visual grave o severa.

Igualmente, los animales de compañía se definen

como los animales que tenga en su poder el ser humano, siempre que su tenencia no tenga como destino su consumo o el aprovechamiento de sus producciones, o no se lleve a cabo, en general, con fines comerciales o lucrativos. Por otro lado, se entiende por animal salvaje urbano o exótico urbano, el animal salvaje o exótico que vive compartiendo territorio geográfico con las personas, referido al núcleo urbano de las ciudades y pueblos y que pertenece a las especies siguientes: paloma bravía (*Columba Livia*), gaviota argéntea (*Larus Cachinnans*), estornino (*Sturnus Uicolor* y *Sturnus Vulgaris*).

Artículo 4. Están sujetos a la obtención de previa licencia municipal para su apertura, en los términos que determina, en su caso, la legislación en materia de actividades clasificadas molestas, nocivas o peligrosas, y demás disposiciones aplicables en esta materia, los centros para animales de compañía y los destinados a la reproducción, alojamiento temporal o permanente y/o suministro de animales para vivir domesticados en las casas, principalmente perros, gatos y aves, y otros cánidos destinados a cualquier otro tipo de actividades como la caza deportiva, etc.

#### Artículo 5.

1. El que, por cualquier título jurídico, ostente la propiedad o posesión de un animal de compañía tendrá, además de los deberes y obligaciones previstos en la legislación vigente referida en el artículo 1, los siguientes:

- Mantener al animal en buenas condiciones higiénico-sanitarias, aplicándose para ello las medidas de limpieza oportunas no sólo del mismo, sino también de los habitáculos e instalaciones que lo alberguen, debiendo ser suficientemente espaciosas y adecuadas para su cuidado.

- Facilitarle la alimentación y cuidados necesarios para su normal subsistencia y desarrollo.

- Someterlo a aquellos tratamientos preventivos que sean declarados obligatorios por los servicios municipales y otras administraciones competentes.

- Adoptar las medidas de seguridad necesarias para que el animal no pueda acceder libremente o sin control a las vías y espacios públicos o privados, o a las personas que se hallen en ellos.

- Adoptar las medidas necesarias para impedir que

el animal ensucie o deteriore las vías y espacios públicos de zonas urbanas, así como sus elementos estructurales y el mobiliario urbano, debiendo proceder a la recogida de las emisiones de excretas efectuadas por aquel y su depósito en lugar habilitado. Igualmente, deberán evitar micciones en las fachadas de los edificios, en elementos estructurales y en el mobiliario urbano.

- Inscribirlo en el Censo Municipal habilitado al efecto, así como en el Registro de Animales Potencialmente Peligrosos, si procede. Responder de las molestias, daños y perjuicios que el animal pueda producir a personas, animales, cosas, espacios públicos y al medio natural en general, de acuerdo con lo establecido en el artículo 1905 del Código Civil. Para determinar el nivel de molestia se atenderá el grado de perturbación que provoca el ruido, las vibraciones y los olores generados por los animales, determinados mediante encuestas sobre el terreno.

- Facilitar su identificación a la Policía o autoridad municipal competente, por alguno de los medios legalmente previstos, conforme al art. 42 del Decreto 117/1995, de 11 de mayo.

2. En cualquier caso, queda expresamente prohibido, lo siguiente:

- Maltratar a los animales o someterlos a prácticas que les puedan producir sufrimiento o daños injustificados, incluyendo la dejación en cuanto a sus obligaciones como responsables de los mismos.

- Abandonar a los animales.

- La venta ambulante de animales o cualquier tipo de transacción económica con los mismos fuera de los lugares y con los requisitos expresamente autorizados por este Ayuntamiento.

- La venta y/o tenencia de animales salvajes o declarados de especial protección, salvo que esté expresamente autorizado por organismo competente. Los animales exóticos protegidos, deberán llevar la documentación acreditativa del C.I.T.E.S. (Convención sobre Comercio Internacional de Especies Amenazadas de Fauna y Flora Silvestres).

- Mantener los animales en instalaciones indebidas desde el punto de vista higiénico sanitario o inadecuado para la práctica de los cuidados y la atención necesaria de acuerdo a sus necesidades etiológicas según especie

y raza, o en lugares donde no pueda ejercerse la adecuada atención y vigilancia. En ningún caso se podrá superar el número de cinco animales sin la correspondiente autorización de los servicios municipales.

- La entrada de animales en todo tipo de establecimientos destinados a la elaboración, almacenaje, transporte o manipulación de alimentos, salvo que exista una zona destinada a animales o se trate de perros guía. En cualquier otro tipo de establecimientos públicos, salvo en el caso de perros guía, los dueños de los mismos podrán prohibir a su criterio la entrada y permanencia de animales en sus establecimientos, debiendo anunciarse, tanto esta circunstancia como su admisión, en lugar visible a la entrada del establecimiento. Aún permitida la entrada y permanencia, será preciso que los animales estén controlados por el/la propietario/a o persona responsable, y en el caso de perros potencialmente peligrosos, deben ir sujetos con correa y provistos del bozal correspondiente. El acceso, circulación o permanencia de animales, a excepción de los “perros guía”, a las piscinas públicas, playas y otras zonas de baño, en las zonas en que esté expresamente señalizada dicha prohibición, parques infantiles, jardines o zonas verdes, en cualquier época del año, salvo que se trate de zonas permitidas por el Ayuntamiento.

- Las deposiciones fecales y micciones de animales en las vías, jardines o parques públicos.

- Practicarle o permitir que se le practiquen mutilaciones de ningún tipo o que se le suministren sustancias farmacológicas tendentes a modificar el comportamiento natural del animal, excepto bajo estricta prescripción y control veterinario.

- Vender animales a menores de 16 años o a incapacitados psíquicos, sin el expreso consentimiento de sus tutores.

- La venta de animales entre particulares.

- Su utilización en espectáculos, peleas, fiestas patronales, filmaciones y otras actividades que puedan suponer crueldad, maltrato o sufrimiento para los mismos.

- Queda también prohibido, realizar actos públicos o privados de peleas de animales o parodias en las cuales se mate, hiera u hostilice a los animales, así como los actos públicos, no regulados legalmente, el objetivo de los cuales sea la muerte de un animal.

- El adiestramiento de animales dirigido a acrecentar y reforzar su agresividad o facultades de ataque. El adiestramiento para guarda y defensa exclusivamente, deberá hacerse por personal cualificado y en posesión de título habilitante, legalmente expedido.

- La alimentación de animales, propios o ajenos, en la vía pública, espacios abiertos y áreas naturales.

- El uso ambulante, en la vía pública o en el interior de locales público, de animales como reclamo publicitario de cualquier clase. En el caso de establecimientos de venta se limitarán a su exposición en el interior, cumpliendo con las obligaciones recogidas en la presente norma.

#### Artículo 6.

1. Se considera animal potencialmente peligroso todo aquel que, perteneciendo a la fauna salvaje, siendo utilizados como animales domésticos o de compañía, con independencia de su agresividad, pertenecen a especies o razas que tengan capacidad de causar la muerte o daños a las personas y/o bienes, o a otros animales.

2. La tenencia de cualesquiera animales clasificados como potencialmente peligrosos, según la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, y el Decreto 30/2018, de 5 de marzo, y de acuerdo con los requisitos en ellas establecidos, requiere la previa obtención de Licencia Municipal e inscripción en el Registro Municipal de Animales Peligrosos, en cuya hoja registral se anotarán los incidentes que haya producido a lo largo de su vida.

#### Artículo 7.

1. Los animales que hayan causado lesiones a personas o a otros animales, así como todos aquellos que sean sospechosos de sufrir rabia, habrán de ser sometidos inmediatamente a reconocimiento sanitario por los Servicios Veterinarios. El/la propietario/a de un perro agresor tendrá la obligación de comunicarlo a los servicios sanitarios municipales, en el plazo de CUARENTA Y OCHO HORAS a fin de facilitar el control sanitario del mismo.

2. Los animales afectados de enfermedades sospechosas de causar peligro a las personas y los que padezcan afecciones crónicas incurables de esta naturaleza, serán inmediatamente incautados por los servicios municipales y trasladados a un centro veterinario, procediendo a su sacrificio, poniéndolo en conocimiento de la asociación colaboradora.

## Capítulo II. Normas Específicas para perros y gatos.

Artículo 8. Son aplicables a los perros y gatos, además de las normas de carácter general, las siguientes:

a. Los/as propietarios/as o poseedores/as de perros y/o gatos están obligados/as a censarlos en el Servicio Municipal correspondiente y proveerse de la Cartilla Sanitaria al cumplir los animales los tres meses de edad.

b. Las bajas por muerte o desaparición de los animales serán comunicadas por sus propietarios/as o poseedores/as a las oficinas del Censo en el término de DIEZ DÍAS, a contar desde que se produjesen, acompañando a tal efecto la Cartilla Sanitaria del animal.

c. Los/as propietarios/as o poseedores/as de perros y/o gatos que cambien de domicilio o transfieran la posesión del animal, lo comunicarán en el término de diez días para su modificación en el Censo o Registro Municipal correspondiente.

### Artículo 9.

1. Cuando el perro deba mantenerse atado a un punto fijo, la longitud de la atadura no podrá ser inferior a la medida resultante de multiplicar por tres la longitud del animal, y en ningún caso inferior a dos metros, teniendo siempre a su alcance un recipiente con agua potable, sombra, comida y no pudiendo estar atado más 8 horas diarias ya sean de manera consecutiva o intermitente.

2. En ausencia de propietario/a conocido se considerará como responsable del animal al propietario del inmueble o solar objeto de la vigilancia de la obra o instalación.

### Artículo 10.

1. Como indica el artículo 18 del Decreto 117/1995, se entenderá como “perro guía” el que acompaña a un deficiente visual, llevando en lugar visible el distintivo oficial indicativo de tal condición.

2. El deficiente visual es responsable del correcto comportamiento del animal, así como de los daños que pueda ocasionar a terceros.

3. Los deficientes visuales acompañados de perros guía tendrán acceso a los lugares, alojamientos, establecimientos y locales, de este término municipal,

siempre que el perro reúna las condiciones higiénico sanitarias óptimas y cumpla la legislación al respecto, así como las normas establecidas para cada centro.

4. Las apreciaciones de los apartados anteriores serán igualmente aplicables a otros perros de asistencia para personas con discapacidad, en cualquiera de sus variables

### Artículo 11.

1. Se considerará perro potencialmente peligroso, de conformidad con la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, los que reglamentariamente se determinen y en particular los incluidos dentro de una tipología racial, que, por su carácter agresivo, tamaño o potencia de mandíbula tengan capacidad de causar la muerte o lesiones a las personas o a otros animales y daños a las cosas.

2. De acuerdo con el Anexo I del Real Decreto 287/2002, de 22 de marzo, por el que se desarrolla la Ley 50/1999, de 23 de diciembre, y con el Anexo II del Decreto 30/2018, de 5 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos en la Comunidad Autónoma de Canarias, se considerarán perros potencialmente peligrosos los siguientes:

- Pit Bull Terrier.
- Staffordshire Bull Terrier.
- American Staffordshire Terrier.
- Rottweiler.
- Dogo Argentino. - Fila Brasileiro.
- TosaInu.
- Akita Inu.

Además, aquellos perros que reúnan todas o la mayoría de las características siguientes:

- Fuerte musculatura, aspecto poderoso, robusto, configuración atlética, agilidad, vigor y resistencia.
- Marcado carácter y gran valor.
- Pelo corto.

- Perímetro torácico comprendido entre 60 y 80 centímetros, altura a la cruz entre 50 y 70 centímetros y peso superior a 20 Kg.

- Cabeza voluminosa, cuboide, robusta, con cráneo ancho y grande y mejillas musculosas y abombadas. Mandíbulas grandes y fuertes, boca robusta, ancha y profunda.

- Cuello ancho, musculoso y corto.

- Pecho macizo, ancho, grande, profundo, costillas arqueadas y lomo musculado y corto.

- Extremidades anteriores paralelas, rectas y robustas y extremidades posteriores muy musculosas, con patas relativamente largas formando un ángulo moderado.

3. La tenencia de perros potencialmente peligrosos requerirá la obtención de una licencia administrativa que será otorgada por este Ayuntamiento, previa solicitud del interesado adjuntando la documentación que acredite el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a. Ser mayor de edad y no estar incapacitado para proporcionar los cuidados necesarios al animal.

b. No haber sido condenado por delitos de homicidio, lesiones, torturas, contra la libertad o contra la integridad moral, la libertad sexual y la salud pública, de asociación con banda armada o de narcotráfico, así como ausencia de sanciones por infracciones en materia de tenencia de animales potencialmente peligrosos.

c. No haber sido sancionado por infracciones graves o muy graves con alguna de las sanciones accesorias de las previstas en el artículo 13.3 de la Ley 50/1999.

d. Acreditación de haber formalizado un seguro de responsabilidad civil por daños a terceros que puedan ser causados por sus animales por una cuantía mínima de ciento veinte mil euros (120.000 euros) con vigencia anual que será prorrogada durante toda la vida del animal.

e. Documentación relativa al animal referida a especie, número de identificación, raza, fecha de nacimiento, domicilio y uso del animal, establecimiento de procedencia, revisiones veterinarias anuales, adiestramientos e incidentes de agresión.

f. Pago de la tasa correspondiente conforme fije la Ordenanza Fiscal.

g. Condiciones de la licencia:

- Los/as propietarios/as o tenedores de los animales tendrán la obligación de identificar y registrar a los mismos en el Registro Municipal de Animales Potencialmente Peligrosos dentro de los quince días siguientes a la fecha en que haya obtenido la correspondiente licencia municipal para su posterior comunicación al Registro Central de Animales Potencialmente Peligrosos de Canarias.

- Comunicar la esterilización del animal a esta Administración para proceder a inscribirla en la correspondiente hoja registral del animal.

- Mantener al animal que se halle bajo su custodia en adecuadas condiciones higiénico-sanitarias y con los cuidados y atenciones necesarios de acuerdo con las necesidades fisiológicas y características propias de la especie o raza del animal.

- Cumplir todas las normas de seguridad ciudadana, establecidas en la legislación vigente, de manera que garanticen la óptima convivencia del animal con los seres humanos y se eviten molestias a la población.

- Para la presencia y circulación en espacios públicos de los perros potencialmente peligrosos, será obligatoria la utilización de correa o cadena de dos metros de longitud, así como un bozal homologado y adecuado para su raza. No podrá llevarse más de un perro de estas características por persona.

- Los animales deberán estar identificados mediante un "microchip" o número tatuado en la oreja.

- La licencia tendrá un periodo de validez de cinco años, pudiendo ser renovada por periodos sucesivos de igual duración. No obstante, la licencia perderá su vigencia desde el momento en que su titular deje de cumplir cualquiera de los requisitos que le fueron exigidos para su obtención.

- El titular de la licencia deberá notificar a este Ayuntamiento cualquier variación de los datos que figuren en ésta dentro de los quince días siguientes a la fecha en que se produzca.

Artículo 12.

1. Se considerará animal abandonado o vagabundo

a aquel que no esté identificado, no tenga amo conocido, o no esté censado.

2. Los animales abandonados o vagabundos y los que, sin serlo, circulen desprovistos de los medios de identificación, serán recogidos por los servicios municipales y mantenidos durante un periodo de observación de VEINTE (20) DÍAS, en las instalaciones municipales, antes de proceder a su apropiación o cesión. Si durante ese plazo el animal es identificado se dará aviso fehaciente a su propietario/a y este tendrá un plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS para que pueda proceder a su recuperación, previo pago de los gastos originados y estimados en función de su custodia, mantenimiento o tratamientos veterinarios conforme a la lista de precios del Anexo I. En todo caso, el plazo total no será inferior a VEINTE (20) DÍAS ni superior a TREINTA (30) DÍAS desde la ocupación del animal, salvo que se pueda reducir por haber identificado a su propietario/a y entregarle el animal al mismo/a. No proceder a su recuperación en el citado plazo será considerado abandono. Antes de la retirada de cualquier animal de las instalaciones municipales éste tendrá que estar en posesión de la vacuna antirrábica actualizada, vacunado, desparasitado y esterilizado siendo por cuenta del propietario los gastos derivados del mismo, identificado por cualquiera de los sistemas que determina la Orden 29 de junio de 1998 (tatuaje o implantación de microchip) y registrados en el Censo Municipal del Ayuntamiento de Buenavista del Norte, en el caso que el propietario sea residente en este municipio.

3. En los casos de adopción por terceros de los animales referidos en el punto anterior, los/as nuevos/as propietarios/as únicamente deberán hacer frente a una cuota de adopción, concretada en los gastos ocasionados por la implantación de sistemas de identificación de los animales (tatuaje o implantación de microchip) y vacunación, y esterilización según recomendación veterinaria, y especificada en el Anexo I.

4. Las adopciones serán gestionadas, principalmente, por el Ayuntamiento de manera directa; sin embargo, también se podrá colaborar con asociaciones de protección y defensa de los animales, entendiéndose por tales aquellas asociaciones sin fines de lucro, legalmente constituidas, que tengan como finalidad concreta la defensa y protección de los animales. Dichas asociaciones serán consideradas, a todos los efectos, como de utilidad pública.

5. Las personas beneficiarias de la adopción o adoptantes se comprometerán, en todo caso, a lo siguiente:

- El animal será destinado a animal de compañía, no se permitirá otro fin.

- Durante el primer año de adopción, a realizar dos controles veterinarios, sufragando la Administración local el 50% de los gastos ocasionados.

- Cumplir con lo establecido en el Capítulo I del Título II de la presente Ordenanza. En caso de que no se cumplan las condiciones expuestas se podrá decomisar el animal.

6. Será posible también la acogida temporal de un animal de compañía, siendo la misma gratuita y con una duración indeterminada y hasta que se encuentre un hogar definitivo para el animal. Las familias de acogida deberán, en cualquier caso:

- Tener en condiciones higiénico sanitarias idóneas al animal.

- Reportar información del estado del animal a la entidad mediante fotos o vídeos.

- Mantener las vacunaciones y desparasitaciones al día (cuyo coste será cubierto por el Ayuntamiento).

- Notificar cualquier cambio de domicilio y/o teléfono.

- Entregar al animal en un plazo de TRES (3) DÍAS una vez se notifique la rescisión del contrato.

7. El Municipio dispondrá de instalaciones en las condiciones sanitarias adecuadas para el alojamiento de los perros y/o gatos recogidos, en tanto no sean reclamados por sus amos o mantenidos en periodo de observación.

8. Los medios empleados en la captura y transporte de perros y/o gatos abandonados o vagabundos tendrán los condicionantes higiénico sanitarios y serán adecuadamente atendidos por personal municipal designado específicamente.

9. El Ayuntamiento únicamente podrá delegar la recogida de animales abandonados o vagabundos a Asociaciones de protección y defensa de Animales, legalmente constituidas y sin ánimo de lucro, facilitando el Municipio las cantidades necesarias para la

mencionada finalidad. Dichas asociaciones deberán estar inscritas en un Registro creado conforme a lo establecido en el artículo 21.2 de la Ley 8/1991, de 30 de abril, de protección de los animales.

También se podrán establecer convenios con otras Administraciones y/o entidades vinculadas y/o dependientes, en relación con lo establecido en el párrafo anterior.

10. La autoridad municipal dispondrá, previo informe de los Servicios Veterinarios, el sacrificio sin indemnización alguna, de aquellos animales en los que se les hubiera diagnosticado rabia u otra enfermedad zoonótica de especial gravedad para el hombre y cuando las circunstancias así lo aconsejen.

11. Por el Ayuntamiento, en la medida de las posibilidades urbanísticas, se habilitarán espacios idóneos, debidamente señalados, para paseo y esparcimiento de los animales, así como espacios adecuados para que puedan realizar sus funciones fisiológicas en las debidas condiciones higiénicas.

Artículo 13. El Ayuntamiento, a través del Área de Bienestar Animal, podrá colaborar en la Campaña de Vacunación Antirrábica conforme a lo establecido en la Orden de la Consejería de Agricultura, Pesca y Alimentación, de 18 de marzo de 1998, así como de identificación, esterilización, castración o las que considere importantes.

### TÍTULO III. DE LOS ANIMALES Y LA CONVIVENCIA CIUDADANA EN LA VÍA PÚBLICA.

#### Artículo 14.

1. Queda prohibido dejar las deposiciones fecales y micciones en las vías públicas, parques o jardines y, en general, en cualquier lugar destinado al tránsito de personas.

2. Los propietarios de los animales son los responsables de la eliminación de estas deposiciones y, si fuese necesario, deberán limpiar la zona, elemento estructural o mobiliario urbano que haya resultado afectado. En caso de que se produzca infracción a esta norma, los Agentes de la Autoridad Municipal requerirán al propietario o persona responsable a que proceda a recoger las deposiciones del animal y su depósito en lugar habilitado. Caso de no ser atendido su requerimiento, se impondrá la sanción pertinente.

3. Las deposiciones recogidas se colocarán de manera higiénicamente aceptable (dentro de bolsas u otros envoltorios impermeables) en las bolsas de basura domiciliarias, en las papeleras municipales o en los lugares que la Autoridad Municipal destine expresamente a dicho efecto. Queda prohibido depositarlas en las entradas del saneamiento municipal, arquetas de desagüe, de pluviales, etc.

#### Artículo 15.

1. Será obligatoria la identificación o censo del animal por el sistema electrónico homologado oficialmente e incluso con ámbito europeo, debiendo llevar el animal su identificación censal de forma permanente, conforme a lo establecido en la Orden de 23 de octubre de 1996, de la Consejería de Presidencia y Relaciones Institucionales.

2. Cuando se trate de animales que transiten por el término municipal, podrá exigírseles a sus dueños el cumplimiento de las disposiciones sanitarias aplicables a dichos animales, así como su acreditación o identificación (mediante chip o tatuaje).

3. En las vías o espacios públicos, los perros irán en todo momento, además de identificados, controlados por los/as propietarios/as y/o personas autorizadas.

4. Los perros potencialmente peligrosos deberán permanecer y circular en todo momento, además, con bozal homologado y adecuado para su raza.

### TÍTULO IV. DE LA COMPRAVENTA DE ANIMALES.

#### Capítulo I. Normas de carácter general.

#### Artículo 16.

1. Queda prohibida la venta y/o tenencia de animales salvajes o declarados de especial protección, salvo que esta haya sido expresamente autorizada por organismo competente.

2. Los animales exóticos protegidos, deberán llevar la documentación acreditativa del C.I.T.E.S.

#### Artículo 17.

1. Son establecimientos de venta o comercialización de animales, aquellos que realicen como actividad, la compraventa de animales de compañía, pudiendo

simultáneamente con la comercialización de complementos y productos para el acicalamiento y alimentación.

2. Según establece el artículo 58 del Decreto 117/1995, los criaderos y establecimientos para la venta de animales deberán cumplir las disposiciones comunes para todos los establecimientos para el fomento y cuidado de animales de compañía que se exponen en el Capítulo I del Título V del mencionado Decreto. En todo caso, deberán reunir los siguientes requisitos zoonosanitarios mínimos:

a) Emplazamiento, con el aislamiento adecuado que evite el posible contagio de enfermedades a, o de animales extraños al establecimiento.

b) Construcciones, instalaciones y equipos que proporcionen un ambiente higiénico, defiendan de peligros a los animales y faciliten las acciones zoonosanitarias.

c) Dotación de agua potable.

d) Facilidades para la eliminación de estiércoles y aguas residuales, de forma que no entrañen peligro de contagio para otros animales, ni para el ser humano.

e) Recintos, locales o jaulas de fácil lavado y desinfección para el aislamiento, secuestro y observación de animales enfermos o sospechosos de enfermedad.

f) Medios para la limpieza y la desinfección de locales, material y utensilios en contacto con los animales y, en su caso, de los vehículos utilizados en el transporte de los mismos, cuando éste se precise.

g) Medios para la destrucción o eliminación higiénica de cadáveres animales y materias contumaces.

h) Programa definido de higiene y profilaxis de los animales albergados, propuesto por un técnico veterinario.

i) Programa de manejo adecuado, para que los animales se mantengan en buen estado de salud.

3. Sin perjuicio del cumplimiento de las demás disposiciones de carácter zoonosanitario, promulgadas o que se promulguen por el órgano competente, los responsables de actividades a que se refiere este capítulo deberán:

a) Proceder, siempre que sea necesaria y, en todo

caso, semanalmente, a la desinfección, desinsectación y desratización a fondo de los locales y material en contacto con los animales.

b) Suministrar al Ayuntamiento o cualquier otra administración competente, cuanta información de carácter zoonosanitario le sea solicitada. c) Figurar de alta como Núcleo Zoológico en el Registro correspondiente de la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación.

d) Estar en posesión de la correspondiente Licencia de Apertura.

e) Colocar en un lugar visible de la entrada principal, una plaza o cartel en el que se indique el nombre del establecimiento y su denominación, así como el número de inscripción en el Registro de Núcleos Zoológicos.

f) Disponer de un libro de registro donde conste fecha de entrada y salida del animal y, como mínimo, especie, raza, edad y sexo del mismo, así como los datos de identificación y documentos justificativos de su procedencia.

g) Disponer de las condiciones de insonorización adecuadas en función de los animales que alberguen y las posibles molestias al vecindario.

## TÍTULO V. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

### Capítulo I. Infracciones y Sanciones.

#### Artículo 18.

1. A los efectos de la presente Ordenanza Municipal, las infracciones en materia de tenencia de animales se clasifican en leves, graves y muy graves.

2. Son infracciones leves el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y deberes establecidos por la presente Ordenanza, además de:

- La tenencia de perros no censados o identificados.

- La venta de animales de compañía a quienes la Ley prohíba su adquisición.

- El transporte de animales con vulneración de lo establecido en la Ley 8/1991, el Decreto 117/1995 o la presente Ordenanza.



- La tenencia de animales en lugares prohibidos o inadecuados.

- Las deposiciones fecales y micciones de animales en las vías, jardines o parques públicos.

- El acceso de animales a jardines, zonas verdes o parques infantiles, o el deterioro por estos de las especies vegetales o el mobiliario urbano, situados en ellos, a excepción de las zonas permitidas por el Ayuntamiento.

- El no acatamiento de los requerimientos efectuados por la autoridad municipal en el ejercicio de sus competencias y en especial los tendentes a la evitación de molestias y riesgos para terceros.

- Así como todas aquellas acciones y/o actuaciones que estén expresamente prohibidas en esta ordenanza y no se recojan en otra categoría de infracciones.

3. Son infracciones graves la reiteración en el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones y deberes establecidos por la presente Ordenanza, además de:

- El mantenimiento de animales sin la alimentación necesaria o en instalaciones indebidas, desde el punto de vista higiénico-sanitario, e inadecuadas para la práctica de los cuidados y atenciones precisas, según especie y raza.

- La esterilización, excepto en el supuesto del art. 8 de la Ley 50/1999, la práctica o consentimiento de mutilaciones y el sacrificio de animales, sin prescripción y control veterinario, o en contra de las condiciones establecidas en la presente Ordenanza.

- La no vacunación o realización de los tratamientos obligatorios a los animales domésticos de compañía.

- El incumplimiento por parte de los establecimientos de las condiciones y obligaciones sanitarias, para el mantenimiento temporal de animales de compañía, cría o venta de los mismos, establecidos por la legislación vigente.

- Suministrar a los animales alimentos o sustancias que puedan causarles sufrimientos o daños innecesarios, así como anestésicos, drogas y otros productos para conseguir su docilidad o fines contrarios a su comportamiento natural.

- Tener perros potencialmente peligrosos sin Licencia Municipal, sin seguro y sin estar debidamente vacunados e identificados.

- Tener un perro potencialmente peligroso en un lugar público, sin bozal o no sujeto con correa.

4. Son infracciones muy graves:

- La reincidencia en el incumplimiento de lo previsto en la presente Ordenanza.

- El abandono de animales.

- La venta de animales destinada a laboratorios o clínicas sin el cumplimiento de las garantías previstas en la normativa vigente.

- La organización, celebración o fomento de espectáculos o peleas de animales y demás actividades prohibidas por la legislación vigente.

- Adiestrar animales para activar su agresividad o para fines prohibidos, o por quien carezca del preceptivo certificado de capacitación.

- La producción de malos tratos y agresiones físicas a los animales.

Artículo 19.

1. Existe reiteración cuando se infringe por la misma persona, en dos ocasiones o más, alguno de los preceptos recogidos en la presente Ordenanza.

2. Existe reincidencia cuando una misma persona ha sido sancionada con anterioridad por resolución firme, por infringir alguno de los preceptos del mismo título de la presente Ordenanza.

Artículo 20. La infracción de lo que establece esta Ordenanza será sancionada con multa dentro de los siguientes límites:

- Infracciones leves, desde 60,00 hasta 300,00 euros.

- Infracciones graves, desde 300,00 hasta 1.500,00 euros.

- Infracciones muy graves, desde 1.500,00 hasta 15.000,00 euros.

Artículo 21.

1. Se considerarán responsables de las infracciones

a quienes por acción u omisión hubieren participado en la comisión de las mismas, al propietario o tenedor de los animales o en su caso al titular del establecimiento, local o medio de transporte en que se produzcan los hechos y, en este último supuesto, además al encargado del transporte, finca, solar, etc.

2. En el supuesto de que la infracción pudiera ser constitutiva de delito conforme a lo establecido en el artículo 337 del Código Penal, la autoridad competente dará de inmediato traslado de los hechos al órgano jurisdiccional competente.

#### Artículo 22.

1. La autoridad municipal competente procederá, en cualquier momento, a ordenar, como medida cautelar y previo informe veterinario, en cualquier caso, la incautación y decomiso de aquellos animales de compañía que manifestaren indicios de haber sido maltratados o torturados, drogados, presentaren síntomas de agresión física o desnutrición, o si se encontraran en instalaciones prohibidas o inadecuadas.

2. La comisión de infracciones previstas relativas a establecimientos, podrá comportar la clausura temporal de las instalaciones y locales.

#### Artículo 23.

1. Son circunstancias que agravan la responsabilidad del infractor, la mediación de alevosía, precio, promesa o recompensa, aumento deliberado o inhumano del sufrimiento del animal.

2. Cuando concurren dos o más circunstancias agravantes, o una muy cualificada y motivadas en la resolución, se impondrá la sanción en la mitad superior de la establecida por la presente Ordenanza.

3. En la imposición de las sanciones correspondientes, se tendrá en cuenta, para graduar la cuantía de las multas y la imposición de sanciones accesorias, los siguientes criterios:

- a. La repercusión social o sanitaria y el perjuicio causado.
- b. El ánimo de lucro y la cuantía del beneficio obtenido en la comisión de la infracción.

#### Capítulo II. Procedimiento Sancionador.

Artículo 24. Los expedientes que se tramiten por las infracciones contenidas en la presente Ordenanza se ajustarán, en todo caso, a los principios previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DISPOSICIÓN ADICIONAL. Lo dispuesto en la presente Ordenanza se entiende sin perjuicio de lo establecido en la Ley 8/1991, de 30 de abril, sobre protección de animales; en el Decreto 117/1995, de 11 de mayo; en la Ley 50/1999, de 23 de diciembre; el Decreto 30/2018, de 5 de marzo, y en la restante legislación vigente.

#### DISPOSICIONES FINALES.

Primera. La Alcaldía quedará facultada para dictar cuantas Órdenes e Instrucciones resulten necesarias para la adecuada interpretación de esta Ordenanza.

Segunda. La presente Ordenanza, una vez aprobada definitivamente, entrará en vigor a los treinta días de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### ANEXO I.

Listado de los gastos originados por la custodia, mantenimiento y tratamientos veterinarios de los animales:

a. Manutención diaria (dependiendo del peso del animal):

PESO DEL ANIMAL	PRECIO
Menos de 5 kilos.	2,00 euros
De más de 5 y hasta 14 kilos.	2,75 euros
De más de 14 y hasta 25 kilos.	3,50 euros
De más de 25 y hasta 50 kilos.	4,25 euros
De más de 50 kilos.	5,00 euros

b. Producto antiparasitario: 5,00 euros por animal.

c. Producto fitosanitario: 5,00 euros por animal.

d. Gastos de personal:

- Recogida del animal: 30,00 euros.

- Mantenimiento: 6,50 euros/día.

e. Traslado veterinario: 15,00 euros.

• Consulta veterinaria: 25,00 euros.

• Colocación del microchip: 25,00 euros.

f. Vacuna antirrábica: 15,00 euros.

g. Vacuna polivalente: 25,00 euros.

h. Cirugía menor con anestesia: Según coste de la operación reflejado en factura veterinaria.

i. Cirugía mayor: Según coste de la operación reflejado en factura veterinaria.

j. Esterilizar:

PESO DEL ANIMAL	PRECIO
Menos de 5 kilos.	100,00 euros
De más de 5 y hasta 14 kilos.	112,50 euros
De más de 14 y hasta 25 kilos.	125,00 euros
De más de 25 y hasta 50 kilos.	137,50 euros
De más de 50 kilos.	150,00 euros

Buenavista del Norte, a veintiocho de abril de dos mil veintiuno

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Ángeles del Carmen González González.

**CANDELARIA****DECRETO****2614****91267**

Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por la funcionaria, Técnico de Administración General, doña María Pilar Chico Delgado y fiscalizado favorablemente por don Nicolás Rojo Garnica, Interventor Municipal, que transcrito literalmente dice:

Antecedentes de hecho

PRIMERO. Vista la propuesta de Plan de Acción Social para el ejercicio 2020, del Concejal Delegado de Recursos Humanos.

SEGUNDO. Vistos los acuerdos tomados en la Comisión de Acción Social de fecha 14/02/2020, relativos al Plan de Acción Social ejercicio 2020 (según acta firmada con fecha 19/02/2020) con el texto definitivo que se indica a continuación:

“PLAN DE ACCIÓN SOCIAL EJERCICIO 2020

PRIMERO. OBJETO

Integran el Plan de Acción Social, todas aquellas prestaciones destinadas a atender y promover el bienestar de los/as trabajadores/as, dentro de las cuales se incluye el Seguro Colectivo de Asistencia Sanitaria/Médica; las Ayudas para Estudios y Escuela infantil.

SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los/as trabajadores/as beneficiarios/as del Plan de Acción Social son los siguientes:

- Empleados/as públicos (funcionarios/as, personal laboral y personal eventual)
- Personal directivo/a

No se consideran beneficiarios/as:

- El personal contratado por colaboración social; por contratos formativos; los incluidos dentro de PFAES, PEES, PLD.

TERCERO. SEGURO DE ASISTENCIA SANITARIA/MÉDICA

Se establece el siguiente cuadro de abono, elaborado en función de las retribuciones anuales, para los/as trabajadores/as beneficiarios/as del Plan de Acción Social, que quieran adherirse al mismo:

RETRIBUCIONES BRUTAS ANUALES DESDE	HASTA	IMPORTE BASE	% TRABAJADOR	% ENTIDAD (Ayto. de Candelaria)
=> 30.000,00	—	40,40 euros	60% (24,24 euros)	40% (16,16 euros)
20.000,00	29.999,99	40.40 euros	55% (22.22 euros)	45% (18.18 euros)
—	19.999,99	40.40 euros	40% (16.16 euros)	60% (24.24 euros)

El importe denominado IMPORTE BASE se verá actualizado anualmente según las subidas que se establezcan para el I.P.C. sanitario. Este importe será el utilizado para calcular los porcentajes correspondientes a las ayudas a reconocer a los/as empleados/as, así como las cuotas correspondientes a satisfacer por el Ayuntamiento en cada caso.

Esta compensación será abonada en el mes de enero y para todo el año, de manera anticipada por parte de la administración al trabajador debiendo justificarse de la forma que se indica a continuación:

1. Para la primera vez que solicita la ayuda o en caso de cambio de aseguradora:

Se presentará el contrato de seguro médico formalizado

2. Si ya es perceptor de la ayuda y no se producen cambios en la póliza que tiene

Deberá presentar la documentación acreditativa del pago de seguro médico, correspondiente al período de ayuda concedida por el Ayuntamiento, antes del último día hábil del mes de diciembre.

Para el año 2020 y de forma excepcional (toda vez que ya se ha abonado el primer trimestre del año), se deberá justificar el abono de las cantidades correspondientes a seguro médico abonado en cada caso en el primer trimestre y solicitar el pago del segundo, tercer y cuarto trimestre del año (antes del 31 de marzo).

Se justificará el pago periódico del seguro médico en el área de recursos humanos a través de la presentación (vía Servicio de Atención al Ciudadano) del cargo del abono en caso de domiciliación bancaria del mismo o bien el justificante de transferencia realizado a la compañía de Seguros justificando, en ambos casos, que el abono ha sido realizado por el/la trabajador/a municipal.

A efectos de justificar el abono de las cuotas mensuales correspondientes, el trabajador/a dispondrá hasta el día 20 del mes de diciembre (último mes de la ayuda concedida).

En caso de no cumplirse lo estipulado en el párrafo anterior, se suspenderá el abono de la ayuda para el abono del seguro médico hasta que el/la trabajador/a regularice la justificación en los términos y condiciones establecidos en el presente Plan de acción social.

Los/as concejales/as y las personas que acrediten hasta el segundo grado de afinidad/consanguinidad con el beneficiario del Plan de Acción Social, podrán adherirse al seguro colectivo de asistencia sanitaria/médica, abonando el 100% de la cuota que se establezca.

#### CUARTO. AYUDA PARA ESTUDIOS Y GUARDERÍA

Estas ayudas están destinadas a compensar los gastos de estudio y formación de empleados/as municipales en activo, así como de familiares hasta segundo grado de afinidad y consanguinidad que acrediten convivencia con el/la empleado/a.

En el caso de descendientes la ayuda se concede hasta la edad de los 25 años, salvo en el caso de que se acredite una discapacidad igual o superior al 33%.

La fecha límite para la presentación de solicitudes finalizará el día 30 de noviembre.

Los importes de las ayudas económicas que se pudieran reconocer en cada caso, quedarán al acuerdo que tome la Comisión de Acción Social en el mes de noviembre de cada año, una vez examinadas las solicitudes presentadas por los/as empleados/as interesados/as.

El/La Concejal/a de Recursos Humanos, será el órgano competente para aprobar las ayudas, que serán abonadas antes del 31 de enero del año siguiente a la fecha de solicitud.

Estas ayudas serán concedidas por el orden de prelación siguiente:

1. Educación infantil, hasta un máximo de 200,00 euros
2. ESA (Educación Secundaria para Adultos), Educación Primaria, Educación Secundaria, Bachillerato, Formación profesional y Enseñanza de Régimen Especial, hasta un máximo de 200,00 euros.
3. Estudios universitarios, el 30% del coste de matrícula el primer año, y el resto de años el 50% de los créditos aprobados, por curso vencido, hasta un tope máximo de 300,00 euros.

El importe de los créditos se abonará en función de 30,00 euros/crédito.

4. Acceso a la Universidad, el 100% del coste de matrícula, hasta un máximo de 200,00 euros.

Deberá aportar, junto con la solicitud, será la siguiente:

A. Para el caso 2 y 3:

- Resguardo de matrícula del curso completo. Se permite la repetición de un curso.

B. Para el caso 4:

- Resguardo y coste de matrícula, de todos y cada uno de los plazos en que se concrete el pago de la matrícula.

C. Para el caso 3:

- Resguardo y coste de matrícula de todos y cada uno de los plazos en que se concrete el pago de la matrícula, en el primer curso de la carrera correspondiente.

- Certificado expedido por la Universidad correspondiente en el que conste las asignaturas del curso solicitado, con detalle expreso de las aprobadas, así como el importe de éstas o documento análogo justificativo de los créditos aprobados en el curso anterior.

En este caso, el abono de la ayuda se otorgará por curso vencido.

No podrán solicitar estas ayudas:

a) Quienes ya tengan titulación del mismo nivel al que ahora pretenden acceder, que haya sido ya sufragada con cargo al Fondo de Acción Social.

b) Quienes realicen estudios no oficiales, ni reglados directamente por el organismo competente estatal, ni por la Comunidad Autónoma, ya sean impartidos en centros privados o por universidades públicas o privadas.

c) Cuando se realicen doctorados, masters o cualquier tipo de estudios postgrado.

Se exceptúan de lo establecido en el párrafo anterior, aquellos estudios que requieran para desarrollar esa profesión, los doctorados, masters o estudios de postgrado.

d) Cuando se solicite percibir ayudas por importes satisfechos por derechos de examen.

No se considerarán Estudios Universitarios a estos efectos, los conducentes a la obtención de títulos

homologados a niveles de titulación universitaria, tales como enseñanzas de régimen especial, las cuales se considerarán equivalentes a las previstas en el apartado 2.1 de este artículo.

En función de la disponibilidad presupuestaria se concederán a cada empleado/a que lo solicite, un mínimo de una y un máximo de tres ayudas por estudios.

QUINTO. En caso de la existencia de diferencia entre las cantidades abonadas a los beneficiarios de las ayudas en concepto de ayuda de estudio y seguro médico y la cantidad total presupuestada como límite máximo para el Plan de acción social anual (para este ejercicio 2020 es de 62.294,58 euros) la misma será redistribuida de forma igualitaria entre los solicitantes de ayuda de estudios.”

#### Fundamentos jurídicos

PRIMERO. La competencia de firma ha sido delegada en el Concejal de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Municipales y Concesionarias (Decreto número 2025/2019, de 24 de junio), don Airam Pérez Chinaa.

SEGUNDO. Visto lo establecido en el Acuerdo Mixto de las condiciones de trabajo de los/as empleados/as públicos/as del Ayuntamiento de Candelaria.

#### “Artículo 56. Acción social

1. Cada año de vigencia del presente Acuerdo Mixto y con la finalidad de proporcionar al personal incluido en su ámbito de aplicación determinadas prestaciones, la Administración podrá destinar una cantidad específica en sus Presupuestos a los efectos de financiar programas y acciones de carácter social.

Para determinar el contenido, alcance, requisitos y beneficiarios de dichas prestaciones, se constituirá la Comisión de Acción Social, integrada por los representantes de la Administración y de las organizaciones sindicales firmantes del presente Acuerdo.

2. La Comisión de Acción Social tendrá como cometidos:

- a) Establecer las prioridades y los criterios generales de actuación que se aplicarán en esta materia.
- b) Formular las propuestas que se consideran oportunas para el establecimiento de las acciones de carácter social, su finalidad y los beneficiarios de las mismas.
- c) Aprobar con carácter anual, previa su negociación, con anterioridad al 31 de enero de cada año, el Plan de Acción Social, teniendo en cuenta las consignaciones presupuestarias aprobadas al efecto.
- d) Realizar el seguimiento sobre el desarrollo del Plan de Acción Social, así como recibir información sobre el mismo.”

Visto cuanto antecede y de conformidad con lo expuesto anteriormente, se realiza la siguiente:

#### PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

ÚNICO. Aprobar el Plan de Acción Social (ejercicio 2020) en los términos que se indican a continuación:

#### PLAN DE ACCIÓN SOCIAL EJERCICIO 2020

#### PRIMERO. OBJETO

Integran el Plan de Acción Social, todas aquellas prestaciones destinadas a atender y promover el bienestar de los/as trabajadores/as, dentro de las cuales se incluye el Seguro Colectivo de Asistencia Sanitaria/Médica; las Ayudas para Estudios y Escuela infantil.

## SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los/as trabajadores/as beneficiarios/as del Plan de Acción Social son los siguientes:

- Empleados/as públicos (funcionarios/as, personal laboral y personal eventual)
- Personal directivo/a

No se consideran beneficiarios/as:

- El personal contratado por colaboración social; por contratos formativos; los incluidos dentro de PFAES, PEES, PLD.

## TERCERO. SEGURO DE ASISTENCIA SANITARIA/MÉDICA

Se establece el siguiente cuadro de abono, elaborado en función de las retribuciones anuales, para los/as trabajadores/as beneficiarios/as del Plan de Acción Social, que quieran adherirse al mismo:

RETRIBUCIONES BRUTAS ANUALES DESDE	HASTA	IMPORTE BASE	% TRABAJADOR	% ENTIDAD (Ayto. de Candelaria)
=> 30.000,00	—	40,40 euros	60% (24,24 euros)	40% (16,16 euros)
20.000,00	29.999,99	40.40 euros	55% (22.22 euros)	45% (18.18 euros)
—	19.999,99	40.40 euros	40% (16.16 euros)	60% (24.24 euros)

El importe denominado IMPORTE BASE se verá actualizado anualmente según las subidas que se establezcan para el I.P.C. sanitario. Este importe será el utilizado para calcular los porcentajes correspondientes a las ayudas a reconocer a los/as empleados/as, así como las cuotas correspondientes a satisfacer por el Ayuntamiento en cada caso.

Esta compensación será abonada en el mes de enero y para todo el año, de manera anticipada por parte de la administración al trabajador debiendo justificarse de la forma que se indica a continuación:

1. Para la primera vez que solicita la ayuda o en caso de cambio de aseguradora:

Se presentará el contrato de seguro médico formalizado

2. Si ya es perceptor de la ayuda y no se producen cambios en la póliza que tiene

Deberá presentar la documentación acreditativa del pago de seguro médico, correspondiente al período de ayuda concedida por el Ayuntamiento, antes del último día hábil del mes de diciembre.

Para el año 2020 y de forma excepcional (toda vez que ya se ha abonado el primer trimestre del año), se deberá justificar el abono de las cantidades correspondientes a seguro médico abonado en cada caso en el primer trimestre y solicitar el pago del segundo, tercer y cuarto trimestre del año (antes del 31 de marzo).

Se justificará el pago periódico del seguro médico en el área de recursos humanos a través de la presentación (vía Servicio de Atención al Ciudadano) del cargo del abono en caso de domiciliación bancaria del mismo o bien el justificante de transferencia realizado a la compañía de Seguros justificando, en ambos casos, que el abono ha sido realizado por el/la trabajador/a municipal.



A efectos de justificar el abono de las cuotas mensuales correspondientes, el trabajador/a dispondrá hasta el día 20 del mes de diciembre (último mes de la ayuda concedida).

En caso de no cumplirse lo estipulado en el párrafo anterior, se suspenderá el abono de la ayuda para el abono del seguro médico hasta que el/la trabajador/a regularice la justificación en los términos y condiciones establecidos en el presente Plan de acción social.

Los/as concejales/as y las personas que acrediten hasta el segundo grado de afinidad/consanguinidad con el beneficiario del Plan de Acción Social, podrán adherirse al seguro colectivo de asistencia sanitaria/médica, abonando el 100% de la cuota que se establezca.

#### CUARTO. AYUDA PARA ESTUDIOS Y GUARDERÍA

Estas ayudas están destinadas a compensar los gastos de estudio y formación de empleados/as municipales en activo, así como de familiares hasta segundo grado de afinidad y consanguinidad que acrediten convivencia con el/la empleado/a.

En el caso de descendientes la ayuda se concede hasta la edad de los 25 años, salvo en el caso de que se acredite una discapacidad igual o superior al 33%.

La fecha límite para la presentación de solicitudes finalizará el día 30 de noviembre.

Los importes de las ayudas económicas que se pudieran reconocer en cada caso, quedarán al acuerdo que tome la Comisión de Acción Social en el mes de noviembre de cada año, una vez examinadas las solicitudes presentadas por los/as empleados/as interesados/as.

El/La Concejal/a de Recursos Humanos, será el órgano competente para aprobar las ayudas, que serán abonadas antes del 31 de enero del año siguiente a la fecha de solicitud.

Estas ayudas serán concedidas por el orden de prelación siguiente:

1. Educación infantil, hasta un máximo de 200,00 euros
2. ESA (Educación Secundaria para Adultos), Educación Primaria, Educación Secundaria, Bachillerato, Formación profesional y Enseñanza de Régimen Especial, hasta un máximo de 200,00 euros.
3. Estudios universitarios, el 30% del coste de matrícula el primer año, y el resto de años el 50% de los créditos aprobados, por curso vencido, hasta un tope máximo de 300,00 euros.

El importe de los créditos se abonará en función de 30,00 euros/crédito.

4. Acceso a la Universidad, el 100% del coste de matrícula, hasta un máximo de 200,00 euros.

Deberá aportar, junto con la solicitud, será la siguiente:

A. Para el caso 2 y 3:

- Resguardo de matrícula del curso completo. Se permite la repetición de un curso.

B. Para el caso 4:

- Resguardo y coste de matrícula, de todos y cada uno de los plazos en que se concrete el pago de la matrícula.

C. Para el caso 3:

- Resguardo y coste de matrícula de todos y cada uno de los plazos en que se concrete el pago de la matrícula, en el primer curso de la carrera correspondiente.

- Certificado expedido por la Universidad correspondiente en el que conste las asignaturas del curso solicitado, con detalle expreso de las aprobadas, así como el importe de éstas o documento análogo justificativo de los créditos aprobados en el curso anterior.

En este caso, el abono de la ayuda se otorgará por curso vencido.

No podrán solicitar estas ayudas:

a) Quienes ya tengan titulación del mismo nivel al que ahora pretenden acceder, que haya sido ya sufragada con cargo al Fondo de Acción Social.

b) Quienes realicen estudios no oficiales, ni reglados directamente por el organismo competente estatal, ni por la Comunidad Autónoma, ya sean impartidos en centros privados o por universidades públicas o privadas.

c) Cuando se realicen doctorados, masters o cualquier tipo de estudios postgrado.

Se exceptúan de lo establecido en el párrafo anterior, aquellos estudios que requieran para desarrollar esa profesión, los doctorados, masters o estudios de postgrado.

d) Cuando se solicite percibir ayudas por importes satisfechos por derechos de examen.

No se considerarán Estudios Universitarios a estos efectos, los conducentes a la obtención de títulos homologados a niveles de titulación universitaria, tales como enseñanzas de régimen especial, las cuales se considerarán equivalentes a las previstas en el apartado 2.1 de este artículo.

En función de la disponibilidad presupuestaria se concederán a cada empleado/a que lo solicite, un mínimo de una y un máximo de tres ayudas por estudios.

QUINTO. En caso de la existencia de diferencia entre las cantidades abonadas a los beneficiarios de las ayudas en concepto de ayuda de estudio y seguro médico y la cantidad total presupuestada como límite máximo para el Plan de acción social anual (para este ejercicio 2020 es de 62.294,58 euros) la misma será redistribuída de forma igualitaria entre los solicitantes de ayuda de estudios.

## RESOLUCIÓN

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Concejalía delegada, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

ÚNICO. Aprobar el Plan de Acción Social (ejercicio 2020) en los términos que se indican a continuación:

### PLAN DE ACCIÓN SOCIAL EJERCICIO 2020

#### PRIMERO. OBJETO

Integran el Plan de Acción Social, todas aquellas prestaciones destinadas a atender y promover el bienestar de los/as trabajadores/as, dentro de las cuales se incluye el Seguro Colectivo de Asistencia Sanitaria/Médica; las Ayudas para Estudios y Escuela infantil.

**SEGUNDO. ÁMBITO DE APLICACIÓN**

Los/as trabajadores/as beneficiarios/as del Plan de Acción Social son los siguientes:

- Empleados/as públicos (funcionarios/as, personal laboral y personal eventual)
- Personal directivo/a

No se consideran beneficiarios/as:

- El personal contratado por colaboración social; por contratos formativos; los incluidos dentro de PFAES, PEES, PLD.

**TERCERO. SEGURO DE ASISTENCIA SANITARIA/MÉDICA**

Se establece el siguiente cuadro de abono, elaborado en función de las retribuciones anuales, para los/as trabajadores/as beneficiarios/as del Plan de Acción Social, que quieran adherirse al mismo:

RETRIBUCIONES BRUTAS ANUALES DESDE	HASTA	IMPORTE BASE	% TRABAJADOR	% ENTIDAD (Ayto. de Candelaria)
=> 30.000,00	—	40,40 euros	60% (24,24 euros)	40% (16,16 euros)
20.000,00	29.999,99	40.40 euros	55% (22.22 euros)	45% (18.18 euros)
—	19.999,99	40.40 euros	40% (16.16 euros)	60% (24.24 euros)

El importe denominado IMPORTE BASE se verá actualizado anualmente según las subidas que se establezcan para el I.P.C. sanitario. Este importe será el utilizado para calcular los porcentajes correspondientes a las ayudas a reconocer a los/as empleados/as, así como las cuotas correspondientes a satisfacer por el Ayuntamiento en cada caso.

Esta compensación será abonada en el mes de enero y para todo el año, de manera anticipada por parte de la administración al trabajador debiendo justificarse de la forma que se indica a continuación:

1. Para la primera vez que solicita la ayuda o en caso de cambio de aseguradora:

Se presentará el contrato de seguro médico formalizado

2. Si ya es perceptor de la ayuda y no se producen cambios en la póliza que tiene

Deberá presentar la documentación acreditativa del pago de seguro médico, correspondiente al período de ayuda concedida por el Ayuntamiento, antes del último día hábil del mes de diciembre.

Para el año 2020 y de forma excepcional (toda vez que ya se ha abonado el primer trimestre del año), se deberá justificar el abono de las cantidades correspondientes a seguro médico abonado en cada caso en el primer trimestre y solicitar el pago del segundo, tercer y cuarto trimestre del año (antes del 31 de marzo).

Se justificará el pago periódico del seguro médico en el área de recursos humanos a través de la presentación (vía Servicio de Atención al Ciudadano) del cargo del abono en caso de domiciliación bancaria del mismo o bien el justificante de transferencia realizado a la compañía de Seguros justificando, en ambos casos, que el abono ha sido realizado por el/la trabajador/a municipal.

A efectos de justificar el abono de las cuotas mensuales correspondientes, el trabajador/a dispondrá hasta el día 20 del mes de diciembre (último mes de la ayuda concedida).

En caso de no cumplirse lo estipulado en el párrafo anterior, se suspenderá el abono de la ayuda para el abono del seguro médico hasta que el/la trabajador/a regularice la justificación en los términos y condiciones establecidos en el presente Plan de acción social.

Los/as concejales/as y las personas que acrediten hasta el segundo grado de afinidad/consanguinidad con el beneficiario del Plan de Acción Social, podrán adherirse al seguro colectivo de asistencia sanitaria/médica, abonando el 100% de la cuota que se establezca.

#### CUARTO. AYUDA PARA ESTUDIOS Y GUARDERÍA

Estas ayudas están destinadas a compensar los gastos de estudio y formación de empleados/as municipales en activo, así como de familiares hasta segundo grado de afinidad y consanguinidad que acrediten convivencia con el/la empleado/a.

En el caso de descendientes la ayuda se concede hasta la edad de los 25 años, salvo en el caso de que se acredite una discapacidad igual o superior al 33%.

La fecha límite para la presentación de solicitudes finalizará el día 30 de noviembre.

Los importes de las ayudas económicas que se pudieran reconocer en cada caso, quedarán al acuerdo que tome la Comisión de Acción Social en el mes de noviembre de cada año, una vez examinadas las solicitudes presentadas por los/as empleados/as interesados/as.

El/La Concejal/a de Recursos Humanos, será el órgano competente para aprobar las ayudas, que serán abonadas antes del 31 de enero del año siguiente a la fecha de solicitud.

Estas ayudas serán concedidas por el orden de prelación siguiente:

1. Educación infantil, hasta un máximo de 200,00 euros
2. ESA (Educación Secundaria para Adultos), Educación Primaria, Educación Secundaria, Bachillerato, Formación profesional y Enseñanza de Régimen Especial, hasta un máximo de 200,00 euros.
3. Estudios universitarios, el 30 % del coste de matrícula el primer año, y el resto de años el 50 % de los créditos aprobados, por curso vencido, hasta un tope máximo de 300,00 euros.

El importe de los créditos se abonará en función de 30,00 euros/crédito.

4. Acceso a la Universidad, el 100 % del coste de matrícula, hasta un máximo de 200,00 euros.

Deberá aportar, junto con la solicitud, será la siguiente:

A. Para el caso 2 y 3:

- Resguardo de matrícula del curso completo. Se permite la repetición de un curso.

B. Para el caso 4:

- Resguardo y coste de matrícula, de todos y cada uno de los plazos en que se concrete el pago de la matrícula.

C. Para el caso 3:

- Resguardo y coste de matrícula de todos y cada uno de los plazos en que se concrete el pago de la matrícula, en el primer curso de la carrera correspondiente.

- Certificado expedido por la Universidad correspondiente en el que conste las asignaturas del curso solicitado, con detalle expreso de las aprobadas, así como el importe de éstas o documento análogo justificativo de los créditos aprobados en el curso anterior.

En este caso, el abono de la ayuda se otorgará por curso vencido.

No podrán solicitar estas ayudas:

a) Quienes ya tengan titulación del mismo nivel al que ahora pretenden acceder, que haya sido ya sufragada con cargo al Fondo de Acción Social.

b) Quienes realicen estudios no oficiales, ni reglados directamente por el organismo competente estatal, ni por la Comunidad Autónoma, ya sean impartidos en centros privados o por universidades públicas o privadas.

c) Cuando se realicen doctorados, masters o cualquier tipo de estudios postgrado.

Se exceptúan de lo establecido en el párrafo anterior, aquellos estudios que requieran para desarrollar esa profesión, los doctorados, masters o estudios de postgrado.

d) Cuando se solicite percibir ayudas por importes satisfechos por derechos de examen.

No se considerarán Estudios Universitarios a estos efectos, los conducentes a la obtención de títulos homologados a niveles de titulación universitaria, tales como enseñanzas de régimen especial, las cuales se considerarán equivalentes a las previstas en el apartado 2.1 de este artículo.

En función de la disponibilidad presupuestaria se concederán a cada empleado/a que lo solicite, un mínimo de una y un máximo de tres ayudas por estudios.

QUINTO. En caso de la existencia de diferencia entre las cantidades abonadas a los beneficiarios de las ayudas en concepto de ayuda de estudio y seguro médico y la cantidad total presupuestada como límite máximo para el Plan de acción social anual (para este ejercicio 2020 es de 62.294,58 euros) la misma será redistribuída de forma igualitaria entre los solicitantes de ayuda de estudios.

Lo manda y firma el Concejal Delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Municipales y Concesionarias (Decreto número 2025/2019, de 24 de junio) de todo lo cual da fe pública la Secretaria General (Decreto 277/2020, de 5 de febrero) en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Candelaria, a veinte de febrero de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL, Airam Pérez China.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández.

**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL****2615****91944**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de febrero de 2020, el expediente de Aprobación del IV Plan Municipal de Prevención de Adicciones (2019-2023) del municipio de la Villa de Candelaria, se expone al público el expediente, a los efectos de reclamaciones y alegaciones, en las dependencias de la Concejalía de Servicios Sociales, Igualdad y Sanidad de esta Corporación.

a) Plazo de exposición: TREINTA DÍAS HÁBILES a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

b) Oficina de presentación: Servicio de Atención al Ciudadano, y todos aquellos contemplados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Presentación electrónica: <https://candelaria.sedelectronica.es>

d) Órgano ante el que se reclama: Ayuntamiento en Pleno.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Plan se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Candelaria, a veintinueve de abril de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández.

**EL SAUZAL****ANUNCIO****2616****90899**

Habiendo transcurrido el plazo de exposición pública legalmente preceptuado sin haberse presentado reclamación alguna al expediente de Modificación de Crédito 04/2021, Transferencias de Crédito entre aplicaciones de distinta área de gastos; de conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con las modificaciones derivadas de la aplicación de la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la nueva estructura de los presupuestos de las entidades locales; queda aprobado definitivamente el expediente referenciado, siendo su resumen por capítulos el siguiente:

**CAPÍTULOS QUE AUMENTAN EN GASTOS**

Capítulo 4	30.000,00 euros
<b>TOTAL</b>	<b>30.000,00 euros</b>

**CAPÍTULOS QUE FINANCIAN EN INGRESOS**

Capítulo 2	30.000,00 euros
<b>TOTAL</b>	<b>30.000,00 euros</b>

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179.4 del mencionado Real Decreto Legislativo 2/2004, los legitimados del artículo 170.1 del citado texto normativo podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo contra la aprobación definitiva de la presente modificación presupuestaria, con arreglo a los motivos

indicados en el apartado 2 de dicho artículo 170, en el plazo de DOS MESES a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En la Villa de El Sauzal, a veintiocho de abril de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

## **GARACHICO**

### **ANUNCIO**

**2617**

**90891**

Por la Comisión Especial de Cuentas, en sesión celebrada el día 23 de abril de 2021, ha sido informada favorablemente la Cuenta General de esta Entidad correspondiente al ejercicio 2020, que comprende la del Ayuntamiento y la del Organismo Autónomo “Hospital-Residencia de Ancianos Nuestra Señora de la Concepción”.

En cumplimiento de lo que establece el artículo 208 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público dicha cuenta con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el párrafo anterior por plazo de QUINCE (15) DÍAS, durante los cuales los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que se estimen procedentes.

La documentación contable puede examinarse en la Intervención de Fondos en horario de 09:00 a 13:00 horas, durante los días hábiles.

La presentación de reclamaciones, reparos u observaciones deberá realizarse conforme a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En caso de no producirse reclamaciones a dicha Cuenta no se realizará nuevo informe, siendo elevada a la aprobación definitiva por el Pleno del Ayuntamiento.

Garachico, a veintiocho de abril de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez.

## **HERMIGUA**

### **ANUNCIO**

**2618**

**91700**

#### **ANUNCIO DE COBRANZA Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LISTAS COBRATORIAS**

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía de fecha 30/04/2021 las listas cobratorias de los ingresos de derecho público que al final se indican, se someten a información pública a fin de que, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los interesados puedan formular contra dicho acto Recurso de Reposición ante la Alcaldía en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la denegación expresa o tácita del Recurso de Reposición, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del Recurso de Reposición, o de SEIS MESES, a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición

haya de entenderse desestimado de forma presunta. El Recurso de Reposición se entenderá desestimado cuando no haya recaído resolución expresa en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de su presentación.

Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Al propio tiempo, se anuncia la apertura del período de cobranza en voluntaria de los recibos correspondientes a mencionadas exacciones con arreglo a las siguientes normas.

#### A) INGRESO EN PERIODO VOLUNTARIO:

**PLAZO Y HORARIO:** El periodo de ingreso en voluntaria comprenderá desde el día 17 de mayo hasta el día 31 de julio del 2021 ambos inclusive, en horario de 09:00 a 12:00 horas.

**FORMA DE INGRESO:** El ingreso de las deudas podrá efectuarse directamente en cualquier oficina del Banco Bilbao-Vizcaya-Argentaria, Cajasieta y La Caixa, o bien domiciliando los recibos en cualquier Banco o Caja de Ahorros, cumplimentando al efecto los correspondientes impresos de domiciliación que serán facilitados en este Ayuntamiento.

#### B) INGRESO EN VÍA DE APREMIO:

Las deudas no satisfechas en período voluntario se harán efectivas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, los intereses de demora y las costas que se produzcan.

#### LISTAS COBRATORIAS APROBADAS

- PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2021.

- PADRÓN DEL IMPUESTO SOBRE TASA POR LA ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LA VÍA PÚBLICA Y RESERVAS DE LA VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO; CARGA O DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE, CORRESPONDIENTES AL AÑO 2021.

En la Villa de Hermigua, a treinta de abril de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Yordan Ramón Piñero Ortiz.

LA TESORERA, Ángela Cruz Piñero.

## ICOD DE LOS VINOS

### ANUNCIO

**2619**

**91249**

Habiendo transcurrido QUINCE DÍAS HÁBILES de exposición al público del Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2021, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 36 de fecha 24 de marzo de 2021, y no haber sido presentada reclamación al mismo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y de lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el presente anuncio se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2021, documento en el que se incluye el Presupuesto de la propia Entidad, el del Organismo Autónomo Local Gerencia Municipal de Urbanismo, Medio Ambiente y Patrimonio Histórico, así como los estados de previsión de gastos e ingresos de las sociedades mercantiles municipales Icodemsa e Icodtesa y cuyo resumen por capítulos queda de la siguiente forma:



**PRESUPUESTO 2021****PRESUPUESTO DE INGRESOS CONSOLIDADO AYUNTAMIENTO - ORGANISMOS AUTÓNOMOS - SOCIEDADES MERCANTILES**

Capítulo	AYTO	GERENCIA	ICODEMSA	ICODTESA	TOTAL	ELIMINACIONES	PRESUPUESTO INGRESOS CONSOLIDADO
1 IMPUESTOS DIRECTOS.	4.993.305,27	0,00	0,00	0,00	4.993.305,27	0,00	4.993.305,27
2 IMPUESTOS INDIRECTOS.	70.000,00	0,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00	70.000,00
3 TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS.	3.130.550,00	0,00	26.591,35	125.823,69	3.282.965,04	0,00	3.282.965,04
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	11.774.697,54	662.146,81	5.450.078,20	552.183,62	18.439.106,17	6.658.723,37	11.780.382,80
5 INGRESOS PATRIMONIALES.	166.925,18	0,00	15.000,00	0,00	181.925,18	0,00	181.925,18
Ingresos ctes	<b>20.135.477,99</b>	<b>662.146,81</b>	<b>5.491.669,55</b>	<b>678.007,31</b>	<b>26.967.301,66</b>	<b>6.658.723,37</b>	<b>20.308.578,29</b>
6 ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	0,00	13.700,00	0,00	0,00	13.700,00	13.700,00	0,00
Ingresos capital	<b>0,00</b>	<b>13.700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>13.700,00</b>	<b>13.700,00</b>	<b>0,00</b>
Total Op. No Fin	<b>20.135.477,99</b>	<b>675.846,81</b>	<b>5.491.669,55</b>	<b>678.007,31</b>	<b>26.981.001,66</b>	<b>6.672.423,37</b>	<b>20.308.578,29</b>
8 ACTIVOS FINANCIEROS.	26.000,00	3.600,00	0,00	0,00	29.600,00	0,00	29.600,00
9 PASIVOS FINANCIEROS.	2.570.000,00	0,00	0,00	0,00	2.570.000,00	0,00	2.570.000,00
Ingresos Financieros	<b>2.596.000,00</b>	<b>3.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.599.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.599.600,00</b>
Total	<b>22.731.477,99</b>	<b>679.446,81</b>	<b>5.491.669,55</b>	<b>678.007,31</b>	<b>29.580.601,66</b>	<b>6.672.423,37</b>	<b>22.908.178,29</b>

**PRESUPUESTO 2021****PRESUPUESTO DE GASTOS CONSOLIDADO AYUNTAMIENTO - ORGANISMOS AUTÓNOMOS - SOCIEDADES MERCANTILES RESUMEN POR CAPITULOS.**

Capítulo	AYTO	GERENCIA	ICODEMSA	ICODTESA	TOTAL	ELIMINACIONES	PRESUPUESTO INGRESOS CONSOLIDADO
1 GASTOS DE PERSONAL.	7.016.701,31	467.836,49	2.731.842,54	507.033,74	10.723.414,08	0,00	10.723.414,08
2 GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.	5.057.495,16	171.900,32	2.731.905,89	170.973,57	8.132.274,94	0,00	8.132.274,94
3 GASTOS FINANCIEROS.	16.000,00	10,00	0,00	0,00	16.010,00	0,00	16.010,00
4 TRANSFERENCIAS CORRIENTES.	7.927.058,33	22.400,00	0,00	0,00	7.949.458,33	6.658.723,37	1.290.734,96
5 FONDO DE CONTINGENCIA	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Gastos Corrientes	<b>20.017.254,80</b>	<b>662.146,81</b>	<b>5.463.748,43</b>	<b>678.007,31</b>	<b>26.821.157,35</b>	<b>6.658.723,37</b>	<b>20.162.433,98</b>
6 INVERSIONES REALES.	2.573.508,19	13.700,00	0,00	0,00	2.587.208,19	0,00	2.587.208,19
7 TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.	113.715,00	0,00	0,00	0,00	113.715,00	13.700,00	100.015,00
Gastos de Capital	<b>2.687.223,19</b>	<b>13.700,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2.700.923,19</b>	<b>13.700,00</b>	<b>2.687.223,19</b>
Total Op. No Fin	<b>22.704.477,99</b>	<b>675.846,81</b>	<b>5.463.748,43</b>	<b>678.007,31</b>	<b>29.522.080,54</b>	<b>6.672.423,37</b>	<b>22.849.657,17</b>
8 ACTIVOS FINANCIEROS.	26.000,00	3.600,00	0,00	0,00	29.600,00	0,00	29.600,00
9 PASIVOS FINANCIEROS.	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	1.000,00
Gastos Financieros	<b>27.000,00</b>	<b>3.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30.600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30.600,00</b>
Total	<b>22.731.477,99</b>	<b>679.446,81</b>	<b>5.463.748,43</b>	<b>678.007,31</b>	<b>29.552.680,54</b>	<b>6.672.423,37</b>	<b>22.880.257,17</b>

Asimismo, han sido aprobadas las Plantillas de Personal del Ayuntamiento y del Organismo Autónomo Local Gerencia Municipal de Urbanismo, Medio Ambiente y Patrimonio Histórico del ejercicio 2021, que quedan de la siguiente forma:

a) PERSONAL FUNCIONARIO:

1. ESCALA DE HABILITACIÓN NACIONAL

Denominación plaza	Número plazas	Nº plazas vacantes	Grupo / Subgrupo
1.1 SUBESCALA SECRETARÍA	1	1	A / A1
1.2 SUBESCALA INTERVENCIÓN - TESORERÍA	1	1	A / A1
1.3 SUBESCALA TESORERÍA	1	1	A / A1

2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Denominación plaza	Número plazas	Nº plazas vacantes	Grupo / Subgrupo
2.1 SUBESCALA TÉCNICA			
Técnicos Administración General	9	9	A / A1
2.2 SUBESCALA GESTIÓN			
Técnicos Gestión	1	1	A / A2
2.3 SUBESCALA ADMINISTRATIVA			
Administrativos	10	7	C / C1
2.4 SUBESCALA AUXILIAR			
Auxiliares administrativos	43	29	C / C2
2.5 SUBESCALA SUBALTERNA			
Ordenanza	1	1	AP
Notificador	1	1	AP

3. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL

Denominación plaza	Número plazas	Nº plazas vacantes	Grupo / Subgrupo
3.1 SUBESCALA TÉCNICA			
Técnicos superiores:			
Arquitecto	1	1	A / A1
Psicólogo	3	1	A / A1

Coordinador Deportes	1	1	A / A1
Economista	1	1	A / A1
Técnicos medios:			
Arquitectos técnicos	5	4	A / A2
Responsable oficina presupuestaria	1	1	A / A2
Trabajadores sociales	3	3	A / A2
Ingeniero técnico industrial	1	1	A / A2

### 3.2 SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES

#### Policías Locales:

Sargento (Subinspector)	1	0	A / A2
Cabos (oficiales)	3	3	C / C1
Policías (guardias)	29	16	C / C1

#### Plazas de Cometidos Especiales

Agente de Medio Ambiente	1	1	C / C2
Conserje instalaciones deportivas	1	1	AP

#### Personal de Oficinos

Conductor	1	1	AP
Jardinero	1	1	AP

#### b) PERSONAL LABORAL:

Denominación plaza	Número plazas	Nº plazas vacantes	Grupo / Subgrupo
<b>SERVICIOS GENERALES</b>			
Telefonista	1	1	Grupo V
Subalterno - conductor	1	1	Grupo V
Ordenanza	1	1	Grupo V
<b>ATENCIÓN CIUDADANA E INFORMÁTICA</b>			
Técnico Auxiliar informático	1	1	Grupo III
Auxiliares informáticos	2	2	Grupo IV

## SERVICIOS SOCIOCULTURALES

## Servicios sociales

Trabajadores sociales	3	3	Grupo II
Técnicos medios (comercios, biblioteca, fiestas)	3	3	Grupo II
Educadores sociales	3	3	Grupo II
Animadores socioculturales	5	5	Grupo IV
Auxiliares de Hogar	7	7	Grupo V
Cocinera	1	1	Grupo V
Maestro Taller	1	1	Grupo V
Psicólogos	2	2	Grupo I

## Servicios culturales

Auxiliar Biblioteca	2	2	Grupo IV
Dinamizadores (turismo, juventud)	2	2	Grupo III
Vigilante	1	1	Grupo V

## SERVICIO DEPORTES

Coordinador Escuelas deportivas fútbol base	1	1	Grupo IV
Conserje instalaciones deportivas	1	1	Grupo V
Auxiliar deportes	1	1	Grupo IV

## SERVICIO OBRAS

Encargado parque móvil	1	1	Grupo III
Conductor	2	1	
Carpintero	1	1	Grupo IV
Conductor palista	1	1	Grupo III
Ayudantes servicios (cerrajero, carpintero)	2	2	Grupo V
Oficial de obras y señalización viaria	2	1	Grupo IV
Peón de obras	4	4	Grupo V
Peón mantenimiento playa	1	0	Grupo V
Peón mantenimiento centros educativos	2	2	Grupo V
Operarios de jardinería	2	1	Grupo V

**SERVICIO ALUMBRADO PÚBLICO**

Capataz de Alumbrado de Edificios Públicos (electricista)	1	1	Grupo V
Capataz de Alumbrado de Vías Públicas (electricista)	1	0	Grupo III
Operario alumbrado (conductor grúa)	1	1	Grupo IV

**EMPLEO**

Técnico medio ADL	2	2	Grupo II
-------------------	---	---	----------

**c) PERSONAL EVENTUAL:**

Áreas	Nº plazas	Nº plazas vacantes
En Área de Alcaldía, protocolo, comunicación y prensa	1	0
En Área de educación, cultura y deportes	2	0
En Área de desarrollo económico	2	0
En Área de Deporte de Base y Escolar	2	2

**a) PERSONAL FUNCIONARIO:****1. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**

Denominación plaza	Número plazas	Nº plazas vacantes	Grupo / Subgrupo
<b>1.1 SUBESCALA TÉCNICA</b>			
Técnico Administración General	1	1	A / A1
<b>1.2. SUBESCALA ADMINISTRATIVA</b>			
Administrativos	1	1	C / C1
<b>1.3. SUBESCALA AUXILIAR</b>			
Auxiliar Administrativo	5	5	C / C2
<b>1.4. SUBESCALA SUBALTERNA</b>			
Ordenanza	1	1	A.P.

**2. ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL**

Denominación plaza	Número plazas	Nº plazas vacantes	Grupo / Subgrupo
<b>2.1 SUBESCALA TÉCNICA</b>			
Técnico superior: Arquitecto	1	1	A / A1
Técnico superior: Director Económico Financiero	1	1	A / A1

Técnico medio: Arquitecto Técnico	4	4	A / A2
Técnico medio: Ingeniero Técnico	2	2	A / A2

b) PERSONAL DE ALTA DIRECCIÓN:

Denominación plaza	Número plazas	Nº plazas vacantes	Grupo / Subgrupo
Gerente	1	1	Grupo 1

De conformidad con lo establecido en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva del Presupuesto y la Plantilla de personal se podrá interponer directamente Recurso Contencioso Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de DOS MESES a partir de la publicación del presente anuncio.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, se publican las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2021.

**BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA CIUDAD DE ICOD DE LOS VINOS EJERCICIO 2021**

**ÍNDICE**

**TÍTULO I. NORMAS GENERALES Y SOBRE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS.**

**CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

BASE 1ª. Legislación y normas aplicables.

BASE 2ª. Reclamaciones contra la aprobación del Presupuesto.

BASE 3ª. Ámbitos temporal y funcional.

BASE 4ª. Estructura Presupuestaria.

BASE 5ª. Estados de Ingresos y Gastos del Presupuesto.

BASE 6ª. Vinculaciones jurídicas de los créditos.

BASE 7ª. Habilitación de aplicaciones presupuestarias dentro de los niveles de vinculación jurídica establecidos.

**CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE LOS CRÉDITOS.**

BASE 8ª. De las modificaciones de crédito en general.

BASE 9ª. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

BASE 10ª. Ampliaciones de crédito.

BASE 11ª. Generación de Créditos por Ingresos.

BASE 12ª. Transferencia de crédito.

BASE 13ª. Incorporación de Remantes de Crédito.

BASE 14ª. Bajas por Anulación.

## TÍTULO II. GESTIÓN PRESUPUESTO DE GASTOS.

### CAPÍTULO I. NORMAS GENERALES.

BASE 15ª. Naturaleza de las previsiones presupuestarias.

BASE 16ª. Unidades administrativas gestoras de gastos.

BASE 17ª. Anualidad presupuestaria.

BASE 18ª. Ejecución del Presupuesto de Gastos.

BASE 19ª. De la disponibilidad de créditos.

BASE 20ª. De la retención de créditos.

BASE 21ª. Autorización de gastos.

BASE 22ª. Disposición o compromisos de gasto.

BASE 23ª. Reconocimiento de obligaciones.

BASE 24ª. Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación.

BASE 25ª. Registro contable de facturas.

BASE 26ª. Ordenación y realización del pago.

### CAPÍTULO II. TRAMITES DE LOS EXPEDIENTES DE GASTOS Y PAGOS.

BASE 27ª. De la tramitación anticipada de expedientes de gastos.

BASE 28ª. Expediente administrativo de contratación.

BASE 29ª. De los contratos menores y del procedimiento negociado.

BASE 30ª. De los gastos que no requieren intervención previa.

BASE 31ª. Contratos menores y otros gastos.

BASE 32ª. Gastos de personal. Bases de Ejecución. Presupuesto 2021

BASE 33ª. Indemnizaciones por razón de servicio.

BASE 34ª. Asistencia a sesiones de órganos colegiados y asignación a los Grupos Políticos.

BASE 35ª. De las inversiones y proyectos de gastos.

BASE 36ª. De los gastos financieros, transferencias y otros gastos.

BASE 37ª. Constitución y devolución de fianzas y otras garantías.

BASE 38ª. Devolución de ingresos indebidos y subvenciones

BASE 39ª. Gastos Plurianuales.

### CAPÍTULO III. MARCO GENERAL PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.

BASE 40ª. Tramitación presupuestaria de la concesión de subvenciones.

### CAPÍTULO IV. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPO DE CAJA FIJA.

BASE 41ª. Pagos a justificar

BASE 42ª. Anticipos de caja fija.

### TÍTULO III. DE LA TESORERÍA MUNICIPAL.

BASE 43ª. De la Tesorería Municipal.

BASE 44ª. Tesorerías Delegadas.

BASE 45ª. Otras Cajas de efectivos.

BASE 46ª. Regulación de los movimientos internos de Tesorería.

BASE 47ª. Plan de disposición de fondos de Tesorería.

BASE 48ª. Principios que rigen la gestión financiera.

BASE 49ª. De la recaudación de Rentas y Exacciones.

BASE 50ª. De la concertación de operaciones de crédito.

BASE 51ª. Procedimiento de pago.

BASE 52ª. Transmisión de los derechos de cobro.

### TÍTULO IV. CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

BASE 53ª. Operaciones de cierre del presupuesto.

BASE 54ª. Criterios sobre derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación.

BASE 55ª. Avance de la liquidación del presupuesto.

### TÍTULO V. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

BASE 56ª. Control Interno.

BASE 57ª. Ejercicio de la función interventora sobre los derechos e ingresos.

BASE 58ª. Ejercicio de la función interventora en materia de gastos.

BASE 59ª. Notas de reparo en función interventora.



BASE 60ª. Omisión de la Intervención.

BASE 61ª. Especialidades en la práctica de la Intervención.

## TÍTULO VI. OTRAS NORMAS EN MATERIA PRESUPUESTARIA Y DE GESTIÓN.

BASE 62ª. Enajenación de bienes de propiedad municipal.

BASE 63ª. Información al servicio de la política presupuestaria y financiera.

## DISPOSICIÓN FINAL.

ANEXO I. Modelo Alta/ Modificación de Terceros.

## TÍTULO I

### NORMAS GENERALES Y SOBRE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

#### CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1ª. Legislación y normas aplicables.

1. En cumplimiento de 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 (en adelante TRLRHL), artículo del Real Decreto 500/90, de 20 de abril por el que se desarrolla la Ley Reguladora de las Haciendas Locales en materia de Presupuestos (en adelante R.D. 500/90), se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto a fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Entidad y de dictar en desarrollo de las mismas, las normas más convenientes para la mejor gestión de los gastos y la recaudación de los recursos previstos en el presupuesto.

2. Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en las normas citadas en el apartado anterior y en las siguientes:

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF).
- Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local (LBRL) y el Texto Refundido aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL).
- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria (LGP).
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre de Contratos del Sector público.
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS), y su normativa de desarrollo.
- Orden EHA/ 3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la Estructura de los Presupuestos de las Entidades Locales.
- Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
- Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la instrucción del modelo normal de contabilidad local.
- Real Decreto 2188/1995, de 28 de diciembre, que desarrolla el Régimen de Control interno ejercido por la Intervención General del Estado.

- Real Decreto 109/2015, de 20 de febrero, de modificación del Real Decreto 218/1995, de 28 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la intervención General de la Administración del Estado

Aquellas otras disposiciones legales y reglamentarias del Estado y de la Comunidad Autónoma que guarden relación con la ejecución del Presupuesto.

3. Serán resueltas por el Pleno del Ayuntamiento, previo informe de la Intervención y, en su caso, de la Secretaria General o de la Tesorería, las dudas o discrepancias de interpretación que puedan suscitarse en la aplicación de las presentes Bases, así como las modificaciones que, en la práctica, sea aconsejable introducir en ellas durante la vigencia del presupuesto. La aprobación de dichas modificaciones requerirá el mismo procedimiento que la aprobación del Presupuesto.

4. Para la simplificación de trámite y desarrollo de las Bases queda facultado el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención y, en su caso, de Secretaría General o de la Tesorería, para dictar normas complementarias que no se opongan a las mismas.

**BASE 2ª: Reclamaciones contra la aprobación del Presupuesto.**

Corresponde al Pleno del Ayuntamiento la resolución de las reclamaciones interpuestas contra la aprobación inicial del Presupuesto fundamentadas en los motivos del artículo 170.2 del TRLRHL, e interpuestas por los interesados descritos en el apartado 1 de ese mismo artículo.

La declaración de no admisión de reclamaciones basadas en motivos distintos de los expresamente tasados legalmente, interpuestas por interesados distintos de los citados o que, en general, carezcan de legitimidad o fundamentación suficiente, corresponderá al Alcalde-Presidente, previo informe de la Secretaria General y de la Intervención, dando cuenta de la resolución adoptada al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

**BASE 3ª. Ámbitos temporal y funcional**

1. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del presupuesto del Ayuntamiento y de su Organismo autónomo dependiente (en adelante, OOAA). Asimismo, el OOAA se adaptará en lo posible a las mismas, sin perjuicio de las especialidades o particularidades que éste último pueda introducir, en atención a las peculiaridades de su organización y funcionamiento, en sus Bases de Ejecución específicas.

Con carácter particular, el OOAA deberá respetar los criterios contenidos en estas Bases que afecten al personal, debiendo, además, respetar el carácter finalista de los créditos del Capítulo I.

Asimismo, también deberán ser observadas por las Sociedades Mercantiles participadas íntegra o mayoritariamente por el Ayuntamiento.

2. La vigencia del Presupuesto y sus Bases de Ejecución se extenderá desde la definitiva aprobación de éste y hasta el 31 de diciembre de su ejercicio de aplicación. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse más allá de dicha fecha estas Bases regirán, así mismo en el período de prórroga, teniendo en cuenta que la aplicación de las reglas fiscales están en suspensión en el presente ejercicio 2021.

**BASE 4ª. Estructura Presupuestaria.**

La estructura del Presupuesto General es la establecida por la Orden EHA/356512008, de 3 de diciembre modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, habiéndose clasificado los créditos consignados en el Estado de Gastos de acuerdo a los siguientes criterios:

- Por Programas. Distinguiéndose: Área de Gasto, Política de Gasto y Grupo de Programa, Programas y Subprogramas.
- Económico. Distinguiéndose: Capítulo, artículo, Concepto y Subconcepto.

La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

#### BASE 5ª. Estados de Ingresos y Gastos del Presupuesto

El Presupuesto de este Ayuntamiento se ha dividido en Ingresos y Gastos, conforme a la normativa presupuestaria EHAC/3565/2008 modificada por la Orden HAP/419/2014.

El Presupuesto de este Ayuntamiento asciende a 22.731.477,99. euros, con los siguientes resúmenes por Capítulos:

Cap	Denominación	Presupuesto 2021 EUROS	%
I	Impuestos directos	4.993.305,27	21,97%
II	Impuestos indirectos	70.000,00	0,31%
III	Tasas y otros ingresos	3.130.550,00	13,77%
IV	Transferencias Corrientes	11.774.697,54	51,80%
V	Ingresos patrimoniales	166.925,18	0,73%
VI	Enajenación inv. reales	0,00	0,00%
VII	Transferencia de capital	0,00	0,00%
VIII	Activos financieros	26.000,00	0,11%
IX	Pasivos financieros	2.570.000,00	11,31%
	<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>22.731.477,99</b>	

Cap	Denominación	Presupuesto 2021 EUROS	%
I	Gastos del Personal	7.016.701,31	48,89%
II	Gastos en bs. ctes y ss	5.057.495,16	37,34%
III	Gastos financieros	16.000,00	0,18%
IV	Transferencias corrientes	7.927.058,33	4,54%
V	Fondo de contingencia	0,00	2,05%
VI	Inversiones reales	2.573.508,19	6,44%
VII	Transferencias de capital	113.715,00	0,33%
VIII	Activos financieros	26.000,00	2,25%
IX	Pasivos financieros	1.000,00	0,00%
	<b>TOTAL GASTOS</b>	<b>22.731.477,99</b>	

BASE 6ª. Vinculaciones jurídicas de los créditos.

1. No podrán autorizarse compromisos de gastos en cuantía superior al importe del saldo de crédito existente en cada momento, el cual tiene carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica que se establece a continuación.

CAPÍTULO I. GASTOS DE PERSONAL.

- a) Respecto a la clasificación por programas, el subprograma.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

El artículo 15 que lo será a nivel de aplicación presupuestaria.

CAPÍTULO II. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS.

- a) Respecto a la clasificación por programas, el subprograma.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS.

- a) Respecto a la clasificación por programas, el subprograma.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES.

- a) Respecto a la clasificación por programas, el subprograma.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

Excepto las aplicaciones referidas a aportaciones recogidas en el Anexo referido a las subvenciones nominativas de estas Bases, que lo serán a nivel de aplicación presupuestaria.

CAPÍTULO VI. INVERSIONES REALES.

- a) Respecto a la clasificación por programas, el subprograma.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL.

- a) Respecto a la clasificación por programas, el subprograma.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

Excepto las aplicaciones referidas a aportaciones recogidas en el Anexo de Subvenciones de Capital de estas Bases, que lo serán a nivel de aplicación presupuestaria.

CAPÍTULO VIII Y IX. ACTIVOS FINANCIEROS Y PASIVOS FINANCIEROS.

- a) Respecto a la clasificación por programas, el subprograma.

b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

2. En créditos declarados ampliables (Base 10), la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria (Artículo 27.2 del R.D. 500/1990) y los gastos previstos financiar con ingresos ampliables no podrán realizarse en tanto superen el nivel de ingresos de cada momento.

BASE 7ª. Habilitación de aplicaciones presupuestarias dentro de los niveles de vinculación jurídica establecidos.

En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para uno o varios conceptos o subconceptos dentro del nivel de vinculación jurídica establecido, se pretenda imputar gastos a otros conceptos o subconceptos del mismo artículo, cuyas aplicaciones no figuren abiertas en la contabilidad de gasto por no contar con dotación presupuestaria específica, no será precisa modificación presupuestaria previa, pero el primer documento contable que se tramite con cargo a tales conceptos (RC, A, AD o ADO), habrá de hacerse constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique: “Primera operación imputada al concepto o subconcepto”. En todo caso habrá de respetarse la estructura presupuestaria vigente aprobada por la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre.

La habilitación de los subconceptos señalados en el apartado anterior se realizará por el Área de Economía y Hacienda, previa petición del Jefe del Servicio interesado.

## CAPÍTULO II. MODIFICACIONES DE LOS CRÉDITOS

BASE 8ª. De las modificaciones de crédito en general.

Los créditos autorizados en los estados de gastos tienen carácter limitativo y vinculante. Con arreglo al artículo 173.5 TRLRHL, “no podrán adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en los estados de gastos, siendo nulos de pleno derecho los acuerdos, resoluciones y actos administrativos que infrinjan la expresada norma, sin perjuicio de la responsabilidad a que dé lugar” (limitación cuantitativa) y de conformidad con el artículo 172.1 del mismo texto legal “los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el presupuesto general de la entidad local o por sus modificaciones debidamente aprobadas “(limitación cualitativa).

Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica y no exista crédito presupuestario suficiente, habrá de tramitarse un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el presente Capítulo y, en todo caso, teniendo en cuenta los principios de la LOEP y SF.

Toda modificación de créditos exigirá propuesta razonada de la variación interesada valorándose las causas determinantes de su necesidad y oportunidad en relación con los objetivos generales del presupuesto, y deberá ser informado por la Intervención antes de su aprobación.

Las modificaciones de créditos que requieran por aplicación legal aprobación por el Pleno no serán ejecutivas hasta que se hayan cumplido los trámites de exposición al público y publicidad correspondientes. Las demás modificaciones de crédito serán ejecutivas desde que se dicte la resolución o se adopte el acuerdo de su aprobación.

Sobre el presupuesto podrán realizarse las siguientes modificaciones:

1º. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

2º. Ampliaciones de crédito.

3º. Créditos generados por ingresos.

4º. Transferencias de créditos.

5º. Incorporaciones de remanentes de crédito.

6º. Bajas por anulación.

BASE 9ª. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1. Si en el transcurso del ejercicio ha de realizarse algún gasto específico y determinado que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no exista crédito en el Presupuesto se podrá aprobar la modificación presupuestaria a través de un Crédito Extraordinario. En el caso de que el crédito presupuestario se hubiera previsto, pero resultará insuficiente y no ampliable, se podrá acordar un Suplemento de Crédito.

2. Los créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:

- Remanente líquido de Tesorería.

- Nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto, siempre que se acredite en el expediente que los ingresos previstos en el presupuesto vengán efectuándose con normalidad, salvo que aquellos tengan carácter finalista.

- Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones presupuestarias del Presupuesto no comprometidas, cuyas

dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

Los gastos de inversión también podrán financiarse, si fuese necesario, con recursos procedentes de operaciones de crédito.

Excepcionalmente, los gastos corrientes aplicables a los capítulos 1, 2, 3 y 4 podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso, en tal supuesto, el cumplimiento de todas las condiciones señaladas en el número 5 del artículo 177 del TRLRHL.

3. Los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito requerirán los siguientes requisitos previos a su aprobación:

a) Providencia justificativa, que incluya la propuesta, del Concejal Delegado del Área que tenga a su cargo la gestión de los créditos o sean responsables del gasto, en la que se justifiquen los siguientes extremos:

a.1) Necesidad y urgencia de la modificación presupuestaria.

a.2) Carácter específico y determinado del gasto a realizar e imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

a.3) La forma en que se va a financiar la modificación de crédito y, en caso de que sea mediante bajas por anulación, justificar que la reducción de la dotación no producirá perturbación en el respectivo servicio, así como el documento contable de Retención de Crédito (RC) con cargo a la aplicación presupuestaria que va a ser objeto de anulación o minoración y acreditación de la financiación en el presupuesto inicial de las partidas afectadas por la baja.

b) Providencia del Alcalde o Concejal-Delegado para la incoación del expediente.

c) Informe de Intervención.

d) Informe de Intervención particularmente emitido para la evaluación del cumplimiento de la Ley de Estabilidad Presupuestaria.

e) Propuesta de acuerdo para su aprobación.

4. La aprobación de los expedientes de Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito corresponde al Pleno de la Corporación, con sujeción a los mismos trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto.

No obstante, los expedientes que tengan por objeto la habilitación o suplemento de los créditos en casos de calamidades públicas o de naturaleza análoga de excepcional interés general, serán inmediatamente ejecutivos, sin perjuicio de las reclamaciones que contra ellos se promovieran, las cuales deberán sustanciarse dentro de los ocho días siguientes a la presentación, entendiéndose desestimadas de no notificarse su resolución al recurrente dentro de dicho plazo.

En los casos en que el expediente se hubiese financiado con reducción de créditos de aplicaciones cuya gestión sea de órgano gestor distinto del proponente, se dará cuenta del acuerdo adoptado a este último a los efectos oportunos.

**BASE 10ª. Ampliaciones de crédito.**

1. La ampliación de crédito, conforme al artículo 39 del Real Decreto 500/1990, es la modificación al alza del presupuesto de gastos, que se concreta en un aumento del crédito presupuestario en alguna de las partidas declaradas ampliables en esta Base, como consecuencia de haberse producido el reconocimiento en firme de un mayor derecho sobre el previsto en el presupuesto de ingresos, y se encuentran afectados al crédito que se pretende ampliar.

2. La tramitación y requisitos para la aprobación de las ampliaciones de crédito se regirán por lo dispuesto en los artículos 178 del TRLRHL y artículo 39 del RD 500/90.

3. Únicamente son ampliables aquellas aplicaciones presupuestarias que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

En particular se consideran ampliables, hasta la cuantía de los derechos reconocidos en los correspondientes conceptos de ingreso que les sirven de contrapartida, los créditos de gastos que, a continuación, se relacionan:

CRÉDITO AMPLIABLE	INGRESO CONTRAPARTIDA
92004.83004 Anticipos al personal	830.00 De anticipos y pagas y préstamo al personal
41000.22709 Contratos prestación de servicios. Agricultura, ganadería y pesca.	342.06 Impartición de cursos
13200.22105 Productos alimenticios. Policía Local.	399.01 Ministerio de Justicia. Abono Detenidos
15105.22699 Otros Gastos diversos. Obras	399.08 Ingresos por ejecución subsidiaria de obras
33870.22699 Otros gastos diversos. Otros Festejos	344.01 Entradas a espectáculos
33000.22699. Otros gastos diversos. Cultura	344.02 Entradas a eventos culturales

2. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Concejal Delegado del Área de Hacienda.

3. El expediente deberá contener la siguiente documentación:

a) Providencia justificativa, que incluya la propuesta, del Concejal Delegado del Área responsable del Órgano gestor de los créditos ampliables.

b) Informe del Área de Contabilidad en relación con la liquidación y realización del ingreso del recurso concreto.

c) Informe de Intervención

d) Resolución del Concejal Delegado de Hacienda

BASE 11ª. Generación de Créditos por Ingresos.

1. Podrán generar crédito en el Estado de Gastos los siguientes ingresos de naturaleza no tributaria:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, junto con el Ayuntamiento, gastos de competencia local.

b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho con las limitaciones previstas en la vigente legislación, es decir, no podrán destinarse a la financiación de gastos corrientes, salvo que se trate de parcelas sobrantes de vías públicas no edificables o de efectos no utilizables en servicios municipales.

c) Prestación de servicios por los cuales se hayan liquidado Precios Públicos u otros ingresos de naturaleza no tributaria en cuantía superior a los ingresos presupuestados por los mismos.

d) Reintegro de pagos indebidos del ejercicio corriente, en la cuantía en que el cobro del reintegro repone crédito en la aplicación presupuestaria correspondiente.

e) Reembolso de préstamos.

2- Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable:

a) En el supuesto contemplado en el apartado a) del número anterior, cuando el compromiso firme de aportación se haya formalizado con personas físicas o jurídicas del sector privado, que el ingreso se haya producido previamente o que, en su defecto, se encuentre suficientemente avalado. En el caso de que el compromiso firme de aportación proceda del Sector Público, será suficiente con que obre en el expediente acuerdo formal y fehaciente de la aportación

b) En los supuestos contemplados en los apartados b) y c), que se haya producido el reconocimiento del derecho, si bien la disposición de créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de los mismos.

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

3. Si durante la realización de una actividad, suministro, servicio u obra que contara con crédito suficiente en el Presupuesto, recibiera el Ayuntamiento una aportación económica para su cofinanciación, no se generará crédito sin que se incorporará al presupuesto como ingreso no afectado.

4. El expediente deberá contener la siguiente documentación:

a) Providencia justificativa, que incluya la propuesta, del Concejal Delegado del Área responsable del Órgano gestor de los créditos.

b) Cuando el expediente se financie con los recursos del apartado a) del número 1 anterior:

- Documento original o copia autenticada por el Secretario General de la Corporación, por el que se origine el compromiso o la obligación en firme de ingreso que ha de financiar el expediente.

- Propuesta del responsable del Área o Servicio gestor correspondiente.

c) Propuesta del Concejal Delegado de Hacienda, en la que conste la relación de aplicaciones presupuestarias afectadas.

d) Informe de Intervención.

e) Resolución del Concejal Delegado del Área de Hacienda.

Por lo que respecta a la generación de crédito por reintegro de pagos, no se exigirá otro requisito que el ingreso efectivo del reintegro, que se acreditará por el documento contable correspondiente.

BASE 12ª. Transferencia de crédito.

1. Cuando haya de realizarse algún gasto aplicable a una o varias aplicaciones presupuestarias cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras aplicaciones presupuestarias correspondientes a diferentes niveles de vinculación



jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se tramitará un expediente de transferencia de créditos.

2. Los expedientes serán incoados por orden del Concejal Delegado de Hacienda mediante providencia propuesta, a su iniciativa o por providencia justificativa del Concejal Delegado del Área responsable del Órgano gestor competente, el cual ordenará la retención cautelar de crédito en las aplicaciones presupuestarias que se prevé minorar.

3. La aprobación de los expedientes de transferencias de créditos cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distintas Áreas de Gasto, salvo que las transferencias se refieran exclusivamente a gastos de personal (incluidos los conceptos 150 y 151), corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

4. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito entre aplicaciones presupuestarias de la misma Área de Gasto, o entre aplicaciones presupuestarias del Capítulo I (incluidos los conceptos 150 y 151), es competencia del Concejal Delegado en materia de Hacienda.

5. Las transferencias de crédito de cualquier clase estarán sujetas a las siguientes limitaciones:

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

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

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

Las anteriores limitaciones no serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

6. El expediente deberá la siguiente documentación:

a) Providencia justificativa, que incluya la propuesta, del Concejal Delegado del Área responsable del Órgano gestor de los créditos.

b) Propuesta del Concejal Delegado del Área de Hacienda, con relación concreta de las altas y bajas de crédito y en la que se incluirá la solicitud de retención de los créditos cuya baja se propone.

c) Informe de Intervención.

d) Resolución del Concejal Delegado de Hacienda. Cuando la aprobación del expediente sea competencia del Pleno, se exigirá el cumplimiento de los mismos trámites y requisitos que la aprobación del Presupuesto.

BASE 13°. Incorporación de Remanentes de Crédito.

1. La Intervención elaborará durante el primer trimestre de cada ejercicio, y con relación al 31 de diciembre del ejercicio anterior, un estado comprensivo de:

a) Los créditos disponibles correspondientes a aplicaciones presupuestarias afectadas por modificaciones presupuestarias concedidas o autorizadas durante el último trimestre del ejercicio.

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

c) Los créditos disponibles por operaciones de capital que cuenten con la adecuada financiación.

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

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

2. Dicho estado se someterá al Concejal del Área de Hacienda al objeto de que formule propuesta de incorporación de remanentes, en su caso acompañada de los proyectos o documentos acreditativos de la certeza de ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio, habida cuenta que los créditos incorporados, salvo los que se especifican en el apartado siguiente, podrán ser aplicados tan solo dentro del ejercicio presupuestario en que se acuerde la incorporación, y en el supuesto del apartado a) del número anterior, para los mismos gastos que motivaron, encada caso, su concesión y autorización.

3. Los remanentes de créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, sin que les sean aplicables las reglas de limitación en el número de ejercicio, salvo que se

desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto. En este supuesto, si se constata la efectiva materialización del ingreso afectado, habrá de ponerse a la disposición de la entidad o persona con la que se estableció el compromiso, la totalidad de ingreso o la parte del mismo no aplicada al proyecto afectado.

4. La incorporación de remanentes, podrá financiarse con los siguientes recursos financieros:

a) Con los correspondientes ingresos afectados que motivan la incorporación en cada proyecto de gasto.

b) Con el Remanente Líquido de Tesorería.

c) Con nuevos o mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto corriente.

5. En todo caso, si existieran recursos suficientes para financiar en su totalidad la incorporación de remanentes, la Intervención completará el expediente, que será elevado el Concejal de Hacienda para su conformidad. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir totalmente el gasto derivado de la incorporación de remanentes, el Concejal de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de las actuaciones a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones derivadas de compromisos de gastos aprobados en el año anterior.

6. La incorporación de remanentes será aprobada, junto o con posterioridad a la aprobación de la Liquidación del Presupuesto, por el Alcalde-Presidente, o por delegación de éste por el Concejal Delegado del Área de Hacienda. No obstante, la incorporación de remanentes podrá aprobarse antes que la Liquidación del Presupuesto cuando los remanentes de crédito se financien con ingresos afectados o ajenos al remanente de tesorería.

7. El expediente deberá contener, al menos, la siguiente documentación:

a) El documento del apartado uno de este artículo formado por la Intervención.

b) Propuesta inicial del Concejal Delegado del Área de Hacienda.

c) Propuesta razonada del órgano gestor afectado, informada por el Jefe del Área correspondiente.

d) Informe de Intervención valorando la existencia de los recursos financiados suficientes para la aprobación del expediente.

e) Propuesta definitiva del Concejal Delegado del Área de Hacienda.

f) Informe de intervención.

g) Resolución del órgano competente.

BASE 14ª. Bajas por anulación.

1. Cuando el Concejal Delgado del Área de Hacienda estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, y la correspondiente retención del crédito.

2. En particular, se recurrirá a este tipo de modificación presupuestaria en los siguientes casos:

a) Cuando de la liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado Remanente de Tesorería negativo.

b) Cuando, en el caso de prórroga del Presupuesto, los ingresos previstos en el nuevo ejercicio resultan manifiestamente insuficientes para hacer frente a los créditos prorrogados.

c) Cuando durante la ejecución del Presupuesto se manifieste un desequilibrio presupuestario significativo y del que se deduzca que se va a liquidar con resultado negativo.

d) Para la financiación, en su caso, de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en los términos y con los requisitos establecidos en la Base 9ª.

3. La aprobación del expediente de Baja por anulación corresponde al Pleno.

4. El expediente deberá contenerla siguiente documentación:

a) Providencia justificativa que contenga la propuesta inicial del Concejal Delegado del Área de Hacienda, determinando las causas que motivan su incoación.

b) Informe de Intervención, acreditativo de que los créditos en que se va a operar la baja no han sido generados o financiados por ingresos afectados.

c) Resolución del órgano competente (Pleno)

d) Comunicación a las áreas gestoras de los gastos afectados por las bajas aprobadas, a los efectos oportunos.

## TÍTULO II

### GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

#### CAPITULO I. NORMAS GENERALES

Base 15ª. Naturaleza de las previsiones presupuestarias.

Los créditos comprendidos en los Estados de Gastos del Presupuesto General representan meras previsiones de los distintos Centros, Servicios y Dependencias. Dichas consignaciones no constituyen derecho alguno a favor de persona o entidad determinada, y sólo podrán comprometerse gastos con cargo a la misma, previa su aprobación de acuerdo con lo dispuesto en la normativa de aplicación y, en especial, en las presentes bases.

BASE 16ª. Unidades administrativas gestoras de gastos.

De acuerdo con la estructura del Presupuesto General las Unidades Administrativas de los órganos Gestores son las responsables de la gestión de los créditos incluidos en los Estados de Gastos.

BASE 17ª. Anualidad presupuestaria.

1. Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de adquisiciones, obras, servicios y demás prestaciones o gastos en general que se realicen en el año natural del propio ejercicio presupuestario, salvo las excepciones que se prevén en el presente artículo.

2. Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente las obligaciones siguientes:

a) Las que resulten de la liquidación de atrasos a favor del personal.

b) Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores, previa incorporación de los créditos establecidos en las presentes Bases, en el supuesto establecido en el artículo 182.3 del TRLRHL.

c) Las procedentes de ejercicios anteriores como

consecuencia de la realización de un gasto que, por circunstancias excepcionales o de reconocida urgencia, no fue debidamente autorizado con anterioridad al momento de su materialización, previo reconocimiento extrajudicial de créditos conforme a lo dispuesto en el precepto correspondiente de las presentes Bases.

d) Las derivadas de ejecución de sentencias judiciales.

3. En todos los casos anteriores, de no existir crédito suficiente en el estado de gastos del presupuesto del ejercicio corriente, la aprobación de las obligaciones requerirá la instrucción previa del correspondiente expediente de modificación presupuestaria.

BASE 18ª. Ejecución del Presupuesto de Gastos.

1. La gestión del presupuesto de Gastos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos se realizará en las siguientes fases:

a) Autorización del gasto (Fase A)

b) Disposición o compromiso del gasto (Fase D)

c) Reconocimiento de la obligación (Fase O)

d) Ordenación y Realización del Pago

2. El contenido, proceso administrativo y órganos competentes para la aprobación de las mismas, se regula en los artículos siguientes.

No obstante, y en determinados casos, 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 acordasen en actos administrativos separados.

Pueden darse exclusivamente, los siguientes supuestos:

a) Autorización-Disposición (Fase AD).

Podrá utilizarse en los siguientes casos:

1. Gastos de personal.

2. Adjudicaciones de los contratos basados en un acuerdo marco conforme a lo establecido en el artículo 221 apartados 3 y 4 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español

las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, siempre que se efectúen aplicando los términos fijados en el propio acuerdo marco, sin necesidad de convocar a las partes a una nueva licitación, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 1 de la letra b).

3. Contratos administrativos de obras en los que se produzca la contratación conjunta de elaboración de proyecto y ejecución de las obras conforme a lo establecido en el artículo 234 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. En este supuesto, con la orden de iniciación del expediente se efectuará la retención del crédito correspondiente.

4. Contratos administrativos cuyo proyecto o presupuestos no hayan podido ser establecidos previamente por la Administración y deban ser presentados por los licitadores, artículo 145.3 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

5. Contratos menores.

6. Gastos en los que los precios sean aprobados de forma oficial y no sea posible promover la concurrencia de ofertas.

7. Gastos de comunidades de propietarios.

8. Aportaciones a Organismos Públicos y Sociedades Mercantiles Municipales.

9. Subvenciones de concesión directa, en cualquiera de los casos contemplados en el artículo 22.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante Ley General de Subvenciones).

10. Ayudas reguladas en Ordenanza Municipal de ayudas sociales del Ayuntamiento de Icod de los Vinos, siempre que su tramitación no se realice como anticipos de caja fija.

11. Modificaciones de contratos o convenios.

12. Prórrogas de contratos o convenios.

13. Cesiones de contratos, subrogaciones del contratista, cambios de denominación del adjudicatario, así como otras incidencias de la ejecución contractual previstas en la normativa vigente.

14. Expedientes de revisión de precios derivados de contratos o convenios.

15. Cuotas ordinarias o extraordinarias a Consorcios o entidades públicas o privadas en las que participe el Ayuntamiento de Icod de los Vinos.

16. Convenios y encomiendas de gestión.

a) Autorización- Disposición y Reconocimiento de la Obligación (Fase ADO)

En este caso el órgano que adopte el acuerdo, deberá tener competencias para acordar todas y cada una de las fases que en aquel se incluyan

Podrán acumularse en un solo acto administrativo de las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, los gastos de pequeña cuantía, los que tengan carácter de operaciones corrientes, así como los gastos que se efectúen a través de “Anticipo de Caja Fija”, a los de “A justificar”, siendo soporte de dichas fases el acuerdo de aprobación del gasto y su documento justificativo, procediendo en contabilidad a la emisión del documento contable ADO. En particular:

- Los gastos referidos al Capítulo II, cuya cuantía sea la prevista para el contrato menor del artículo 118 de la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público.

- Las dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones asistenciales, entre otros.

- Intereses, amortizaciones de préstamos y otros gastos financieros.

- Anticipos reintegrables a funcionarios.

- Anuncios en Boletines Oficiales.

- Cuotas de la Seguridad Social, mejoras graciables y demás atenciones de asistencia social y personal.

- Transferencias a otras Entidades cuando figuren en el Estado de Gastos de Presupuesto y no se hayan acumulado las fases “A” y “D”

- En general, la adquisición de bienes concretos y demás gastos no sujetos a procedimiento de contratación que no requieran fiscalización previa conforme al artículo 219 del TRLRHL.

BASE 19ª. De la disponibilidad de Créditos.

1. En principio, todos los créditos para gastos se encontrarán en la situación de créditos disponibles durante

toda la vigencia del presupuesto. Los créditos de gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectado al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin mayor trámite.

No obstante, los gastos de cualquier clase que hayan de financiarse tota lo parcialmente mediante subvenciones, aportaciones de particulares u otras instituciones, o con el producto de operaciones de crédito quedarán automáticamente en situación de no disponibilidad, sin necesidad de adopción de acuerdo alguno, hasta que se formalice el compromiso en firme de la subvención o aportación o se concierte la operación de crédito.

2. Durante el ejercicio, cuando el Concejal responsable de un área conveniente declarar la no disponibilidad total o parcial del crédito consignado en una aplicación presupuestaria de cuya ejecución sea responsable, podrán solicitarlo mediante propuesta razonada que deberá ser conformada por el Concejal Delegado del Área de Hacienda.

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

4. Con cargo al saldo de créditos declarados no disponibles no podrán autorizarse gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

#### BASE 20ª. De la retención de Créditos.

1. Al disponerse la incoación de un expediente administrativo generador de gasto, el órgano gestor deberá solicitar a Intervención certificación de existencia de crédito de la correspondiente aplicación presupuestaria y su retención. igualmente, será necesario proceder a la práctica de una retención de crédito, en los siguientes casos:

- Cuando se proponga instruir un expediente de transferencia de crédito, en los términos previstos en Base 12ª.

- A propuesta del Concejal/a de Hacienda, cuando el criterio de prudencia o la complejidad de un expediente requiera su utilización.

2. Recibida en Intervención dicha solicitud se verificará la existencia de saldo suficiente al nivel en

que esté establecida la vinculación jurídica del crédito, o de la aplicación presupuestaria en el caso de transferencias de crédito, expidiéndose, en caso afirmativo, documento RC que, a todos los efectos, equivaldrá a certificación sobre la existencia de crédito.

3. Asimismo, deberán formalizarse por la Intervención retenciones de crédito para garantizar los créditos destinados a la financiación de gastos derivados de contrataciones de suministros o servicios debidamente formalizados cuya cuantía no pueda determinarse previamente (electricidad, comunicaciones telefónicas y similares).

#### BASE 21ª. Autorización de Gastos (FASE A).

1. La autorización es el acto mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a talén la totalidad o parte de un crédito presupuestario. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, aunque no implica relaciones con terceros.

2. Dentro de los créditos disponibles en el Presupuesto, la autorización de gastos corresponde:

a) Al Alcalde-Presidente, la de todos aquellos relacionados con contrataciones y concesiones de toda clase, siempre que su cuantía no exceda del 10 % de los recursos ordinarios del presupuesto, ni en cualquier caso, los 6.000.000,00 euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada. También corresponde al Alcalde-Presidente la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10 % de los recursos ordinarios del Presupuesto ni los 3.000.000,00 euros. Así mismo corresponde al Alcalde-Presidente la autorización de todos los gastos necesarios en el caso de catástrofes o infortunios públicos, con la obligación de dar cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre.

b) Al Pleno, la de todos aquéllos que sobrepasen los límites señalados en el apartado a) anterior.

3. Tanto el Pleno como el Alcalde-Presidente podrán delegar la autorización de gastos que, estando dentro del campo de sus competencias crean convenientes para el mejor funcionamiento de los servicios.

4. La autorización de gastos requerirá la formación de un expediente al que, en todo caso, habrá de incorporarse el documento contable “A” tramitado conforme a lo establecido en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local (ICAL).

5. No podrán autorizarse gastos cuya financiación está prevista realizar, en todo o en parte, con operaciones de crédito, subvenciones o cualquier otro ingreso afectado, hasta tanto se cumplan los siguientes requisitos:

a) Haberse obtenido el crédito de la Entidad Financiera correspondiente, así como la autorización del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, en caso de que ésta fuera precisa.

b) Haberse recibido el acuerdo formal de la concesión de la subvención o aportación.

c) Haberse recaudado efectivamente los ingresos afectados, en los casos de tributos o precios públicos.

d) Haberse acreditado suficientemente el cumplimiento de los requisitos exigidos para la liquidación o reconocimiento del derecho de los ingresos afectados.

**BASE 22ª. Disposición o Compromisos de Gasto (FASE D).**

1. La disposición o compromiso es el acto mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado y que vincula al Ayuntamiento con terceros para la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

2. Los órganos competentes para aprobar la disposición o compromiso de Gastos serán los mismos señalados en la base 21ª, sin perjuicio de que puedan delegar dicha competencia si así lo consideran convenientes para el mejor funcionamiento de los servicios.

3. El acto de aprobación de la disposición o compromiso de un gasto requerirá en todo caso la tramitación del correspondiente expediente en el que, como parte esencial del mismo, deberá figurar el documento contable “D”, así como la formalización del correspondiente documento de “Alta a Terceros”, conforme al modelo aprobado por el catálogo de procedimientos.

4. Cuando al iniciarse el expediente de un gasto, se conozca su cuantía exacta y la identidad del acreedor, deberán acumularse las fases de autorización y disposición, tramitándose en tal supuesto el correspondiente documento “AD”.

5. Se entenderá realizada la disposición del gasto, aunque no conste de modo expreso, cuando se formalice el correspondiente contrato de obras, servicios o suministros, momento en el cual se perfecciona el contrato de conformidad con lo previsto en la Ley 912017 de Contratos del Sector Público.

6. En la concesión de subvenciones, si estas son nominativas o directas que se articulen a través de un convenio será precisamente este documento el soporte para la fase contable “D”. Si la subvención es de concurrencia competitiva se registrará la fase “D” con el acuerdo de concesión adoptado por el órgano competente.

7. En los gastos de los capítulos IV y VII correspondientes a transferencias a favor de entidades dependientes, supramunicipales o fundaciones en los que esté integrada esta Corporación, la aprobación definitiva del Presupuesto, en su caso de la correspondiente modificación presupuestaria, supondrá la disposición del gasto (Fase D).

**BASE 23ª. Reconocimiento de obligaciones.**

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigido contra la Entidad derivado de un gasto autorizado y comprometido.

2. Los órganos competentes para aprobar el reconocimiento de la obligación serán, en general, los mismos señalados en la base 21ª, sin perjuicio de que puedan delegar dicha competencia si así lo consideran conveniente para el mejor funcionamiento de los servicios.

3. En todo caso, corresponde al Pleno de la Corporación el reconocimiento de la obligación de gastos procedentes de ejercicios anteriores (reconocimiento extrajudicial de créditos), sin que se hubieran autorizado o comprometido previamente.

El reconocimiento extrajudicial de créditos requerirá, simultáneamente o con carácter previo, la aprobación de la correspondiente modificación presupuestaria que permita garantizar la no afectación de los créditos

existentes y disponibles para afrontar las necesidades del ejercicio corriente. Dicha modificación no será precisa cuando exista un crédito presupuestario previsto para tal fin o adecuado en el que se disponga de saldo suficiente y que con el crédito restante de la aplicación presupuestaria o de la correspondiente bolsa de vinculación se garantice la financiación de los servicios básicos, el cumplimiento de todas las obligaciones existentes por contratos formalizados con anterioridad, así como por cualquier otro gasto previsible del ejercicio corriente en el que pudiera incurrirse hasta el fin del ejercicio.

4. Toda vez que la aprobación de los expedientes administrativos de revisión de precios corresponde al órgano que tuviera atribuida inicialmente la competencia para acordar la respectiva contratación, el reconocimiento de obligaciones derivadas de dicha revisión, aunque corresponda a ejercicios cerrados, está también atribuida al órgano contratante, por tratarse de obligaciones derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos.

5. La fase de reconocimiento de la obligación exige, en todo caso, la expedición de un documento contable "O", tramitado conforme a lo establecido en la ICAL.

6. Cuando en razón de la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización y compromiso del gasto y de reconocimiento de la obligación, podrán acumularse tramitando un documento contable "ADO".

BASE 24<sup>a</sup>. Documentos necesarios para el reconocimiento de la obligación.

1. Los gastos de personal, se justificarán conforme a las siguientes reglas:

a) Las nóminas serán diligenciadas por el Jefe del Área de Personal y con ello se acreditará que el personal relacionado ha prestado efectivamente servicios en el periodo correspondiente, a cuyos efectos se podrá recabar la información pertinente de los Servicios en que se encuentre adscrito dicho personal.

Se adjuntarán las resoluciones referentes a nombramientos, contrataciones y adscripciones de empleados públicos, así como cualquier otra resolución o acto administrativo que haya motivado o producido variación de las retribuciones mensuales.

b) Los gastos de Seguros Sociales quedarán justificados

con las liquidaciones mensuales (modelos RLC y RNT) correspondientes, aunque en el caso de contengan recargos o intereses de demora deberán acompañarse de un informe del Área de personal.

2. Los gastos correspondientes a contratos de suministros, obras o servicios prestados por un agente externo se justificarán mediante la correspondiente factura original o factura FASE, recibo o nota de honorarios que, en todo caso, reunirán los requisitos que se establecen en la base siguiente (Registro de Facturas). De forma adicional, las Certificaciones de Obras deberán contener los siguientes datos:

a) Número y fecha de la Certificación.

b) Denominación completa del proyecto y, en su caso, código del mismo.

c) Nombre o razón social del contratista con su N.I.F.

d) Importe del proyecto y fecha e importe de la adjudicación.

e) Importe de las obras cuya ejecución se acredita en la certificación, delo acreditado por certificaciones anteriores y de las obras que faltan por ejecutar.

f) Si la certificación se hace "al origen", se consignará el importe total de las obras ejecutadas, deducción de las certificadas con anterioridad y las pendientes de ejecución.

g) La certificación, que deberá ir firmada por el técnico director del proyecto, irá acompañada de la relación pormenorizada de las unidades de obra ejecutadas y sus precios, conforme al proyecto y en los términos previstos

por el artículo 148 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre (RLCAP).

3. En los gastos financieros, Capítulos 3 y 9, se observarán las siguientes reglas:

a) Los intereses y amortización de las operaciones de crédito que originan un cargo en cuenta, se justifican con el documento o nota de cargo formulada por la Entidad bancaria correspondiente, conformada por la Tesorería sobre su adecuación al cuadro financiero o contrato correspondiente.

b) Si los gastos financieros correspondiesen a intereses de demora u otros gastos no comprometidos previamente por la Corporación, el documento deberá ir acompañado de los documentos formalizados o la liquidación de intereses, y el informe de la Tesorería.

4. En las transferencias corrientes (Capítulo 4) y de capital (Capítulo 7) será necesaria la acreditación en el expediente de la siguiente documentación:

a) Convenio o resolución de la concesión de la subvención o aportación municipal.

b) Acreditación de que el beneficiario se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, así como del cumplimiento de cualquier plazo o condición a que pudiera estar sujeta la transferencia.

c) Acreditación de que el beneficiario ha cumplido debidamente con la finalidad objeto de la aportación, con aprobación de la cuenta justificativa correspondiente. No obstante, podrá reconocerse la obligación sin este requisito, en los supuestos en que se prevean pagos a cuenta o anticipados, exclusivamente por el importe anticipado.

5. Los gastos cuya financiación corra en parte o en su totalidad con cargo a las subvenciones de otras Administraciones Públicas deberán ir acompañados de un informe del jefe de la unidad correspondiente y, en todo caso, del Jefe del Área, en el que se acredite que los mismos se corresponden con su finalidad y que se ajustan a los conceptos que se consideran como subvencionables en la normativa reguladora de la subvención.

BASE 25ª. Registro contable de facturas.

1. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, el Registro Contable de Facturas centralizado, cuya gestión corresponderá a la Intervención General de la Corporación estará interrelacionado o integrado con el sistema de información contable. Dicho registro tendrá entre sus funciones principales:

La recepción y registro de las facturas y/o cualquier otro documento de naturaleza análoga que se remita inmediatamente por el responsable del Registro General del Ayuntamiento o por el sistema FACE. A tal fin el proveedor que haya expedido la factura por

el servicio prestado o bienes entregados, tendrá la obligación, de presentarla previamente en el Registro General (registro de entrada) si es una persona física o por el FACE obligatoriamente si es una sociedad limitada, anónima o Comunidad de Bienes, en los términos que señala la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de treinta días desde la fecha entrega de la mercancía o la prestación del servicio. En tanto no se cumplan los requisitos de tiempo y forma de presentación no se entenderá cumplida esta obligación de presentación de la factura en el Registro General (registro de entrada) o por el sistema FACE.

Los datos de carácter personal que figuren o utilice el Registro Contable de Facturas centralizado respetarán lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y normas que la desarrollen.

2. Corresponde a la Intervención del Ayuntamiento la gestión del Registro de Facturas, comprendiendo esta función, entre otras, las siguientes facultades:

- Dirección y organización del Registro.

- Elaboración de las normas, diligencias e instrucciones precisas para el correcto funcionamiento del Registro.

3. La anotación en el Registro Contable centralizado se realizará conforme a las instrucciones dictadas con carácter general por Intervención.

Con carácter previo al reconocimiento de la obligación, será requisito indispensable la acreditación previa de la ejecución de la obra, prestación del servicio o recepción del suministro, lo cual se formalizará mediante la emisión del correspondiente informe-factura que se atenderá a las siguientes reglas:

- Será suscrito, con firma digital y con expresión de la identidad del firmante, por el empleado municipal competente del servicio o unidad adscrita al Área del Órgano Gestor o por el empleado municipal a quien se encargue la gestión o supervisión del servicio o del suministro. Asimismo, deberá constar la firma digital del responsable del Concejal del Órgano Gestor como autorizante del gasto.

Excepcionalmente, el informe-factura podrá suscribirse exclusivamente por el Concejal del Órgano Gestor, en los supuestos de gastos de representación y gastos



de análoga naturaleza, en los que la conformidad del empleado municipal no pueda darse por imposibilidad de verificar el mismo.

- El informe-factura se entenderá, en todo caso, respecto a la cantidad, calidad y precio de los conceptos reflejados en la factura y con arreglo a las condiciones generales particulares que hubiesen sido previamente establecidas, así como la habilitación profesional del contratista.

- Deberá consignarse la fecha de la realización efectiva del servicio, obra o suministro correspondiente, salvo que ello venga suficientemente acreditado en el expediente instruido. De no consignarse dicho dato, se entenderá que la fecha de la factura es la fecha de la realización del servicio, obra o suministro.

- En los casos de obras, no será necesaria la consignación del citado informe-factura cuando se adjunte al expediente certificación expedida por el Director Técnico de la obra.

- En aquellos casos que se hubiere prescindido parcial o absolutamente del procedimiento legal o reglamentario establecido, el informe-factura se entenderá, en todo caso, respecto a la realización de la obra, servicio o suministro y precio de mercado, así como respecto a la calidad y cantidad según la naturaleza de la prestación, e irá acompañada de una Memoria del Órgano Gestor en la que se acredite la necesidad e idoneidad de su realización.

4. Las facturas (o documentos justificativos) que deban ser anotadas en el Registro, deberán contener, al menos, los siguientes datos:

Datos del Proveedor.

- Número de Identificación Fiscal.

- Nombre y apellidos, razón o denominación social completa.

- Domicilio completo.

Datos del Receptor (Ayuntamiento de Icod de los Vinos)

- CIF del Ayuntamiento (P3802200J) u Organismo Autónomo al que se dirige.

- Domicilio (Plaza Luis de León Huerta, número 2, 38430, Icod de los Vinos.

- Servicio o dependencia que formuló el correspondiente pedido.

No obstante, se considerarán válidas aquellas facturas en la que no conste este último dato (servicio solicitante), siempre que del resto del expediente instruido pueda deducirse el mismo.

Datos de la Factura

- Denominación como “Factura”, aunque podrán admitirse otras denominaciones (recibo, certificación). En ningún caso serán válidos documentos tales como Presupuestos, Albaranes o Tickets. Además, si la factura es copia o duplicado, deberá indicarse expresamente en la misma.

- Número y, en su caso, serie.

- Fecha de expedición de la factura.

- Descripción suficiente de las operaciones, incluyendo en su caso el precio unitario de dichas operaciones, así como cualquier descuento o rebaja que no está incluido en el precio. No será válida la mención a “varios”, “artículos diversos”, debiendo identificarse expresamente el concepto de la factura.

- Tipo de IGIC aplicado (7% en general) o el reducido y cuota tributaria repercutida, o la expresión “IGIC incluido”. De no figurar dicho tributo debidamente diferenciado, se considerará que el mismo está incluido en el importe total de la factura.

- En el caso de profesionales sujetos a retención por IRPF, el porcentaje de retención y su importe. De no figurar dicho dato, se aplicará la retención, cuando proceda, conforme a los datos sobrantes en esta Administración.

- Contraprestación total (incluyendo el IGIC).

- No deben presentar enmiendas, tachaduras o raspaduras.

Al no contemplarlo expresamente la normativa de las facturas no es necesario que contengan el sello o la firma de la empresa emisora.

5. El procedimiento para la aprobación de facturas, certificaciones de obras u otro documento justificativo de gasto y el reconocimiento de obligaciones tendrá, al menos, el siguiente contenido:

a) Propuesta del Órgano Gestor.

b) Factura, certificación o cualquier otro documento justificativo de gasto registrado en el Registro de Facturas, con el informe factura y conformidad suscrita por el empleado municipal competente del servicio o unidad adscrita al

Área del Órgano Gestor o por el empleado municipal a quien se encargue la gestión o supervisión del servicio o del suministro, y la firma del Concejal del Órgano Gestor autorizante del gasto. Cuando el expediente trate sobre la publicación de un anuncio, se adjuntará, además, fotocopia de dicha publicación.

c) Documento acreditativo, o informe de la Jefatura del Área gestora, del cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social de los trabajadores del contratista y, en su caso, del subcontratista.

d) Informe de fiscalización de Intervención, que se manifestará en forma de “fiscalizado y conforme” cuando el pronunciamiento sea favorable.

e) Resolución del Órgano Gestor competente.

6. Transcurrido un mes desde la anotación en el registro de la factura o documentos justificativo sin que el Órgano Gestor haya procedido a tramitar el oportuno expediente de reconocimiento de la obligación, derivado de la aprobación de la respectiva certificación de obra o acto administrativo de conformidad con la prestación realizada, la Intervención requerirá a dicho Órgano Gestor para que justifique por escrito la falta de tramitación de dicho expediente.

7. En los DIEZ DÍAS NATURALES siguientes a la finalización de cada trimestre natural, y referido al último día de dicho periodo, la Tesorería del Ayuntamiento elaborará un informe sobre el cumplimiento de los plazos previstos en la legislación para el pago de las obligaciones de la Entidad, que incluirá, necesariamente, el número y cuantía global de las obligaciones pendientes en las que se esté incumpliendo el plazo, y al que se incorporará, como Anexo, una relación, emitida por el Área de Contabilidad y relativas al mismo periodo, de las facturas incorporadas al Registro y para las que no haya sido tramitado el correspondiente expediente de reconocimiento de la obligación o se haya justificado por el órgano gestor la ausencia de su tramitación. La citada relación será soporte del informe de la Intervención a elevar al

Pleno de la Corporación, en la primera sesión que celebre tras su elaboración, debiendo, en todo caso y sin perjuicio de su conocimiento por el Pleno, remitirse a los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda conforme a la normativa y procedimiento aprobado a estos efectos.

BASE 26ª. Ordenación y Realización del Pago.

1. La ordenación del pago compete al Alcalde-Presidente, sin perjuicio de que pueda delegar el ejercicio de dicha competencia.

2. La realización de los pagos se habrá de acomodar al Plan de Disposición de Fondos establecido por el Alcalde-Presidente, con la periodicidad y vigencia que el mismo determine, respetándose, en todo caso, la prelación de los gastos establecida por la LOEP y SF, así como lo dispuesto en el TRLRHL, en la Ley 15/2010, de 5 de julio, de modificación de la Ley 3/2004, de 29 de diciembre, por la que se establecen medidas de lucha contra la morosidad en las operaciones comerciales, y en las presentes Bases de Ejecución.

3. Cuando así venga impuesto por una norma, sentencia judicial o Entidad competente (Seguridad Social, Agencia Tributaria, etc.), en los pagos se aplicarán directamente cuantas retenciones procedan (IRPF, embargos, etc...), independientemente de que dicha retención venga establecida en la resolución que apruebe el reconocimiento de la obligación o que en la factura correspondiente figure desglosado el importe de la retención a practicar. A estos efectos, en aquellos casos en que se tramiten gastos en los que no venga repercutido el IGIC como aplicación presupuestaria independiente, considerándose que el mismo está incluido en el importe total de la factura, se utilizará dicho importe total como base para la práctica de la retención.

CAPITULO II. TRÁMITES DE LOS EXPEDIENTES DE GASTOS Y PAGOS.

BASE 27ª. De la tramitación anticipada de expedientes de gasto.

De conformidad con lo previsto en la normativa referida a la Ley de Contratos del Sector Público, la tramitación de los expedientes de gasto podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquél en que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto. El expediente se podrá formular a partir de Primero de

septiembre del año anterior al de su inicio y se ajustará a las siguientes normas:

1) En la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato y su formalización correspondiente.

La documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:

a) En el pliego de cláusulas administrativas se hará constar que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio correspondiente.

b) El certificado de existencia de crédito será sustituido por un informe expedido por la Intervención y Planificación Presupuestaria en el que se haga constar que, para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General del Ayuntamiento o bien que está previsto crédito adecuado y suficiente en el Proyecto del Presupuesto General de la Corporación y correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.

Al comienzo de cada ejercicio, los responsables de los Centros Gestores que hayan tramitado los expedientes de gastos anticipados remitirán a la Intervención General la documentación justificativa para el registro contable de los mismos.

En el caso de expedientes de contratación con una sola anualidad, al comprobarse la existencia de crédito, las autorizaciones y, en su caso, los compromisos de gasto de tramitación anticipada se imputarán al Presupuesto del ejercicio corriente. Si no existe crédito, y a los efectos de la condición suspensiva indicada en el número 1 del apartado anterior, se comunicará dicha circunstancia a los servicios gestores.

Cuando se trate de expedientes de contratación con varias anualidades, se comprobará que existe crédito para la primera anualidad y que, para las sucesivas anualidades, se cumplen los límites de compromisos de gasto a que se refiere el artículo 174 del TRLRHL. Una vez verificados los dos requisitos anteriores, se imputará la primera anualidad al Presupuesto corriente, quedando las siguientes anualidades registradas como autorizaciones y, en su caso, compromisos de gasto

de carácter plurianual. Si no se verificase alguno de dichos requisitos, y a los efectos de la citada condición suspensiva, se comunicará dicha circunstancia a los servicios gestores.

2) Tramitación anticipada de expedientes de subvenciones y otros gastos no contractuales.

En la tramitación anticipada de expedientes de subvenciones y otros gastos no contractuales será de aplicación lo señalado en los subapartados a y b del apartado 1), en cuanto que quedarán supeditadas sus ejecuciones a la condición suspensiva de existencia de crédito adecuado y suficiente en el ejercicio correspondiente y a la expedición del pertinente informe por la intervención que sustituya al certificado de existencia de crédito en los términos señalados.

En todo caso se deberá cumplir la normativa específica reguladora de cada tipo de gasto en cuanto a su tramitación y ejecución y al número de anualidades que puedan abarcar.

BASE 28ª. Expediente administrativo de contratación

1. A todo contrato que se celebre por el Ayuntamiento precederá la tramitación del correspondiente expediente administrativo que contendrá, en todo caso y conforme a lo dispuesto en la normativa de contratación, la documentación siguiente:

a) Orden o providencia de incoación del expediente en que se motive la necesidad del contrato en los términos previstos.

b) Proyecto o Memoria y presupuesto, en su caso.

c) Certificado de la existencia de crédito expedido por el Interventor y la correspondiente retención de crédito (RC).

d) Pliego de Cláusulas Administrativas informado por el Jefe del Área responsable y, en todo caso, por el Secretario y el Interventor.

e) Pliego de Prescripciones Técnicas, si fuera necesario.

f) Informe-propuesta resolución del expediente (artículo 175 del ROF).

g) Informe de fiscalización de la Intervención.

h) Resolución motivada del Órgano Gestor, en la que deberá determinarse el empleado municipal que deba hacerse cargo de la dirección o del control de la gestión del objeto del contrato. La misma exigencia será de aplicación al contrato menor.

2. 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, en todo caso, que por la Oficina Técnica Municipal se supervise aquellos proyectos cuya redacción haya sido encargada a facultativos ajenos a la Corporación Municipal.

Cuando a juicio del Órgano Gestor se den las circunstancias previstas en los artículos 121 y siguientes del Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas se redactará con carácter previo un anteproyecto.

3. La Mesa de Contratación para la adjudicación de los contratos estará constituida con carácter general, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 150.1 de la LCSP y en la Disposición Adicional Segunda de dicha Ley, por el Alcalde-Presidente o el Teniente de Alcalde Delegado competente, el Jefe del Área responsable de la tramitación del expediente que será el Secretario de la Mesa, el Secretario y el Interventor de la Corporación. En casos que se considere oportuno podrá designarse por la Alcaldía-Presidencia mayor número de vocales.

4. La ejecución del contrato se ajustará a las siguientes reglas:

a) De la resolución que apruebe el expediente y autorice el gasto deberá darse cuenta a la Intervención (Área de Contabilidad) a los efectos de la formalización del documento "A" que deberá incorporarse al expediente una vez autorizado por el Interventor.

b) El acto de disposición del gasto se aprobará mediante el acuerdo de adjudicación y por el importe exacto de la misma. De la resolución que apruebe el expediente, así como del contrato debidamente suscrito, deberá darse cuenta a la Intervención (Área de Contabilidad) a los efectos de la formalización del documento "D" que deberá incorporarse al expediente una vez autorizado por el Interventor.

c) Sucesivamente, a medida que se vaya produciendo la efectiva ejecución de la obra, prestación del servicio

o suministro, se irá procediendo a tramitar el oportuno expediente de aprobación de la factura, certificación u otro justificante de gasto, así como el reconocimiento o liquidación de la obligación conforme al procedimiento establecido. De la resolución que apruebe la factura o justificante de gasto y reconozca la obligación, deberá darse cuenta a la Intervención (Área de Contabilidad) a los efectos de la formalización del documento "O". A dicha resolución se adjuntará, en todo caso, la factura, certificación u otro justificante de gasto, como documentos que serán el soporte justificativo del documento "O".

5. Una vez ejecutado el contrato, se deberá extenderla correspondiente acta que acredite que la obra ha sido ejecutada, el suministro recibido o el servicio prestado. En el caso de un suministro o servicio, el acta será suscrita por el empleado municipal encargado de su gestión, por el contratista y por el Órgano autorizante.

Si el gasto hubiera sido financiado en su totalidad o en parte mediante subvención otorgada por el Estado, Comunidad Autónoma o una Entidad Local, se hará constar en el acta.

BASE 29ª: De los Contratos Menores.

1. Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 118 de la LCSP, los límites cuantitativos para la autorización-disposición de gastos en contratos que ostenten la calificación de menores son:

- En Obras: 40.000,00 euros (IGIC no incluido)

- En Otros Contratos: 15.000.000 euros (IGIC no incluido)

Los citados importes corresponden, exclusivamente, a aquellos contratos tramitados en el ámbito de aplicación de la citada Ley de Contratos y siguiendo la Recomendación 1/2019 de 4 de diciembre de la Junta Consultiva de Contratación de Canarias sobre eficiencia en la contratación pública relativa a los contratos menores o de escasa cuantía en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

En los límites, así como cualquier otra circunstancia que afecte a la contratación de obras, suministros y servicios, quedarán automáticamente modificados para adaptarse a los que, en cada caso, disponga la legislación de aplicación.

2. En los contratos menores, la tramitación del

expediente sólo exigirá la aprobación del gasto, de acuerdo con el trámite previsto en las presentes Bases, y la incorporación al mismo de la factura correspondiente que reúna los requisitos establecidos en esta misma Base, y en el contrato menor de obras además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de proyecto cuando normas específicas así lo requieran. En los casos de obras menores de nueva planta, o que supongan la recepción de instalaciones a cargo del Ayuntamiento, se exigirá acta de recepción donde se acredite el comienzo del periodo de garantía.

3. Así mismo, es de aplicación la Recomendación 1/2019 de 4 de diciembre de la Junta Consultiva de Contratación de Canarias sobre eficiencia en la contratación pública relativa a los contratos menores o de escasa cuantía en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Previo a la tramitación de un contrato menor;

En cuanto a los contratos menores y como se recoge en la propia Recomendación 1/2019 de la Junta Consultiva de Contratación, los principios que deben tenerse en cuenta antes de iniciar su tramitación son:

1. La obligación por parte de los poderes adjudicadores de una necesaria programación y planificación de la actividad contractual que desarrollarán en un ejercicio presupuestario o en periodos plurianuales. Teniendo en cuenta la propia naturaleza del contrato menor, deberá quedar expresamente justificado en el expediente que dicho contrato se refiere a prestaciones que no habían sido planificadas y que es preciso cubrir o llevar a efecto de forma inmediata.

3. También debe tenerse en cuenta en el trámite de un contrato menor, la justificación de la necesidad a satisfacer, así como el no fraccionamiento del objeto del contrato, por lo que debe dejarse constancia del fin que se pretende atender y de que no hay división del objeto, es decir, que la prestación tiene unidad funcional, técnica y económica.

4. La no necesidad de tres presupuestos.

5. El periodo de tiempo que debe aplicarse a los efectos del cálculo del importe máximo es el referido al ejercicio presupuestario.

BASE 30ª. De los gastos que no requieren intervención previa.

1. No estará sometida a intervención previa la

autorización-disposición de los 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 período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.

2. Una vez intervenidos los contratos o sus modificaciones, tanto de alquileres como los otorgados por el órgano correspondiente para la prestación de servicios de cualquier clase, se expedirá por el importe total de los mismos el correspondiente documento "AD". Las obligaciones periódicas derivadas de ellos se harán efectivas mediante la expedición del documento "O", una vez la factura correspondiente y aprobada la misma conforme al procedimiento establecido en la presentes Bases.

BASE 31ª. Contratos menores y otros gastos.

1. La tramitación (autorización-disposición) de los contratos menores y otros gastos se ajustará a los procedimientos siguientes:

A. Gastos menores (aquellos suministros de material fungible o servicios que no requieren especiales características que se adquieren en establecimientos comerciales abiertos al público por importe máximo de 5.000,00 euros incluido IGIC).

a) Providencia justificativa del Concejal del Órgano Gestor ordenando la contratación, en la que se justifique su necesidad e idoneidad, así como la conformidad al precio, o bien Propuesta del empleado responsable, en la que se justifique la necesidad e idoneidad de la compra, así como la conformidad al precio.

b) Certificación de existencia de crédito "RC".

c) Factura, certificación o cualquier otro documento justificativo de gasto registrado en el Registro de Facturas, con el informe factura y conformidad suscrita por el empleado municipal competente del servicio o unidad adscrita al Área del Órgano Gestor o por el empleado municipal a quien se encargue la gestión o supervisión del servicio o del suministro, y la firma del Concejal del Órgano Gestor autorizante del gasto.

B. Contratos menores de suministros cuyo precio sea mayor de 5.000,00 euros:

a) Providencia del Concejal del Órgano Gestor ordenando la contratación, en la que se justifique su necesidad e idoneidad, así como la conformidad al precio.

b) Factura “proforma” o presupuesto.

c) Certificación de existencia de crédito “RC”.

d) Declaración responsable del contratista-proveedor en la que se haga constar que tiene capacidad para contratar con el Ayuntamiento y está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y tributarias con el Estado y Ayuntamiento a salvo de lo dispuesto en el número 2 del presente artículo)

e) Informe Jurídico en forma de Propuesta de Resolución del Jefe del Área o Unidad Administrativa.

f) Resolución del Órgano Gestor competente. De la Resolución deberá darse traslado al Área de Contabilidad de Intervención para la formalización del documento de autorización y disposición del gasto “AD” que deberá incorporarse al expediente una vez autorizado por el Interventor.

C. Contratos menores de servicios superiores a 5.000,00 euros, IGIC incluido:

a) Providencia justificativa que incluya una Memoria y relación valorada en la que, en todo caso, se acreditará la necesidad e idoneidad de la contratación por parte del Concejal del Órgano Gestor.

Cuando por razones de seguridad u otras lo aconsejen, podrá exigirse un informe del Técnico facultativo competente.

b) O presupuesto.

d) Certificación de existencia de crédito “RC”.

e) Declaración responsable del contratista-proveedor en la que se haga constar que tiene capacidad y habilitación profesional para contratar con el Ayuntamiento y está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y Tributarias con el Estado y Ayuntamiento (a salvo de lo dispuesto en el número 2 del presente artículo).

f) Informe Jurídico en forma de Propuesta de Resolución del Jefe del Área o Unidad Administrativa.

g) Resolución del Órgano Gestor competente. De la resolución deberá darse traslado al Área de Contabilidad de Intervención para la formalización del documento de autorización y disposición de gasto

“AD” que deberá incorporarse al expediente una vez autorizado por el Interventor.

h) Garantía cuando se considere oportuno.

D. Contratos menores de obras inferiores a 40.000 00 euros excluido IGIC:

a) Providencia justificativa del Concejal del Órgano Gestor ordenando la contratación.

b) Proyecto o memoria y relación valorada en la que, en todo caso, se acreditará la necesidad e idoneidad de la contratación, así como informe de supervisión cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanquidad de la obra y, en caso contrario, informe negativo al respecto.

c) Oferta, Factura “proforma” o presupuesto.

d) Certificación de existencia de crédito “RC”.

e) Declaración responsable del contratista-proveedor en la que se haga constar que tiene capacidad y habilitación profesional para contratar con el Ayuntamiento y está al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social y Tributarias con el Estado y Ayuntamiento (a salvo de lo dispuesto en el número 2 del presente artículo).

g) Resolución del Órgano Gestor competente. De la Resolución deberá darse traslado al Área de Contabilidad de Intervención para la formalización del documento de autorización y disposición del gasto “AD” que deberá incorporarse al expediente una vez autorizado por el Interventor.

h) Garantía cuando se considere oportuno.

i) Nombramiento del Director Técnico de la ejecución de la obra.

2. El expediente administrativo para el reconocimiento de la obligación correspondiente a los gastos autorizados deberá contener, en todo caso, la siguiente documentación:

a) Propuesta de aprobación del documento justificativo del gasto y del correspondiente reconocimiento de la obligación.

b) El documento justificativo del gasto (factura, certificación de obra u otro justificante de gasto) que reúna los requisitos exigidos en el artículo 22(Registro de Facturas).

c) Fotocopia del documento acreditativo de la existencia de crédito adecuado (D, AD o RC, según los casos).

d) La documentación prevista en el artículo 22.5.c) cuando proceda atendiendo a la facturación y abono del contrato.

e) Informe jurídico del Jefe del Área.

f) Informe de fiscalización de Intervención que se manifestará en "fiscalizado y conforme" cuando el pronunciamiento sea favorable.

g) Resolución del responsable del órgano Gestor competente.

3. La Declaración responsable del contratista señalada en los apartados anteriores se exigirá hasta tanto se constituye el Registro Municipal de Contratistas previsto en la Ley 9/2017 de Contratos del Sector Público. A partir de dicha fecha, en los expedientes se exigirá la acreditación de la anotación del contratista en dicho Registro.

4- En todo caso, el Órgano Gestor, atendiendo al objeto del contrato podrá requerir la documentación acreditativa de la capacidad y solvencia del contratista conforme a lo previsto en la LCSP.

5. En el caso de que el suministro o la obra sea de un bien inventariable, deberá procederse a su anotación en el Inventario General de Bienes y Derechos de la Corporación, conforme al procedimiento establecido.

En todo caso será necesario se aporte el acta de recepción.

6. Los gastos de atenciones protocolarias se tramitarán en la forma señalada en el apartado a) del número 1, gastos menores, pero con la particularidad de que en el cuerpo de la propuesta o en la copia de la factura que haya de adjuntarse se consignará el motivo de la recepción o agasajo y el número y, en su caso, identificación general, de las personas participantes en el mismo.

7. La tramitación de los denominados contratos de patrocinio, salvo aquellos que pudieran ser calificados como menores en virtud de lo dispuesto en la normativa vigente, requerirá a instrucción de expediente administrativo y la formalización del correspondiente

contrato en el que se establezcan, como mínimo, los siguientes aspectos:

a) Definición del objeto del patrocinio y, especialmente, de las prestaciones a que se obliga el sujeto patrocinado.

b) La Obligación del sujeto patrocinado de encontrarse al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social, en los mismos términos que para cualquier otro expediente de contratación con sujeción a la LCSP.

c) Importe del patrocinio municipal, sea en metálico o en especie, con expresa mención a la no asunción por parte del Ayuntamiento de cualesquiera otra contraprestación como consecuencia de la actividad patrocinada.

d) Posibilidad de efectuar anticipos de pago o abonos a cuenta sobre el importe total del patrocinio que, en ningún caso, podrán suponer un porcentaje superior al 50% del mismo.

e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la actividad patrocinada y de la aplicación de los fondos recibidos. A estos efectos, y en analogía con los expedientes de subvenciones, los justificantes y facturas aportados serán marcados, por la unidad gestora, con una estampilla indicando en la misma el contrato para cuya justificación han sido presentados y su importe se imputa total o parcialmente al mismo (en este último caso, se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por el contrato).

f) Determinación de las causas que provocan el incumplimiento del contrato de patrocinio y procedimiento de reintegro, en su caso, de los fondos liberados.

#### BASE 32ª Gastos de Personal.

1. Las retribuciones del Personal al servicio del Ayuntamiento, comprendido en este el Personal Funcionario, Personal Laboral (Fijo 0Temporal), Personal Eventual o de Confianza y Concejales con Dedicación Exclusiva, serán las que con carácter general se establezcan en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año en curso, en los Convenios suscritos con los diferentes colectivos de personal, y en los acuerdos adoptados por el Excmo. Ayuntamiento Pleno y cuantas otras disposiciones resulten de aplicación.

A estos efectos, cuando de la aplicación de los citados Convenios y acuerdos se deriven incrementos retributivos superiores o que puedan asimilarlos aprobados en la referenciada Ley de Presupuestos, y con independencia de la eventual revisión de aquéllos, no serán de aplicación de forma adicional aquella parte de incrementos retributivos ya subsumidos en los acuerdos con el personal.

2. El Anexo de Personal que forma parte del Presupuesto se elabora en virtud de lo dispuesto en el artículo 28.1 c.) del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, a los únicos efectos de establecer la oportuna correlación con los créditos para personal incluidos en el Presupuesto, pero no constituye prueba de las retribuciones a percibir por cada trabajador, las cuales se calcularán conforme a las resoluciones y acuerdos adoptados por los órganos competentes del Ayuntamiento. Así mismo, dichas retribuciones se expresan conforme a su calificación en la R.P.T., sin ajustes por circunstancias personales del trabajador que puedan afectar a su régimen retributivo de forma transitoria.

3. El acto de aprobación de la plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno implica la autorización disposición del gasto de las retribuciones básicas, complementarias y cuotas sociales correspondientes a los puestos de trabajo efectivamente ocupados incluidos en aquellas, por cuyo importe global se emitirá el correspondiente documento "AD". A medida que se vaya contratando nuevo personal, contratación que requerirá informe previo de la Secretaría y de la Intervención, se emitirá por el importe de su contrato hasta el fin de nóminas como se indica a continuación, en cuyo caso emitirá Documento "ADO" por importe de las nóminas mensuales.

4. Las nóminas mensuales y los modelos de liquidación de Seguros Sociales son los documentos que sirven de base para el reconocimiento de la obligación y la expedición de los correspondientes documentos "O" o "ADO". La tramitación de dichos documentos se realizará conforme al siguiente procedimiento:

a) A fin de que el personal puede percibir a su debido tiempo las remuneraciones, y a salvo de lo dispuesto en la base 52.3 en lo que respecta a la nómina del mes de diciembre, las nóminas se cerrarán el día 20 de cada mes. A estos efectos, no se realizará ninguna contratación de personal con posterioridad al día 15 de cada mes, salvo aquellas que se consideren de urgencia (cuyas retribuciones figurarán en la

nómina del siguiente mes) o las que sean consecuencia de la ejecución de programas de fomento del empleo cofinanciados por otra Administración con vinculación al cumplimiento de plazos determinados.

b) El expediente administrativo para la aprobación de la nómina del personal deberá contener, en todo caso, la siguiente documentación:

- El documento de nómina de todo el personal, formado conforme a lo dispuesto en la Base 24.

- Los documentos justificativos de las incidencias que se recogen en la nómina.

- Informe-propuesta de resolución del Jefe del Área de Personal.

- Informe de Intervención.

- Resolución del órgano competente.

c) El expediente de aprobación de la nómina deberá obrar en la Intervención para su contabilización y tramitación, lo más tarde, con 5 días hábiles de antelación al último de cada mes. Las liquidaciones de Seguros Sociales deberán presentarse en la Intervención antes del día 20 del mes siguiente al que corresponde la liquidación.

BASE 33ª. Indemnizaciones por razón de servicio.

1. Darán derecho al recibo de las correspondientes indemnizaciones, las comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial, asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento y participaciones en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal que ha de prestar sus servicios en este Ayuntamiento (siempre que dichos procesos de selección conlleven la realización de ejercicios escritos u orales), que se desempeñen por los Miembros de la Corporación, los Funcionarios o el resto del personal que previamente se hayan acordado por la Corporación o su presidente.

2. Los gastos de locomoción, la percepción de "dietas" y de cualquiera otra indemnización a que, en su caso, pueda dar derecho el desempeño de tales comisiones, se regulará en general, por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o disposición del mismo o mayor rango que, en su caso, le sustituya. A estos efectos, el personal se clasificará en los siguientes grupos:



Grupo 1: Miembros de la Corporación y personal que ocupe puestos reservados a Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal.

Grupo 2: Funcionarios clasificados en los grupos A1 y A2, así como cualquier otro personal asimilado a los anteriores.

Grupo 3: Resto de personal.

Las cantidades a percibir por este concepto, que están sujetas a los límites y disposiciones establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, quedarán automáticamente modificadas para adaptarse a las que, encada caso, disponga la legislación de aplicación.

3. A los efectos establecidos en los dos apartados anteriores, se establecen las siguientes indemnizaciones por las comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial, asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento y participaciones en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de las selecciones de personal:

a) Asistencia por participación en Tribunales de oposiciones y concursos encargados de la selección de personal.

Accesos a Cuerpos o Escalas del Grupo A1 o categorías de personal laboral asimilables:

- Presidente y Secretario: 45,89 euros

- Vocales: 42,83 euros

Acceso a cuerpos o Escalas de los Grupos A2 y C1 o categorías de personal laboral asimilables:

- Presidente y Secretario: 42,83 euros

- Vocales: 39,78 euros

Acceso a Cuerpos o Escalas de los Grupos C2 y E o categorías de personal laboral asimilables:

- Presidente y Secretario: 39,78 euros

- Vocales: 36,72 euros

Las cuantías anteriores estarán sujetas a las siguientes normas:

- En el caso de personal dependiente del Ayuntamiento,

se reducirán en un 50% cuando las sesiones, en su mayor parte, tengan lugar en horario de oficina o dentro de la jornada laboral pactada.

- Se incrementarán en el 50% de su importe cuando las asistencias se devenguen por la concurrencia a sesiones que se celebren en sábados o en días festivos. Asimismo, en supuestos excepcionales, debidamente justificados por el número de aspirantes o la complejidad y dificultad de las pruebas de selección, y determinados con carácter previo a la iniciación de la celebración de los correspondientes procesos selectivos, se podrá autorizar un incremento de hasta el 50% sobre las cuantías expresadas en el cuadro anterior o las incrementadas por celebración en sábados o días festivos.

- El personal dependiente del Ayuntamiento con compatibilidad para el ejercicio de funciones privadas no podrá percibir, en ningún caso, este tipo de asistencias.

Asimismo, tendrán derecho a la percepción de una indemnización adicional por gastos de locomoción, a razón de 0,19 euros por kilómetro recorrido, los miembros de los tribunales de selección de personal que no pertenezcan a la plantilla de personal municipal y que hayan de desplazarse desde otros municipios de la Isla. En caso de que el desplazamiento tenga lugar fuera de la Isla, para la determinación de las correspondientes indemnizaciones se utilizarán los criterios establecidos en el apartado b) siguiente para las comisiones de servicios.

A estos efectos, las cantidades expresadas en los párrafos precedentes se refieren al importe a percibir por cada miembro del tribunal como consecuencia de cada una de las pruebas o sesiones de que corresponda el proceso selectivo con independencia de si éstas se extiende a más de un día, devengándose una Única asistencia en el supuesto de que se celebre más de una sesión en el mismo día.

Asimismo, tendrán derecho a las mismas indemnizaciones y con arreglo a los mismos criterios, los colaboradores técnicos, administrativos y deservicios que puedan designarse para la ayuda y apoyo de los correspondientes órganos de selección.

b) Indemnizaciones por comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial o asistencias a cursos de capacitación y perfeccionamiento en el territorio nacional:

Se establece las siguientes cuantías, que comprenden los gastos de manutención correspondientes a la comida y la cena y los importes máximos que por gastos de alojamiento, desayuno y teléfono se pueden percibir día adía, y a salvo de las excepciones contempladas en la propia normativa de aplicación:

Grupos	Alojamiento	Manutención	Dieta entera
Grupo 1	102,56	53,34	155,9
Grupo 2	65,97	37,4	103,37
Grupo 3	48,92	28,21	77,13

Si la Comisión de Servicios se realiza dentro de la Isla y el desplazamiento se efectúa con medios de transporte propios, el gasto se fijará a razón de 0,19 euros por kilómetro recorrido.

No obstante, se establecen las siguientes excepciones limitadas exclusivamente a los supuestos que se especifican a continuación:

- Cuando así se determine por la Alcaldía en la resolución que encomiende la Comisión de Servicios, los gastos de viaje y alojamiento serán los que efectivamente haya contratado el Ayuntamiento, que habrán de justificarse mediante la correspondiente factura. Los gastos de manutención, serán en todo caso, los correspondientes al Grupo que corresponda según los Anexos II y III del Real Decreto antes citado. A estos efectos, cuando el medio de transporte utilizado sea por avión, para la determinación del horario de comienzo y finalización de la comisión, gestión oficial o asistencia, se tomará como referencia, tanto en el día de salida como en el de regreso, una hora antes del horario fijado del correspondiente vuelo.

- El empleado público al servicio de la Corporación designado en comisión de servicio, exclusivamente, para acompañar a un miembro de la Corporación tendrá derecho a las mismas cuantías en concepto de dietas de alojamiento y manutención que aquel miembro de la Corporación al que acompañe.

- Cuando el miembro de la Corporación o empleado público tenga una minusvalía física reconocida por la que le resulte imprescindible la asistencia de un acompañante, tendrá derecho a percibir una indemnización adicional por los gastos de locomoción de manutención de éste, por la misma cuantía correspondiente a su grupo, así como a la diferencia, en su caso, en alojamiento correspondiente a una habitación doble, debiendo quedar constancia de dicha circunstancia en la resolución administrativa que autorice el viaje.

En toda resolución o acuerdo autorizando el desplazamiento se entenderá asimismo autorizada la indemnización por utilización de taxis con destino u origen en los puertos o aeropuertos. La utilización del transporte tipo taxi en cualquier otro trayecto, así como vehículo de alquiler, deberá ser motivada y expresamente autorizada.

c) Indemnizaciones por comisiones de servicios, gestiones de carácter oficial o asistencias a curso de capacitación y perfeccionamiento en el extranjero:

En estos casos, y en función del país de destino, se abonarán las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, aplicándose el resto de las normas contenidas en el apartado anterior para las comisiones de servicios en el territorio nacional.

4. Los pagos que puedan realizarse para el abono de indemnización es por razón del servicio, con carácter previo a la realización de éste, tendrán el carácter de “a justificar”, sometidos, en consecuencia, a los límites y obligaciones de este tipo de pagos, con las siguientes especificidades:

a) En el plazo máximo de QUINCE DÍAS, contados a partir de aquél en que finalice la comisión de servicios o la residencia eventual y, en caso de restar menos plazo para la finalización del año natural, antes de ésta, se habrá de justificar ante la Intervención el destino dado a las cantidades libradas. A tal efecto se acompañarán los siguientes documentos originales.

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

b) De las facturas que establecimientos hoteleros solamente se tendrán en cuenta las cantidades referidas al alojamiento y, en su caso, desayuno, excluyéndose las devengadas por teléfono, mini bar, lavandería, etc., salvo el derecho que corresponda su abono en virtud de las normas establecidas en el Real Decreto 462/2002.

c) Cuando el alojamiento en establecimiento hotelero se efectúe a través de Agencia de Viajes, la justificación se realizará mediante factura de la agencia correspondiente que, aparte de los requisitos generales contemplados para las facturas, deberá contener el siguiente detalle:

1. Fechas correspondientes a los días en que se haya pernoctado, adjuntando documentación acreditativa del establecimiento hotelero.

2. Relación de los servicios prestados con sus respectivos importes.

3. Especificación de los impuestos a que esté sujeto el servicio que se preste, debiendo reflejar separadamente la cuantía correspondiente a alojamiento a efectos de justificación de esta última.

d) Los gastos de desplazamiento se justificarán mediante factura original del proveedor o prestador del servicio.

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

BASE 34<sup>a</sup>. Asistencia a sesiones de Órganos Colegiados y asignación a Grupos Políticos.

Todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargo en régimen de dedicación exclusiva tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos y previa justificación documental.

Sólo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán

asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte. De la misma forma, los miembros de la Corporación que asistan a los órganos colegiados anteriores, en calidad de “invitados” u “oyentes”, tampoco tendrán derecho a la percepción de las cantidades fijadas por este concepto.

a) Dietas por Asistencia a Órganos Colegiados

Plenos: 112,00 euros

Juntas de Gobierno: 103,00 euros

Comisiones Informativas: 103,00 euros

b) Asignaciones a Grupos: Políticos:

- Cantidad Fija por Grupo: 180,00 euros mensuales.

- Por cada concejal que integre el Grupo: 60,00 euros mensuales.

Las asistencias a sesiones de Órganos Colegiados y las asignaciones a Grupos Políticos estarán sometidas a las siguientes normas:

a) Las cantidades aprobadas tienen carácter fijo durante todo el mandato, salvo que el Pleno de la Corporación acordara su modificación.

b) La asignación fija por Grupo Político, en caso de que éste se componga de concejales de varios Partidos Políticos, se distribuirá de forma proporcional al número de concejales de cada uno de éstos.

c) Las cantidades aprobadas como asignación para todos los Grupos Políticos son fijas por períodos de meses completos, o por la parte proporcional de fracción de mes que, en su caso, corresponda en virtud de la fecha de constitución o disolución de la Corporación, independientemente de la situación en que se encuentren los concejales que los integran. En este sentido, no afectará a la determinación de estas asignaciones en un mes de aplicación el hecho de que, a lo largo del mismo, un concejal haya renunciado o dimitido de su cargo y su sustituto no haya tomado posesión aún, o que un concejal determinado no asista a las sesiones de los órganos colegiados por las circunstancias que fueran (enfermedad, etc.). Por el contrario, para períodos superiores a un mes, estas asignaciones se adecuarán a la composición concreta del Pleno de la Corporación.

d) En lo que se refiere a derechos por asistencias a sesiones de órganos colegiados, en caso de celebrarse una o más sesiones del mismo órgano en el mismo día, solamente podrán percibirse derechos por una de ellas, satisfaciéndose, en este caso, la de mayor cuantía.

e) No se percibirán derechos por asistencia a sesiones del Pleno o cualquier otro órgano colegiado cuyo único punto de Orden del Día se refiera a lo previsto en el artículo 50.2 del R.O.F. (concesión de medallas, emblemas, condecoraciones u otros distintivos honoríficos y conferir títulos de hijos predilectos o adoptivos o de miembros honorarios de la Corporación) a pronunciamientos o declaraciones singulares sobre cualquier acontecimiento de carácter institucional o que tengan por objeto únicamente la aprobación del acta o actas de sesiones anteriores de ese mismo órgano colegiado, exceptuándose de éste último supuesto a las sesiones que celebre el Pleno de la Corporación para este fin.

f) Las asignaciones a grupos políticos no podrán destinarse al pago de remuneraciones de personal al servicio de la Corporación ni a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial, lo cual deberá ser objeto de justificación anual, mediante certificación del secretario de cada formación en la que se acredite dicha circunstancia. La ausencia de esta justificación impedirá el abono de nuevas asignaciones económicas al grupo o partido político correspondiente hasta que dicha situación se regularice. En cualquier caso, en los términos legales establecidos, los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de estas asignaciones que pondrán a disposición del Pleno de la Corporación siempre que éste lo pida.

BASE 35ª. De las inversiones y proyectos de gasto.

1. La contratación de obras o servicios municipales que excedan de los límites señalados para los contratos menores se ajustarán a lo dispuesto por la normativa vigente en materia de contratación, quedando condicionados en todo caso al previo informe de la Secretaria e Intervención sobre adecuación a la legalidad, y de esta última en particular sobre la existencia de la adecuada financiación.

2. Tendrán la consideración de proyectos de gasto:

a) Los proyectos de inversión incluidos en el Anexo de inversiones.

b) Los gastos con financiación afectada.

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

a) El ejercicio de inicio del proyecto.

b) Número de proyecto.

c) Tipo de proyecto.

3. Toda obra ha de ser objeto de un proyecto y presupuesto aprobado por el Ayuntamiento en el que se harán constar en todo caso los siguientes extremos:

a) Código de identificación, en su caso.

b) Denominación del proyecto.

c) Años de inicio y finalización previstos.

d) Importe, en su caso, de la anualidad.

e) Tipo de financiación, determinando si se financia con recursos generales o con ingresos afectados.

f) Órgano encargado de su gestión y modalidad de ejecución.

4. El importe de las obras realizadas no podrá exceder, en ningún caso, al que se fije en el respectivo presupuesto, quedando prohibido efectuar ningún tipo o reconocimiento que exceda de dicho importe. En los casos previstos en la legislación sobre contratación, aun cuando proceda la revisión de precios reformado de proyecto, para el reconocimiento de un derecho a favor del contratista se exigirá en todo caso, como requisito previo la incoación del correspondiente expediente informado por los Servicios Técnicos, la Secretaria y la Intervención, y la aprobación previa por el órgano competente.

5. La ejecución de obras y servicios contratados se justificarán en todo caso con certificación o liquidación expedida por el Técnico Director competente en la forma y con los requisitos que se señalan en las presentes Bases.

Cuando se trate de liquidación general se justificará con ésta y, en su caso, con diligencia y lo copia autorizada del acuerdo o resolución del órgano que haya aprobado la certificación o liquidación correspondiente. Para hacer efectivo el primer pago a los contratistas deberá obrar en la Intervención copia autorizada del contrato, acta de comprobación de replanteo y justificante de haber constituido la fianza definitiva; y, para el último, certificación en la que expresamente se indique el carácter de última y acta de recepción o documento equivalente, previa notificación a la Intervención a los efectos de la comprobación material de la inversión, si así se estima conveniente por dicho órgano.

En cualquier caso, a pesar de que las obras realizadas puedan ser justificadas por la emisión de la certificación de obras, ello no obsta para que el contratista emita la preceptiva factura que reúna los requisitos indicados, momento hasta el cual no podrá abonarse el importe correspondiente.

6. La ejecución de obras por la Administración requiere, en todo caso, la incoación del oportuno expediente, con los informes técnicos pertinentes en los que se acredite la concurrencia de alguno de los supuestos que, para la ejecución directa, exige la legislación vigente, sin perjuicio del preceptivo informe de la Intervención antes de la adopción del acuerdo por el órgano competente del Ayuntamiento.

El abono de los gastos de las obras que se acuerde ejecutar por la Administración se realizará conforme al procedimiento general establecido en las presentes Bases, en función del tipo de gasto que, en cada caso, corresponda.

En los supuestos en que la ejecución de los proyectos de inversión haga necesaria la contratación de personal laboral temporal, bajo la modalidad de obras y servicios determinados o figura que legalmente la sustituya, dicha contratación se realizará con cargo a los respectivos créditos consignados en el Capítulo VI del Estado de Gastos del Presupuesto.

7. Corresponderá al Pleno de la Corporación, previo informe de la Intervención, la autorización al Cabildo Insular de Tenerife para la retención de los ingresos procedentes del Régimen Económico y Fiscal de Canarias del coste de los servicios y obras prestados o ejecutados por dicha Entidad.

BASE 36ª. De los gastos financieros, transferencias y otros gastos.

1. La tramitación de los gastos financieros (Capítulos 3 y 9) requerirá la formación de un expediente que, en todo caso, contendrá la siguiente documentación:

a) Propuesta de aprobación del documento justificativo del gasto y del correspondiente reconocimiento de la obligación.

b) El documento justificativo del gasto (liquidación de intereses e importes de la amortización).

c) Informe de la Tesorería.

d) Informe de fiscalización de Intervención que se manifestará en fiscalizado y conforme” cuando el pronunciamiento sea favorable.

e) Resolución del Concejal del Órgano Gestor competente.

2. En las transferencias corrientes (Capítulo 4) y de capital (Capítulo 7), se procederá como sigue:

a) Si las transferencias estuvieran asignadas en el Presupuesto a personal o entidades determinadas, siempre que exista Convenio o resolución en la que se establezcan en forma suficiente las obligaciones de ambas partes, se expedirá un documento “AD”, por su importe total desde el inicio del ejercicio y un documento “O” con la periodicidad fijada y previa tramitación del correspondiente expediente de aprobación, que deberá contener, en todo caso, la siguiente documentación:

- Propuesta de aprobación de la transferencia suscrita por el Concejal del Órgano Gestor competente.

- Informe jurídico del Jefe del Área u Oficina Administrativa.

- Informe de fiscalización de Intervención que se manifestará en “fiscalizado y conforme” cuando el pronunciamiento sea favorable.

- Resolución del Concejal del Órgano Gestor competente.

b) El resto de transferencias requerirá la tramitación del correspondiente expediente administrativo que deberá contener, en todo caso, además de la

documentación relacionada en el apartado a) la siguiente documentación:

- Documentación que justifica la transferencia.

BASE 37ª. Constitución y devolución de fianzas y otras garantías.

1. En los mismos términos establecidos por el Real Decreto 161/1997, de 7 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de la Caja General de Depósitos, sólo se admitirán garantías en la modalidad de aval cuando el avalista sea una entidad de crédito o una sociedad de garantía recíproca, debiendo cumplir los avales las siguientes características:

- El aval debe ser solidario respecto al obligado principal, con renuncia expresa a los beneficios de exclusión y división y pagadero al primer requerimiento, y

- El aval será de duración indefinida, permaneciendo vigente hasta que el Ayuntamiento resuelva expresamente declarar la extinción de la obligación garantizada y la cancelación del aval.

- A los efectos de verificación y bastanteo de los poderes de los firmantes, se podrá proceder de la siguiente manera (de acuerdo con el artículo 58.2 del Real Decreto 1098/2001):

a) Mediante intervención notarial, acreditando la legitimidad de firmas y suficiencia de poderes (197 bis Reglamento Notarial)

b) Serán válidos los poderes bastanteados desde la Asesoría Jurídica del Estado o Comunidad Autónoma, aportando copia del bastanteo y copia de los poderes. Siendo imprescindible que en el texto del aval o del certificado de seguro de caución se haga referencia al cumplimiento del requisito de bastanteo.

c) Si lo anterior no fuese posible debe realizarse el bastanteo en este Ayuntamiento aportando a la Tesorería municipal, previo abono de las tasas de bastanteo, original y copia de los poderes de los representantes que firman en nombre de la entidad financiera avalista, en los que conste acreditado que ostentan poder bastante o suficiente para otorgar dicho aval.

2. Los mandamientos para la devolución de fianzas y otras garantías se extenderán previo expediente en el que conste la constitución del depósito, para lo cual

se exigirá el original de la Carta de Pago acreditativa de dicha constitución, y el cumplimiento de los requisitos establecidos en la legislación vigente en materia de contratación, cuando ello sea procedente, así como el pago de las tasas que estuvieran establecidas para la devolución.

No obstante, se podrá exigir de la presentación del original de la Carta de Pago en los siguientes casos:

- Cuando el ingreso en contabilidad haya sido formalizado mediante anotación individual que sea requerida como contrapartida de la devolución.

- En aquellos casos en que el interesado no pueda aprobarlo por causa de pérdida, sustracción o cualquier otra, lo cual deberá ser así expresamente manifestado en el expediente, aportándose las pruebas que procedan, requiriéndose para la devolución el pronunciamiento favorable previo de la Junta de Gobierno Local y el pago de las tasas correspondientes a dicha tramitación.

3. En los expedientes de contratación sujetos a las prescripciones de la LCSP, el adjudicatario podrá optar entre la aplicación del importe de la garantía provisional a la definitiva o constituir ésta en su totalidad.

BASE 38ª. Devolución de ingresos indebidos y subvenciones.

1. La devolución de ingresos indebidos de tributos y otros ingresos de derecho público se formalizará, tras la instrucción del correspondiente expediente y previa presentación del original de la carta de pago acreditativa de la realización del ingreso correspondiente, con cargo al concepto presupuestario que refleje los ingresos de la misma naturaleza que aquel que origina la devolución y se aplicarán al presupuesto del ejercicio en curso, aunque en el concepto concreto del Estado de Ingresos del Presupuesto no existan derechos recaudados suficiente que minorar, e incluso aunque hubiera desaparecido dicho concepto presupuestario.

En aquellos casos en que el interesado no pueda aportar el original de la carta de pago, por causa de pérdida, sustracción o cualquier otra, deberá ser así expresamente manifestado en el expediente, aportándose las pruebas que procedan, requiriéndose para la devolución el pronunciamiento favorable previo de la Junta de Gobierno Local y el pago de las tasas correspondientes a dicha tramitación.

2. Las devoluciones de subvenciones y transferencias concedidas al Ayuntamiento que proceda efectuar por no haberse cumplido las condiciones impuestas en los correspondientes acuerdos de otorgamiento o por no haber sido justificadas adecuadamente se contabilizarán con cargo al concepto presupuestario que reflejen los ingresos de la misma naturaleza que aquel que originó la devolución y se aplicarán al presupuesto corriente. Dicha aplicación se realizará, en todo caso, aunque en el concepto concreto del Estado de Ingresos del Presupuesto no existan derechos recaudados suficientes que minorar, e incluso aunque hubiera desaparecido dicho concepto presupuestario.

Los intereses de demora y otros gastos financieros que pudieran devengarse en el procedimiento de devolución de subvenciones tendrán aplicación al correspondiente crédito del Estado de Gastos del Presupuesto.

3. Los expedientes de devolución y reintegro de subvenciones y transferencias requerirán la instrucción del correspondiente expediente en el que se acredite, mediante informe de la unidad gestora, la causa que origina dicha devolución.

BASE 39ª. Gastos plurianuales.

1. Podrán adquirirse compromisos de gastos de carácter plurianual, extendiendo por tanto sus efectos económicos a ejercicios posteriores, en las condiciones y con los requisitos establecidos en el artículo 174 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y en los artículos 79a 88 del Real Decreto 500/90, que constituye su desarrollo en materia presupuestaria.

2. La competencia para Autorizar y Disponer estos gastos se determinará conforme a la DA Segunda de la LCSP. Con carácter previo, se comprobará que existe crédito para la primera anualidad y que, para las sucesivas anualidades, se cumplen los límites de compromisos de gasto a que se refiere el artículo 174 del TRLRHL. y concordantes del RD 500/90. Una vez verificados los dos requisitos anteriores, o, en su caso con la adopción del acuerdo plenario correspondiente, se imputará la primera anualidad al Presupuesto corriente, quedando las siguientes anualidades registradas como autorizaciones y, en su caso, compromisos de gasto de carácter plurianual. Si no se verificase alguno de dichos requisitos, y a

los efectos de la citada condición suspensiva, se comunicará dicha circunstancia a los servicios gestores.

El Interventor comprobará y hará constar en su informe que no se superan los límites cuantitativos establecidos en el artículo 82 y, en su caso, artículo 84 del R.D. 500/90.

3. La ejecución de estos gastos se iniciará necesariamente en el propio ejercicio en que se adquiera el compromiso, y la Autorización y Disposición servirán como fases A y D para los ejercicios siguientes, quedando, sin embargo, subordinadas al crédito consignado en los respectivos Presupuestos.

4. De conformidad con lo previsto en la Disposición Final Segunda de la Ley de Contratos del Sector Público en concordancia con el segundo párrafo del apartado 2 del artículo 47 de la Ley 47/2003, de 23 de noviembre, General Presupuestaria, en los contratos de obra de carácter plurianual, con excepción de los realizados bajo la modalidad de abono total del precio, se efectuará una retención adicional de crédito del 10 por ciento del importe de adjudicación, en el momento en que esta se realice. Esta retención se aplicará al ejercicio en que finalice el plazo fijado en el contrato para la terminación de la obra o al siguiente, según el momento en que se prevea realizar el pago de la certificación final. Estas retenciones computarán dentro de los porcentajes establecidos en este artículo.

### CAPITULO III. MARCO GENERAL PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.

BASE 40ª. Tramitación presupuestaria de la concesión de subvenciones.

1. En el ámbito de esta Administración, así como el del Organismo Autónomo de la Gerencia de Urbanismo, la concesión de subvenciones se registrará por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley, así como por la normativa de desarrollo que dicte la Administración General del Estado y la Comunidad Autónoma de Canarias; por la Ordenanza General de Subvenciones y las presentes Bases como marco general de esta actividad administrativa; las normas reguladoras de las Bases de concesión de las subvenciones concretas, las restantes normas de derecho administrativo y, en su defecto, se aplicarán las normas de derecho privado.

2. Los créditos presupuestarios de transferencias correspondientes a los capítulos IV de transferencias corrientes y VII de transferencias de capital, tienen carácter limitativo a nivel de vinculación jurídica establecido en las presentes Bases. No obstante, las subvenciones nominativas operarán de manera de que únicamente podrán aplicarse a favor del designado en el crédito; si bien, cuantitativamente el importe consignado en la subvención nominativa tendrá carácter de máximo a conceder al beneficiario.

3. Las subvenciones nominativas y excepcionalmente las de concesión directa, siempre que su naturaleza no le impida se hará en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones. Los convenios serán el instrumento habitual para canalizar las subvenciones nominativas previstas en el Presupuesto y aquellas otras de concesión directa que no puedan canalizarse a través de la normativa reguladora de bases específicas.

4. Las fases de ejecución del gasto en materia de subvenciones seguirán el siguiente cauce procesal:

4.1. La aprobación de la convocatoria de las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva implica la Autorización del gasto y se librára en el documento contable "A".

4.2. La concesión de subvenciones por los órganos competentes implicará la Disposición o Compromiso del gasto y se librára el o los documentos contables "D".

4.3. La realización por el beneficiario del objeto, ejecución del proyecto, la realización de la actividad, o en general la finalidad de la subvención concedida y el cumplimiento de los demás requisitos materiales y formales que le correspondan, comportará el reconocimiento de la obligación y el derecho de abono al beneficiario mediante resolución del Presidente u órgano en quien delegue, librándose los correspondientes documentos "O" y en su caso "P".

4.4. La firma del convenio o acuerdo de concesión por el órgano competente comportará la Disposición o compromiso de gasto y se librára el documento "D".

5. La justificación de las subvenciones se realizará en las formas y plazos previstos en las Bases reguladoras o en las convocatorias, en el convenio o acuerdo de concesión.

6. Se considerará gasto realizado el que haya sido efectivamente pagado por la Entidad beneficiaria con anterioridad a la finalización del período de justificación de la subvención otorgada, tal como prescribe el artículo 31.1 de la Ley General de Subvenciones. Esto es, si la subvención anticipada no cubre la totalidad de la concedida la Entidad Beneficiaria tendrá que anticipar el pago de dichos gastos con carácter previo a la justificación de dicha subvención. Todo documento factura o justificante del gasto en el que no se acredite la forma y fecha de pago no será admitido como gasto subvencionable.

7. Las facturas aportadas por los beneficiarios deberán cumplir, al menos, los siguientes requisitos para dar cumplimiento a lo previsto en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación:

- Denominación de la Entidad Beneficiaria.
- Aparecer el CIF de la Entidad Beneficiaria.
- Número y Fecha de Factura.
- Datos de quien expide la factura completos (Nombre, DNI, CIF)
- Descripción del material adquirido/servicio, precio unitario e importe total.
- Debe ser una factura original, sin enmiendas ni tachaduras.

9. Las Subvenciones serán justificadas mediante la rendición de "Cuenta Justificativa" que se debe cumplimentar a través del modelo aprobado.

#### CAPITULO IV. PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

##### BASE 41ª. Pagos a justificar.

1. Los pagos cuyos documentos no se puedan acompañar en el momento de su realización, tendrán el carácter de "a justificar" y se aplicarán a los correspondientes créditos presupuestarios.

2. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar, con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo abono no pueda realizarse con cargo a los Anticipos de Caja Fija, 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.

3. Podrá ser atendible por este sistema cualquier tipo de gasto siempre que se den las condiciones conceptuales y dentro del importe máximo de 12.000,00 euros.

4. La provisión de fondos ser realizará en base a Resolución dictada por el Alcalde, debiendo identificarse la orden de pago "A justificar". Fundamentará esta resolución una propuesta razonada del Jefe de Sección con el VºBº del Concejal Delegado en la que se hará constar la conveniencia y/o necesidad del gasto, aplicación presupuestaria e importe, así como el o los habilitados que se proponen. Excepcionalmente podrá ser emitida la citada propuesta únicamente por el Concejal Delegado o por el Técnico responsable del centro gestor que tramita la solicitud del anticipo.

En ningún caso podrán librarse pagos a justificar que comportan la práctica de retenciones (IRPF) a sus perceptores finales.

2. Los pagos a justificar sólo podrán realizarse a favor de concejales o empleados públicos que perciban sus retribuciones con cargo a los fondos del Ayuntamiento, quedando sus perceptores obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas en el plazo máximo de TRES MESES, pero siempre dentro del año de vigencia del presupuesto, y sujetos al régimen de responsabilidades que establece la legislación vigente, cuando den a los servicios mayor extensión de la que permiten las sumas percibidas, o den a éstas destino distinto a aquel para las que fueron libradas. En ningún caso podrán expedirse nuevos pagos a justificar a los perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

3. La justificación de este tipo de pagos se declarará, previo informe de la Intervención, mediante resolución expresa del órgano competente para su otorgamiento, remitiéndose dicha resolución a la Intervención para su reflejo en los anexos contables que procedan. No obstante, no será necesaria la emisión de dicha resolución en gastos menores de 300,00 euros, cuando de los datos del expediente quede completamente acreditado que los fondos han sido aplicados a la finalidad para que fueron expedidos y que, en su caso, se hayan procedido al reintegro de la parte

correspondiente, resultando suficiente para la justificación del pago la anotación en los registros contables correspondientes.

4. El empleado público o concejal que, habiendo recibido cantidad a justificar, tuviera que reintegrar la totalidad o parte de ella y no lo hiciera dentro de los ocho días siguientes a aquel en que se les hubiera dado la orden de reintegro, vendrá obligado a satisfacer intereses de demora en la forma legalmente establecida, por el tiempo en que hubiera transcurrido desde la fecha 3n que debió rendir la cuenta hasta aquella en que se verifique el reintegro.

#### BASE 42ª- Anticipos de Caja Fija.

El Alcalde-Presidente es el Órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de la Intervención General, el libramiento de Órdenes de pago en concepto de "anticipos de caja fija", y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

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

El importe de los mandamientos de pago no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados-pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación "Ayuntamiento de Icod de los Vinos. Anticipos de caja fija. Área de..."

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

El límite global de todos los anticipos de caja fija que se constituyan no podrá exceder del siete por ciento del Capítulo II del Estado de gastos de la Corporación.

La cantidad máxima en la primera provisión de fondos del anticipo no podrá superar la cantidad de 9.015,18 euros, ni en las sucesivas reposiciones.

La cuantía de cada pago individualizado satisfecho con estos fondos no podrá ser superior a 2.000,00 euros, ni acumularse en un único justificante pagos que

deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

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

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

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

Son funciones de los habilitados pagadores:

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

Rendición de cuentas.

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

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

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

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

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

La Intervención General fiscalizará la inversión de los fondos, examinado las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo realizar procedimientos de auditoria o muestreo.

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

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

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

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

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

### TÍTULO III DE LA TESORERÍA MUNICIPAL

#### BASE 43ª. De la Tesorería Municipal.

Constituyen la Tesorería Municipal todos los recursos financieros, sean dinero, valores o créditos de la Entidad Local, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, cuya gestión se regirá por lo dispuesto en el Capítulo II del Título VI del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y, en cuanto les sea de aplicación, por las normas del General Presupuestaria.

#### BASE 44ª. Tesorerías Delegadas.

Podrán crearse puestos de Tesorerías Delegadas para el desempeño de las funciones de tesorería en los Organismos y Entes dependientes del Ayuntamiento. Asimismo, en los casos de Organismos y Entes Dependientes en los que no estén creados puestos de Tesorería Delegada, o que, estándolo, se encuentren en situación de vacante, ausencia o enfermedad, el Tesorero General podrá delegar en funcionarios de la Corporación la realización de funciones específicas de tesorería respecto a dichos Organismos y Entes Dependientes. En ambos casos, los funcionarios que ejerzan las funciones de tesorería delegada sujetarán su actuación a las directrices marcadas por la Tesorería General del Ayuntamiento.

#### BASE 45ª. Otras Cajas de Efectivo.

1. La autorización de apertura de nuevas Cajas de Efectivo se ajustará a lo dispuesto en el apartado 2º del artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales 2/2004.

2. La tramitación de los Expedientes de Apertura de Cajas de Efectivo se ajustará al siguiente PROCEDIMIENTO:

a) Propuesta de la Unidad Gestora responsable del Servicio o de la Actividad generadora de ingresos.

b) Informe de Tesorería

c) Informe de Fiscalización

d) Aprobación del Órgano Competente

3. La propuesta de la Unidad Gestora deberá señalar:

a) La conveniencia y oportunidad de su apertura para facilitar la gestión de los fondos de las operaciones diarias.

b) Los conceptos gestionados, su periodicidad de cobro y de las medidas de control propuestas.

c) El Régimen de Ingresos en la Tesorería Municipal

d) La parte dispositiva de la propuesta de resolución al órgano competente.

4. La gestión de las Cajas de Efectivo corresponderá a la Unidad Gestora autorizada y se ajustará a las siguientes normas:

a) Tendrán la función exclusiva de ingresos de fondos emanados de la actividad municipal, no pudiendo cobrar tasas, tarifas, recargos e intereses o sanciones; ni efectuar bonificaciones, reducciones o exenciones que no hayan sido debidamente aprobadas por la Corporación.

b) No podrán efectuar pagos bajo ningún concepto, ni siquiera por devolución de ingresos indebidos.

c) La recaudación obtenida se ingresará, como máximo, con carácter semanal en la Entidad de Crédito designada al efecto por la Tesorería Municipal o, en su caso, directamente en la Caja de la Corporación.

d) Podrán disponer de fondos líquidos en la cuantía que la Tesorería determine, a efectos de cambios de moneda.

e) Dentro de los cinco primeros días de cada mes, respecto de la gestión del anterior, presentarán un resumen-liquidación de los ingresos realizados al que se acompañará los justificantes pertinentes.

5. La Tesorería y la Intervención ejercerán las funciones propias de su competencia, a cuyo efecto podrán dictar las instrucciones oportunas para su mejor control y funcionamiento de aquellas.

BASE 46ª. Regulación de los movimientos internos de Tesorería.

Con el fin de obtener los mejores resultados en la gestión de los recursos financieros de la Entidad, preservando la seguridad y evitando la arbitrariedad en los movimientos, éstos se realizarán de acuerdo con el siguiente procedimiento:

a) Los trasposos sólo serán realizables entre cuentas de cualquier naturaleza de las que la Corporación sea titular, no suponiendo, por tanto, pago o salida exterior de fondos.

b) El traspaso se efectuará soportando en el oportuno documento en el que se hagan constar los datos básicos del movimiento a realizar: cuentas/s de origen y destino, fecha, importe/s, etc.

c) Dicho documento será utilizado como justificante por la Tesorería de Fondos para emitir los medios de pago oportunos que hagan efectivas la/s operaciones propuesta/s, con la correspondiente firma de los claveros de la Entidad.

d) Los movimientos tendrán el oportuno reflejo contable en cada caso.

BASE 47ª. Plan de Disposición de Fondos de Tesorería.

1. La expedición de las órdenes de pago se acomodará al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería, que será aprobado mediante Resolución de la Alcaldía, como consecuencia de las competencias otorgadas por la vigente Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y cuyas normas esenciales se transcriben en los apartados siguientes, las cuales quedarán automáticamente modificadas para adaptarse a las que, en su caso, pudiera aprobar el citado órgano.

2. Como norma general, los pagos se realizarán conforme a la fecha de recepción en la Tesorería, y en defecto de constancia expresa de esta fecha, se tomará como referencia la fecha del documento contable de reconocimiento de la obligación.

Con carácter extraordinario, y cuando figure en el expediente un plazo o fecha ineludible de pago, y salvo que resulte de aplicación la prelación regulada en el siguiente apartado, se podrán expedir las correspondientes órdenes de pago con carácter preferente, para lo cual, el área gestora del expediente comunicará tal circunstancia con la suficiente antelación a la Tesorería para posibilitar la gestión de las disponibilidades de liquidez. A estos efectos, esta comunicación deberá realizarse en cuanto se tenga conocimiento de ello y, en todo caso, con una antelación mínima de CINCO DÍAS HÁBILES, plazo que se aumentará a DIEZ DÍAS HÁBILES cuando el importe a abonar sea superior a 200.000 euros.

3. Cuando las disponibilidades de Tesorería no fueran suficientes para hacer frente al total de las obligaciones reconocidas pendientes de pago encada momento, la expedición de órdenes de pago se someterán a las prelación establecidas a continuación, en las que se da prioridad pago de intereses y capital de la deuda de conformidad con el artículo 14 de la LOEPS.

a) Cuotas de intereses y capital de deuda financiera.

b) Retribuciones del personal y demás conceptos incluidos en las nóminas mensuales.

c) Retenciones de IRPF (ya sea al personal o a profesionales a los que se hubiera practicado tal retención) y Seguridad Social (cuotas retenidas al personal y cotización empresarial).

d) Obligaciones debidamente contraídas en ejercicios anteriores.

e). Obligaciones financiadas con recursos de carácter afectado.

f) Liquidaciones tributarias de cualquier tipo, titularidad de otras Administraciones Públicas.

g) Contratos de prestación de servicios determinados como esenciales por la legislación vigente sobre régimen local y que hayan sido formalizados con cumplimiento de la normativa de contratación pública local. A estos efectos, se consideran servicios esenciales, se gestionen directa o indirectamente por el Ayuntamiento, los relacionados en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

h) Pagos y/o depósitos a efectuar en cumplimiento de sentencias firmes por las cuales el Ayuntamiento haya sido condenado al pago de alguna cantidad.

i) Obligaciones procedentes de presupuestos cerrados (distintas de las citadas en el apartado c) anterior), incluidas las derivadas de reconocimientos extrajudiciales de créditos aprobados por el Pleno.

j) Devoluciones de ingresos indebidos, fianzas, garantías y depósitos.

k) Subvenciones, convenios y transferencias a otras entidades públicas o privadas.

### l) Resto de pagos.

En caso de conflicto, prevalece el criterio de prelación establecido en la relación anterior, y dentro de cada uno de los apartados, se atenderá en primer lugar, al criterio temporal de fecha de recepción en Tesorería y, en caso de que

sea necesario, el número de operación del documento contable por el que se reconoce la obligación y, si aún existiera coincidencia, en función de la fecha de cada factura.

4. En todo caso la Alcaldía es competente para la modificación del criterio de prelación establecido en el apartado anterior, siempre que ello no suponga la utilización de recursos afectados al pago de obligaciones que no tengan la finalidad para la que fueron concedidos o la vulneración del límite legal de prioridad de los gastos de personal y obligaciones de presupuestos cerrados.

BASE 48ª. Principios que rigen la Gestión Financiera.

La gestión financiera se llevará a cabo conforme a los siguientes principios, criterios y competencias:

1. La Tesorería de la Corporación se rige por el principio de unidad de caja, entendida como la centralización de todos los fondos y valores generados, tanto por operaciones presupuestarias como extra presupuestarias, los cuales se destinan a satisfacer el conjunto de las obligaciones de la Corporación con atención a lo establecido en el Plan de Disposición de Fondos.

2. Los servicios financieros del Ayuntamiento se concertarán con entidades de crédito y ahorro mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas y productos:

- Cuentas operativas de ingresos y pagos.
- Cuentas restringidas de recaudación.
- Cuentas restringidas de pagos.

- Cuentas, productos e inversiones financieras de colocación de excedentes de tesorería, que reúnan las condiciones de seguridad y liquidez.

3. El Órgano competente para negociar y resolver la apertura y cancelación de dichas cuentas, productos e inversiones financieras será el Concejal Delegado de Hacienda.

4. Los movimientos internos de tesorería entre distintas cuentas y productos titularidad del Ayuntamiento, se tramitarán por la Tesorería Municipal, por orden del Concejal Delegado de Hacienda.

BASE 49ª. De la Recaudación de Rentas y Exacciones.

1. Salvo para los tributos y otros ingresos de derecho público cuya recaudación en período voluntario y ejecutivo ha sido encomendada al Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife por acuerdo de la Corporación, el sistema de recaudación será el de Gestión Directa por la Tesorería que, exclusivamente en dicho supuesto, llevará incluida la Jefatura del Servicio de Recaudación, correspondiendo al Interventor la fiscalización del mismo.

2. El procedimiento recaudatorio se ajustará en todo caso a lo dispuesto en el Reglamento General de Recaudación y en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos y otros ingresos de Derecho Público.

3. Se habilita especialmente a la Tesorería para que articule los mecanismos necesarios para impulsar la aplicación de técnicas y medios electrónicos de pago en aras de mejorar la eficacia recaudatoria, en particular el uso del Cuaderno Bancario 19 y 60 para domiciliación bancaria y pago de tributos mediante plataformas multicanal de pago, el uso de datáfonos tipo Q para la lectura de los códigos del Cuaderno Bancario 19 y 60, pudiéndose realizar la correspondiente transacción de forma presencial o mediante pasarela de pago por Internet.

4. Será admisible el pago mediante tarjetas de crédito y débito con datáfonos tipo Q, siempre que la tarjeta a utilizar se encuentre entre las que, a tal fin, sean admitidas por el Ayuntamiento de Icod de los Vinos y a partir de un importe de 1 euro de manera obligatoria en las Oficinas de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento.

El límite de los pagos a realizar vendrá determinado por el asignado por la entidad emisora individualmente a cada tarjeta y que, en ningún caso, podrá superar la cantidad que se establezca por el órgano municipal competente por cada documento de ingreso, no pudiendo simultanearse, para un mismo documento de ingreso, con cualquier otro de los medios de pago admitidos.

Los importes ingresados por los obligados al pago a través de tarjetas de crédito o débito no podrán ser minorados como consecuencia de descuentos en la utilización de tales tarjetas o por cualquier otro motivo mientras no esté expresamente previsto en la Ordenanza correspondiente.

Los ingresos efectuados por medio de tarjeta de crédito y débito, se entenderán realizados en el día en que aquellos hayan tenido entrada en las cuentas corrientes municipales.

5. Los ingresos efectuados desde el extranjero se podrán realizar a través de transferencia bancaria a la cuenta facilitada por el Ayuntamiento.

**BASE 50ª.** De la concertación de Operaciones de Crédito.

1. En virtud de lo dispuesto en el artículo 52.1 del TRLRHL y en la LCSP, la concertación o modificación de toda clase de operaciones de crédito con entidades financieras de cualquier naturaleza quedan fuera del ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público, al tratarse de contratos privados de la Administración. En consecuencia, la concertación o modificación de operaciones de crédito se regirán por lo preceptuado en el presente artículo.

2. Los expedientes de contratación o modificación de operaciones de crédito se iniciarán mediante providencia del Concejal Delegado de Hacienda en la que se determinará el importe de la operación a contratar o la identificación suficiente de aquella que pretende modificarse y las condiciones económicas básicas de la operación (tipo de interés, plazo, etc.).

Determinadas dichas condiciones económicas mínimas, se solicitará oferta, al menos, a tres entidades financieras. La acreditación documental de las consultas se efectuará mediante escritos dirigidos a las entidades seleccionadas, registrados de salida, concediéndoles un plazo no inferior a DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la notificación, para que puedan presentar sus proposiciones.

Una vez recibidas las ofertas solicitadas, se constituirá una Mesa de Contratación, de la que necesariamente deberán formar parte el Tesorero, el Interventor y el Secretario General de la Corporación, para la valoración de las proposiciones presentadas y que podrá determinar, si así se estima conveniente, la apertura de un nuevo trámite de consulta, tanto para determinar o clarificar

el contenido de las proposiciones presentadas como para mejora de las mismas. Dicho trámite se acreditará en la misma forma expresada en el párrafo anterior, pero concediéndose, únicamente, un plazo máximo de tres días hábiles para la presentación de la documentación necesaria. Esta Mesa de contratación podrá proponer, así mismo, dejar desierto el expediente, si las ofertas presentadas son claramente perjudiciales para los intereses municipales.

3. No obstante, lo indicado en los dos apartados anteriores, para la modificación a la baja de los tipos de interés aplicables a las operaciones y a concertadas, sin que se altere el resto de las condiciones del contrato, no será necesario instrumentar el trámite de consulta regulado en los referidos apartados, siendo suficiente en este caso el acuerdo mutuo con la Entidad Financiera contratante y el cumplimiento de las prescripciones del TRLRHL a estos efectos.

4. La concertación o modificación de Operaciones de crédito deberá acordarse previo informe de la Intervención, en el que se analizará, especialmente, la capacidad para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquellas se deriven para la misma y, en todo caso, conforme a lo dispuesto en la LOEP y SF.

5. Corresponde al Alcalde-Presidente la concertación de las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el Presupuesto cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10 por 100 de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. En caso contrario, corresponde la concertación de las operaciones de crédito al Pleno de la Corporación.

6. Corresponde al Alcalde-Presidente la concertación de las operaciones de crédito a corto plazo cuando el importe acumulado de las operaciones vivas de esta naturaleza, incluida la nueva operación, no supere el 15% de los recursos corrientes liquidados en el ejercicio anterior. En caso contrario, corresponde la concertación de las operaciones de crédito al Pleno de la Corporación.

7. La concertación de cualquier operación de crédito estará condicionada, cuando así proceda, a la preceptiva autorización de los órganos competentes del Ministerio de Economía y Hacienda. En estos casos, no podrán adquirir firmeza los compromisos de gastos vinculados a tal operación hasta tanto no se disponga de la correspondiente autorización.

**BASE 51ª. Procedimiento de pago.**

1. No se podrá realizar pago alguno por la Tesorería o dar salida a los fondos o valores, sin el oportuno documento expedido por el Ordenador de Pagos y fiscalizado por el Interventor y con atención a las prioridades establecidas legalmente y el Plan de Disposición de Fondos. Los documentos necesarios para disponer fondos de cuentas corrientes serán firmados conjuntamente por el Alcalde, el Interventor y el Tesorero.

2. Recibida por Tesorería una orden o mandamiento de pago corresponderá a esta su ejecución mediante pago material eligiéndose por esta Unidad la cuenta con cargo a la cual ha de realizarse el pago, así como la introducción en el sistema de información contable de los datos relativos de dicha cuenta de cargo.

3. El modelo de pago habitual a utilizar por la Tesorería será la transferencia bancaria a favor del acreedor y a la cuenta corriente designada por el mismo a través del modelo normalizado de “Alta Modificación de Terceros” que figura como Anexo I a las presentes bases.

A estos efectos, cada acreedor podrá tener dada de alta una sola cuenta corriente para percibir sus correspondientes pagos, por lo que la cuenta que operará a efectos de la tramitación de los mismos será la que conste en el último impreso presentado, considerándose la anterior dada de baja. Sin embargo, para la percepción de pagos distintos a los que figuran en la correspondiente nómina (anticipos, dietas, etc.), los empleados públicos del Ayuntamiento podrán presentar un Alta a Terceros con una cuenta corriente distinta de la que hayan designado específicamente a aquellos efectos en el Área de Personal.

La cumplimentación de este modelo tiene carácter obligatorio, salvo que ya se haya aportado como consecuencia de la tramitación de otro expediente, y deberá realizarse de acuerdo con las instrucciones contenidas en el documento. En especial, la cuenta corriente señalada en el espacio reservado a tal efecto deberá ser certificada por el Banco o Caja correspondiente, debiéndose rellenar correctamente todos los campos destinados a los códigos del banco, sucursal, código de control y cuenta corriente.

No obstante, lo expresado en el párrafo anterior no será obligatorio la presentación formal del documento

de Alta a Terceros en los casos de pagos a Administraciones Públicas y Entidades u Organismos Oficiales cuando de los datos obrantes en el expediente quede absolutamente clara la identidad del perceptor y los datos referidos a la cuenta corriente en la que deba realizarse el ingreso correspondiente.

El modelo de “Alta Modificación de Terceros” debidamente cumplimentado, podrá ser presentado por el registro general de entrada de documentos del Ayuntamiento o en las dependencias de Tesorería.

En el caso de cambio de cuenta o modificación de datos personales, el acreedor tendrá la obligación de comunicarlo al departamento de Tesorería mediante el modelo anteriormente indicado.

4. En aquellos casos en que el pago se realice por la modalidad de transferencia a través de medios telemáticos instalados en las dependencias municipales de la Tesorería, la responsabilidad de los claveros quedará concretada a partir del momento en que se produzca efectivamente la firma del correspondiente documento justificativo.

5. Excepcionalmente por razones debidamente motivadas por el centro gestor, se podrá utilizar como medio de pago el cheque nominativo para cuya entrega se designa la sede de la Tesorería como lugar de pago.

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.

6. El Tesorero pagador exigirá la identificación de las personas a quienes pague mediante la exhibición del documento nacional de identidad o número de identificación fiscal. Las personas apoderadas o representantes exhibirán además el documento acreditativo de su condición.

Los pagos a personas que no supiesen firmar o estuviesen imposibilitadas exigirá, además de la exhibición del documento nacional de identidad o número de identificación fiscal, la impresión de la huella dactilar del interesado en el documento acreditativo de pago.

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 la Secretaria General.

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.

#### BASE 52<sup>a</sup>. Transmisión de los derechos de cobro.

1. En virtud de lo dispuesto en la vigente LCSP, los contratistas que ostenten un derecho de cobro frente a esta Administración, podrán ceder el mismo conforme al procedimiento regulado en la presente base.

2. El acreedor interesado o su representante debidamente acreditado, deberá presentarlos documentos originales acreditativos del derecho de cobro (facturas o certificaciones de obra) cumplimentados de la siguiente forma:

- En la factura/certificación, se consignará claramente la voluntad del acreedor de cesión del crédito, identificándose debidamente la factura/certificación e importe que es objeto de cesión, así como los datos necesarios para la realización de la misma, especialmente nombre del cesionario, NIF y cuenta en la que debe de realizarse el pago. A este respecto, será requisito imprescindible que el cesionario haya formalizado con anterioridad el correspondiente modelo de "Altas o Modificaciones de Terceros", debiendo coincidir el Código de Cuenta Cliente (CCC) contenido en dicho documento con el que figure en la factura/certificación objeto de cesión.

- En el anverso de la factura/certificación, deberá consignarse claramente la leyenda "Para la Cesión del Derecho de Cobro", con el objeto de garantizar la toma en consideración de la cesión comunicada.

- La cesión del crédito deberá ser expresada por persona con capacidad o poder suficiente para ello, entendiendo en el caso de personas físicas que la cesión se realizará por el empresario/profesional titular, y en el caso de personas jurídicas, deberá acompañarse bastanteo que acredite la capacidad suficiente para la cesión del crédito.

3. A la vista de la factura/certificación presentada,

la oficina gestora tramitará el expediente conforme al procedimiento habitual para el reconocimiento de obligaciones, debiendo consignarse expresamente en la resolución que concluya el expediente la leyenda "Para la Cesión del derecho de Cobro". Una vez fiscalizada e intervenida de conformidad la factura /certificación objeto de cesión, se procederá a la toma de razón por parte de la Intervención y a la emisión, en su caso, de los correspondientes documentos contables para efectuar el pago a favor del cesionario.

4. En ningún caso se tomará razón de una cesión de derecho de cobro cuando a la fecha de entrada de la correspondiente documentación ya haya ordenado el pago (entendiéndose, a estos efectos, igualmente, el reconocimiento de la obligación). Así mismo, no podrá revocarse cesión de crédito alguna salvo que tal revocación sea expresamente aceptada por el cesionario, lo que deberá acreditarse de modo fehaciente ante esta Administración, y sea igualmente admitida por el Ayuntamiento, que se reserva el derecho a su rechazo en función del estado de tramitación de la cesión inicial.

5. Cuando la cesión de derecho de cobro se produzca con posterioridad a la aprobación de la factura o la certificación de obras, así como del reconocimiento de la obligación, y antes de que se haya ordenado el pago, el expediente se tramitará en Tesorería.

6. La transmisión de derechos de cobro derivada de un contrato de factoring suscrito ante el interesado y una Entidad Financiera, y con independencia de la eventual manifestación favorable o toma de conocimiento que pueda comunicarse por la correspondiente oficina gestora de este Ayuntamiento al contratista, no tendrá efectos contables y/o de toma de razón por parte de la Intervención hasta que no se genere obligación a favor del contratista, siendo el procedimiento esencialmente idéntico al regulado en los párrafos anteriores, salvo que en las resoluciones y demás documentos que se incorporen al expediente deberá consignarse la leyenda "Factura/Certificación asociada a contrato de Factoring", así como los elementos esenciales identificadores de dicho contrato.

7. Las cesiones de derecho de cobro sólo podrán ser autorizadas por el Ordenador de Pagos, y la Tesorería Municipal deberá llevar un registro de ello, de lo que tomará razón la Intervención.



## TÍTULO IV. DEL CIERRE Y LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

### BASE 53ª. Operaciones de cierre del Presupuesto.

1. Con el fin de dar cumplimiento a las disposiciones legales que establecen el día 31 de diciembre como fecha de cierre y liquidación del Presupuesto de cada ejercicio económico, así como para no interrumpir la continuidad de la gestión presupuestaria con ocasión de la apertura del nuevo ejercicio contable, en los apartados siguientes se establece el calendario para proceder al cierre gradual del ejercicio presupuestario.

2. Toda vez que las modificaciones presupuestarias cuya aprobación compete al Pleno de la Corporación están sujetas a los mismos procedimientos de exposición pública y reclamaciones que la aprobación del Presupuesto, durante el mes de diciembre no podrán ser aprobados expedientes de modificaciones presupuestarias cuya competencia radique en el referido órgano.

3. Las nóminas correspondientes al mes de diciembre y que deban imputarse al presente ejercicio deberán iniciar su tramitación antes del día 10 de diciembre, por lo que cualquier acuerdo que afecte a las retribuciones del personal (incluidas nuevas contrataciones) deberá estar resuelto antes de dicha fecha. Las nóminas deberán obrar en Intervención con anterioridad al día 15 de diciembre. Todo acuerdo o disposición que implique reconocimiento de haberes al personal posterior a dicha fecha surtirá efectos económicos en el ejercicio siguiente.

4. Las fechas límites para la entrada en Intervención de resoluciones, acuerdos o propuestas que impliquen la realización de gastos sujetos a la preceptiva fiscalización previa serán las siguientes:

- Último día de entrada en Intervención de resoluciones o acuerdos que impliquen autorizaciones de gastos (Fase A): 10 de diciembre.

- Último día de entrada en Intervención de resoluciones o acuerdos que impliquen compromisos de gastos (Fase D o AD): 15 de diciembre.

Todo ello teniendo en cuenta las peculiaridades que se deriven de los plazos establecidos en los proyectos o memorias de ejecución de cada uno de los gastos de forma particular, de modo que, independientemente de lo señalado en los párrafos

anteriores, no podrá iniciarse la tramitación de gastos cuya ejecución no vaya a concluirse de forma suficiente durante el ejercicio, salvo las excepciones contempladas en la LCSP en relación con la adjudicación y formalización de contratos cuando su ejecución deba iniciarse en el ejercicio siguiente, o salvo las excepciones señaladas en el artículo 163 del TRLRHL, en relación con la incorporación de remanentes de crédito al ejercicio siguiente.

5. Las resoluciones o acuerdos que impliquen la asunción de gastos no sometidos a intervención previa según lo dispuesto en el artículo 219 del TRLRHL, que correspondan a adquisiciones, obras, servicios, prestaciones o gastos en general realizados antes de la expiración del ejercicio presupuestario y con cargo a los respectivos créditos, tendrán como fecha límite de entrada en la Intervención el 31 de diciembre, siendo esta fecha límite para el reconocimiento de obligaciones con cargo a los créditos del presupuesto corriente.

6. Los créditos que al cierre del ejercicio no queden afectos al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin perjuicio de que puedan ser incorporados al Presupuesto siguiente en los casos previstos en el artículo 163 de la TRLRHL, y conforme al procedimiento regulador en la Base 13ª.

Por consiguiente, con fecha 31 de diciembre, se procederá a anular, para todas las operaciones presupuestarias, los saldos de compromisos, los saldos de autorizaciones y los remanentes de crédito resultantes de efectuar estas dos operaciones, tanto en lo que se refiere a ejercicio corriente como a ejercicios futuros. La continuación en el siguiente ejercicio de los expedientes que queden en curso a fin del corriente requerirá la contabilización de las fases correspondientes de retención de crédito, autorización o compromiso, mediante procedimientos informáticos y/o mediante la captura de los oportunos documentos contables.

7. La fecha límite para realizar pagos contra las cuentas de Anticipos de Caja Fija y Pagos a Justificar será el 15 de diciembre, debiendo obrar en la Intervención la justificación de los gastos realizados antes del día último del año, teniendo en cuenta que con cargo a dichos libramientos únicamente podrán satisfacerse obligaciones del ejercicio corriente.

8. Si por causa justificada por el Órgano Gestor dejará de tramitar dentro del ejercicio el expediente de

reconocimiento de obligaciones correspondientes a gastos realizados o bienes y servicios efectivamente recibidos en el mismo, deberá darse cuenta de ello 3 Intervención a los efectos de proceder a su registro en la cuenta 413. “Acreedores por operaciones pendientes de aplicar al presupuesto” conforme dispone la Regla 71 de la ICAL.

La remisión de la factura o documento justificativo del gasto a intervención deberá producirse antes del 15 de enero y deberá ir acompañado de la siguiente documentación:

a) Memoria del Órgano Gestor.

b) Informe del empleado municipal que acredite que la obra, suministro o servicio facturado se ha realizado o recibido efectivamente.

c) Informe jurídico del Jefe del Área sobre la procedencia de la aprobación del reconocimiento de la obligación.

d) Factura o documentos justificativos del gasto, que deberán haber sido registrados previamente en el Registro de Facturas.

BASE 54<sup>a</sup>. Criterios sobre derechos pendientes de cobro de difícil o imposible recaudación.

1. A los efectos de la cuantificación del Remanente de Tesorería se consideran ingresos de conformidad con el artículo 193 bis del TRLRHL incluido por el artículo segundo de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local:

a) El 25 % de los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación.

b) El 50 % de los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación.

c) El 75 % de los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponda la liquidación.

d) El 100 % de los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación.

2. Además de los derechos considerados “a priori” como de difícil o imposible recaudación citados en el número anterior, también deberán tenerse en cuenta al momento de la cuantificación del Remanente de Tesorería todos aquellos sobre los que exista una presunción razonable sobre su imposible recaudación.

3. La consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en la contabilidad municipal.

BASE 55<sup>a</sup>. Avance de la Liquidación del Presupuesto.

1. El Avance de la Liquidación del Presupuesto Corriente a que se refiere el artículo 168 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y que ha de elaborar la Intervención para su unión al expediente sobre aprobación del Presupuesto, constará de dos partes, tal y como se detalla en los apartados siguientes.

2. En la Primera Parte, se expresarán los datos de la Liquidación del Presupuesto referida, al menos, a los seis primeros meses del ejercicio, conforme a los datos y en el formato que emane del correspondiente programa informático que sostiene la aplicación contable municipal, y en ella se pondrá de manifiesto:

a) En relación con el Estado de Gastos, y a nivel de Capitulo:

- Los créditos iniciales, sus modificaciones (distinguiendo las incorporaciones de remanentes de crédito de las demás modificaciones) y los créditos definitivos.

- Los gastos autorizados (Fase A) y los comprometidos (Fase D), con indicación del porcentaje de ejecución sobre los créditos definitivos.

- Las obligaciones reconocidas netas, con indicación del porcentaje de ejecución sobre los créditos definitivos.

- Los pagos realizados, con indicación del porcentaje de ejecución sobre las obligaciones reconocidas netas, y las obligaciones pendientes de pago.

- Los remanentes de crédito.

b) En relación en el Estado de Ingresos, y a nivel de Capitulo:

- Las previsiones iniciales, sus modificaciones y las previsiones definitivas.

- Los derechos reconocidos, los anulados y los cancelados, así como los derechos reconocidos netos, con indicación del porcentaje de ejecución sobre las previsiones definitivas, así como la comparación entre ambas magnitudes.

- La recaudación neta, con indicación del porcentaje de ejecución sobre los derechos reconocidos netos.

- Los derechos pendientes de cobro.

c) El Resultado Presupuestario antes de ajustes.

2. La Segunda Parte pondrá de manifiesto los importes que se estime presentará Liquidación del Presupuesto del ejercicio al final de éste, expresando:

a) En relación con el Estado de Gastos, y a nivel de Capítulo:

- Los créditos definitivos.

- Las obligaciones reconocidas netas, con indicación del porcentaje de ejecución sobre los créditos definitivos.

- Los pagos realizados y las obligaciones pendientes de pago.

b) En relación con el Estado de Ingresos, y a nivel de Capítulo:

- Las previsiones definitivas.

- Los derechos reconocidos netos, con indicación del porcentaje de ejecución sobre las previsiones definitivas.

La recaudación neta, con indicación del porcentaje de ejecución sobre los derechos reconocidos netos.

- Los derechos pendientes de cobro.

c) El Resultado Presupuestario antes de ajustes.

d) El Remanente de Tesorería Total.

## TÍTULO V CONTROL INTERNO

### BASE 56ª. Control Interno.

El control interno local se estructura en torno a dos modalidades: La función interventora y el control financiero de conformidad con lo previsto en 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.

#### 1. Función interventora:

La fiscalización e inspección de todos los gastos, adquisiciones, inversiones, servicios, etc. así como los ingresos del Ayuntamiento y de su Organismo Autónomo, serán de la competencia y atribución exclusiva del Interventor o de funcionarios afectos a la Intervención por delegación. La función fiscalizadora se rige por lo dispuesto en el artículo 92.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, artículos 213 al 223 de la del texto refundido aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, 5 de marzo de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, 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, el artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, supletoriamente se aplicará en esta materia la legislación de la Administración General del Estado y, especialmente, la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

El ejercicio de la función interventora comprenderá las siguientes fases:

a) La fiscalización previa de los actos que reconozcan derechos de contenido económico, autoricen o aprueben gastos, dispongan o comprometan gastos y acuerden movimientos de fondos y valores.

b) La intervención del reconocimiento de las obligaciones e intervención de la comprobación material de la inversión.

c) La intervención formal de la ordenación del pago.

d) La intervención material del pago.

2. La función interventora se ejercerá en sus modalidades de intervención formal y material. La intervención formal consistirá en la verificación del cumplimiento de los requisitos legales necesarios para la adopción del acuerdo mediante el examen de todos los documentos que preceptivamente deban estar incorporados al expediente. En la intervención material se comprobará la real y efectiva aplicación de los fondos públicos.

La función interventora se ejercerá bien como fiscalización previa bien como intervención previa.

Se entiende por fiscalización previa la facultad que compete al órgano interventor de examinar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos y valores, con el fin de asegurar, según el procedimiento legalmente establecido, su conformidad con las disposiciones aplicables en cada caso. El ejercicio de la función interventora no atenderá a cuestiones de oportunidad o conveniencia de las actuaciones fiscalizadas

La intervención previa de la liquidación del gasto o reconocimiento de obligaciones es la facultad del órgano interventor para comprobar, antes de que se dicte la correspondiente resolución, que las obligaciones se ajustan a la ley o a los negocios jurídicos suscritos por las autoridades competentes y que el acreedor ha cumplido o garantizado, en su caso, su correlativa prestación. La intervención de la comprobación material de la inversión se ajustará a lo establecido en el artículo 20 del 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.

Así pues, todo documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico deberá ser remitido a la Intervención de fondos con carácter previo a la adopción de la correspondiente Resolución o Acuerdo con la excepción contenida en las Bases de Ejecución del Presupuesto al amparo de lo previsto en el artículo 219.1 del TRLRHL en el sentido de que no estarán sometidos a intervención previa los 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 período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija. Asimismo, no procede la fiscalización previa en cuando los actos administrativos propuestos no supongan fase de ejecución presupuestaria, pero si a control financiero.

El Órgano gestor deberá solicitar informe de Intervención respecto de todo acto, documento o expediente que por su trascendencia económica o presupuestaria así lo requiera, para lo cual deberá remitir documentación completa, incluido los informes jurídicos o de Secretaría general, si fuera preceptivo,

así como la correspondiente propuesta de Resolución o acuerdo.

El órgano interventor dispondrá con carácter general de un plazo de diez días hábiles (tal como previene el artículo 10 del 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), a contar desde el siguiente a la recepción de la documentación para emitir informe, salvo casos excepcionales de declaración de urgencia en cuyo caso el plazo se reducirá a cinco días hábiles. Los expedientes que sean remitidos en un plazo inferior al anteriormente reseñado, debidamente documentadas las causas de la urgencia por el técnico correspondiente y con el Visto Bueno del Alcalde, serán fiscalizados por la Intervención de fondos en la medida que las circunstancias así lo permitan.

Lo anterior debe entender referido a la fecha de celebración de las Comisiones Informativas correspondientes para aquellos asuntos que hayan de ser sometidos a acuerdo plenario.

En todo caso, será de responsabilidad exclusiva del Órgano Gestor la falta de emisión del informe de la Intervención cuando no se solicite el mismo en plazo suficiente, por carecer de la documentación suficiente para emitirlo o por ambos casos.

En todo lo relativo a la función fiscalizadora realizada por la Intervención municipal se podrá aplicar el régimen de fiscalización e intervención limitada previa en los términos que señala el artículo 13 del 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, siempre y cuando dicha modalidad sea sometida y aprobada por el Pleno, siendo efectiva su aplicación en las presentes bases con el acuerdo plenario que lo apruebe.

## 2. Control financiero:

De conformidad con el artículo 220 del TRLRHL el control financiero tendrá por objeto comprobar el funcionamiento en el aspecto económico-financiero de los servicios de las entidades locales, de sus organismos autónomos y de las sociedades mercantiles de ellas dependientes. Dicho control tendrá por objeto informar acerca de la adecuada presentación de la información financiera, del cumplimiento de las normas y directrices que sean de aplicación y del grado de eficacia y eficiencia en la consecución de

los objetivos previstos. En este sentido. Conforme al artículo 3.3 del RD 424/2017 el control financiero tiene por objeto verificar el funcionamiento de los servicios del sector público local en el aspecto económico financiero para comprobar el cumplimiento de la normativa y directrices que los rigen y, en general, que su gestión se ajusta a los principios de buena gestión financiera, comprobando que la gestión de los recursos públicos se encuentra orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía, la calidad y la transparencia, y por los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera en el uso de los recursos públicos locales. El control financiero así definido comprende las modalidades de control permanente y la auditoría pública, incluyéndose en ambas el control de eficacia referido en el artículo 213 del texto refundido de la Ley de las Haciendas Locales.

BASE 57<sup>a</sup>. De la fiscalización de derechos e ingresos.

1. Se sustituye con carácter general la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría.

2. No obstante, la Intervención General fiscalizará los expedientes de establecimiento y ordenación de tributos y precios públicos.

3. A los expedientes de establecimiento y ordenación o modificación de tributos y precios públicos, se incorporará un informe del Área de Administración Tributaria sobre su adecuación a la normativa de aplicación, además de un informe técnico-económico.

4. En los acuerdos de aplicación de Contribuciones Especiales se incorporará al expediente un informe previo del Área de Administración Tributaria que, entre otros aspectos que resulten procedentes, recogerá que la confección de las cuotas individuales se ha realizado atendiendo al coste de las obras o servicios, cantidad a repartir y criterios de reparto definidos en el acuerdo de imposición y ordenación concreta aprobado en su momento por el Ayuntamiento Pleno. De igual forma, en los acuerdos de aplicación de cuotas de urbanización se incorporará al expediente un informe previo del Área de Administración Tributaria que, entre otros aspectos que resulten procedentes, recogerá que la cuenta de liquidación provisional se ha confeccionado atendiendo a los criterios de reparto aprobados por el Ayuntamiento Pleno.

5. De las comprobaciones efectuadas con posterioridad, la Intervención deberá emitir informe en el que se haga constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de las mismas. Dicho informe se remitirá al Pleno con las observaciones que hubiera podido efectuar el Área de Administración Tributaria.

6. Se autoriza al Interventor a disponer el procedimiento que estime oportuno para la realización de la fiscalización en los términos previstos en los apartados anteriores del presente artículo.

BASE 58<sup>a</sup>. Ejercicio de la función interventora en materia de gastos.

1. Salvo en los actos no sometidos a intervención previa, regulados en Base 30, la fiscalización de los expedientes que puedan dar lugar al reconocimiento de obligaciones de contenido económico se sujetará a los procedimientos y normas contenidas en la presente base.

2. A los efectos de la práctica de la preceptiva fiscalización previa, la Intervención deberá recibir el expediente en formato digital, para lo cual la unidad administrativa que tenga a su cargo la tramitación del expediente, una vez que se hayan reunido todos los justificantes y emitido los informes que fueran precisos de manera tal que el expediente esté en disposición de que se dicte acuerdo o resolución por quién corresponda, lo pasará a dicho órgano para su examen y fiscalización mediante el correspondiente encargo de fiscalización.

La Intervención fiscalizará el expediente en el plazo máximo de diez días a contar desde el siguiente a la fecha de recepción, plazo que se reducirá a cinco días computados de igual forma cuando se haya declarado urgente la tramitación del expediente o se aplique el régimen de fiscalización limitada previa conforme a los artículos 13 y 14 del 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. No obstante, cuando la Intervención recabe asesoramiento jurídico o los informes técnicos que considere necesarios, así como los antecedentes y documentos necesarios para el ejercicio de sus funciones de control interno, se suspenderán los plazos mencionados en los apartados anteriores hasta que recibo dicho asesoramiento o se emitan los informes solicitados, dando cuenta de ello al Órgano Gestor.

3. Una vez recibido el expediente en la Intervención, se examinará, en primer lugar, si el mismo está completo y en disposición de que una vez emitido el informe de fiscalización se pueda dictar el acuerdo o resolución procedente, examinando de manera especial si se han requerido y obtenido los informes y asesoramiento que, según las circunstancias de la propuesta, hayan de ser previos al acuerdo o resolución que se adopte. De no cumplirse este requisito esencial, la Intervención devolverá el expediente a la unidad administrativa encargada de su tramitación, requiriéndole para que se complete el mismo a través de las facultades que le confiere el artículo 222 del TRLRHL. Dicho requerimiento no surtirá el efecto de la fiscalización preceptiva, que no será emitida hasta tanto sea completado el expediente conforme a lo que cada normativa exija.

No obstante, lo expuesto en el párrafo anterior, podrá solicitarse de la Intervención, con carácter previo, la certificación de existencia de crédito para hacer frente a los gastos que pudiera ocasionar la tramitación y aprobación de determinados expedientes, sin que la emisión de dicha certificación suponga tampoco el cumplimiento de la fiscalización preceptiva, que será cumplimentada una vez completado el expediente con todos los informes y documentos que el asunto requiera.

Una vez completado el expediente, la intervención estará en disposición de emitir el informe de fiscalización, el cual, en aquellos casos en que se considere que el expediente se ajusta a la legalidad, podrá consistir en nota de conformidad mediante diligencia firmada sin necesidad de motivación.

4. La fiscalización de la realización de servicios, suministro, obras y adquisiciones consistirá en el examen e informe de los documentos justificativos (intervención documental) y en la comprobación, en su caso, de que el importe de los mismos ha sido debidamente invertido en la obra, servicio o adquisición de que se trate (intervención material). Este examen será previo cuando tales documentos hayan de servir de base para la realización de los pagos “en firme” y posterior, cuando tenga por objeto acreditar el empleo que se haya dado a las cantidades libradas con el carácter de “a justificar” o mediante la utilización de Anticipos de Caja Fija.

En el procedimiento ordinario de ejecución del gasto la intervención de la inversión se sitúa en el

momento inmediatamente anterior al Reconocimiento de la Obligación (Fase O) y, con carácter general, tendrá carácter documental, es decir, mediante el examen de los documentos justificativos del gasto (facturas, certificaciones, nóminas, etc.), verificándose su suficiencia probatoria, su regulación formal, la exactitud aritmética y su conformidad con los compromisos de gasto aprobados y fiscalizados, en su caso.

No obstante, en los gastos físicamente identificables, además del examen documental, la Intervención, con carácter potestativo, podrá proceder a la comprobación material de la inversión mediante el examen o inspección física de los bienes u objetos que hayan sido adquiridos y lo ejecutados conforme a los actos administrativos que les han dado origen. Esta forma de intervención es extensible a la aplicación de las subvenciones de capital que reciban las entidades públicas y privadas, las empresas y los particulares en general con cargo al Presupuesto General municipal. A estos efectos, los encargados de las unidades administrativas a quienes incumba recibir las adquisiciones u obras que deban ser preceptivamente comprobadas, pondrán en conocimiento de la Intervención, con antelación suficiente y, en todo caso, diez días antes del acto, el lugar, día y hora en que se hayan de verificar las recepciones, para que pueda asistir el funcionario que con el expresado fin deba concurrir. La intervención y comprobación material de las inversiones podrá realizarse por el funcionario o técnico facultativo competente que el Interventor considere idóneo, el cual deberá no haber intervenido en la ejecución directa del objeto del contrato. A tal fin el Interventor dictará la oportuna diligencia de ordenación.

BASE 59ª. Notas de Reparación en la función interventora.

1. Si en el ejercicio de la función interventora la Intervención se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución.

2. Si el reparo afecta a la Disposición de Gastos, Reconocimiento de Obligaciones u Ordenación de Pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

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

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

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

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

Cuando la disconformidad se refiera al Reconocimiento o Liquidación de Derechos a favor de la Entidad, la oposición manifestada a través de nota de reparo no suspenderá, en ningún caso, la tramitación del expediente.

3. Cuando el órgano al que se dirija el reparo lo acepte, deberás subsanar las deficiencias observadas y remitir de nuevo las actuaciones a la Intervención.

Asimismo, la Intervención podrá fiscalizar favorablemente expedientes en los que se observen defectos, siempre que los requisitos o trámites incumplidos no sean esenciales. En este supuesto, la efectividad de la fiscalización favorable quedará condicionada a la subsanación de aquellos defectos con anterioridad a la aprobación del expediente, debiendo el Órgano Gestor remitir a la Intervención la documentación justificativa de haberse subsanado dichos defectos.

4. Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo corresponderá al Alcalde-Presidente resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva, no siendo esta facultad delegable en ningún caso. No obstante, corresponderá al Pleno, sin posibilidad de delegación, la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- Se basen en insuficiencia o inadecuación crédito.

- Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

5. La Intervención elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el Alcalde-Presidente de la Corporación contrarias a los reparos efectuados en su función interventora, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materias de ingresos. Esta información deberá realizarse una vez por trimestre, o cuando así lo estime discrecionalmente el Interventor por la frecuencia o importancia de los reparos interpuestos, mediante la

remisión del correspondiente informe para su inclusión como un punto específico en el Orden del Día del Pleno de la Corporación, pudiendo el Alcalde-Presidente presentar memoria justificativa de las actuaciones y acuerdos adoptados frente a dichos reparos.

Los citados informes se incluirán en un Anexo de la Cuenta General

**BASE 60ª- Omisión de la Intervención.**

En los supuestos en los que, con arreglo a lo establecido en las disposiciones aplicables, la función interventora fuera preceptiva y se hubiera omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni, en general, intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se subsane dicha omisión, la cual se materializará mediante informe de la Intervención en el que se pondrá de manifiesto:

a) Las infracciones del ordenamiento jurídico que se hubieran puesto de manifiesto de haber sometido el expediente a fiscalización o intervención previa en el momento oportuno.

b) Las prestaciones que se hayan realizado como consecuencia de dicho acto.

c) La procedencia de la revisión de los actos dictados con infracción del ordenamiento.

d) La existencia de crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones pendientes.

Para la emisión de dicho informe la Intervención, en uso de las facultades que le confiere el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, podrá recabar cuantos antecedentes considere necesarios y solicitar de quien corresponda los informes técnicos y asesoramientos que estime procedentes.

**BASE 61ª. Especialidades en la práctica de la Intervención.**

1. A salvo de la competencia de la Intervención para la comprobación de cuantos aspectos tenga relación con los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento de obligaciones o gastos de contenido económico, en todas las fases procedimentales del expediente, en general la fiscalización de los expedientes analizará en primer lugar los siguientes aspectos:

a) La existencia de crédito presupuestario y que el

propuesto sea adecuado a la naturaleza del gasto u obligación que se proponga contraer.

b) Que las obligaciones o gastos se general por órgano competente.

c) La ejecución de los recursos que financian el gasto.

De comprobarse alguna irregularidad en cuales quiera de los extremos señalados anteriormente, la Intervención procederá a la manifestación de los mismos en nota de reparo, devolviéndose el expediente en la forma Señalándose en las presentes Bases de Ejecución, sin entrar en consideraciones adicionales acerca de su contenido, salvo circunstancias excepcionales.

Una vez verificados los requisitos esenciales anteriores, se procederá a las comprobaciones de aquellos otros extremos adicionales que, atendiendo a la naturaleza de los distintos actos, documentos o expedientes, se especifican en el presente artículo.

2. En los expedientes que versen en materia de gastos de personal, se comprobarán los siguientes extremos adicionales:

- Contratación de personal:

a) Para todo tipo de contratos, que se incorpore al expediente el informe jurídico previo de la Secretaría General y/o del Área de Personal, acreditativo de los siguientes aspectos:

- La adecuación del procedimiento de contratación y del régimen retributivo.

- La determinación de las retribuciones totales (incluida la aportación municipal a la Seguridad Social), así como las cantidades que pudieran corresponder por liquidación y finiquito del contrato.

b) Además de las anteriores circunstancias, deberá acreditarse los siguiente:

- En el caso de contratación de personal fijo, que los puestos a cubrir figuran detallados en las respectivas relaciones o catálogos depuestos de trabajo y están vacantes.

- En el supuesto de contratación de personal con cargo a los créditos de inversiones, además de la existencia del informe del Área de Personal sobre la modalidad

de contratación temporal utilizada y sobre la observancia, en las cláusulas del contrato, de los requisitos y formalidades exigidos por la legislación laboral, informe del Área de Contratación relativo a la posibilidad de utilización de esta modalidad de ejecución de inversión.

- Cuando el expediente se refiera a la contratación de personal eventual (o de confianza), que se incorpora al expediente informe acreditativo de que este puesto figura en la plantilla y está vacante, así como una copia del acuerdo del Pleno que fijo sus retribuciones.

Nóminas y otros documentos en materia de régimen retributivo del personal: En el caso de variaciones sustanciales en la nómina mensual ordinaria respecto a la del periodo anterior, además de verificar que sea compañía el correspondiente parte de variaciones emitido por el Área de Personal, se comprobará que en el expediente quedan debidamente acreditados los siguientes extremos:

a) Altas: Acuerdo del nombramiento o del contrato de trabajo, así como de la correspondiente toma de posesión, verificándose el alta en la Seguridad Social.

b) Bajas: Acuerdo o resoluciones de la autoridad competente, verificándose la baja en el régimen de la Seguridad Social.

c) Asistencias a Órganos Colegiados: Certificación del Secretario sobre el número de asistencias a sesiones.

d) Asistencias a Tribunales: Certificación del Secretario del tribunal sobre las asistencias y número de sesiones realizadas por cada miembro.

e) Ayudas Médicas, de Estudios y otras: Resolución del órgano competente, tramitada conforme al procedimiento general de aprobación de gastos.

f) Complemento de Productividad: Resolución del órgano competente, tramitada conforme al procedimiento general de aprobación de gastos.

Además, en los casos que tal retribución no obedezca a la compensación de sustituciones reglamentarias de las Jefaturas de los Servicios imprescindibles en la organización municipal se deberá acreditar en el expediente la causa y los criterios objetivos para la determinación del correspondiente complemento de productividad.



g) Gratificaciones por la Prestación de Servicios Extraordinarios: Resolución del órgano competente, tramitada conforme al procedimiento general de aprobación de este tipo de gastos.

h) Cualquier otra resolución o acto administrativo que haya motivado o producido variación de las retribuciones mensuales.

3. En los expedientes que versen de contratación de cualquier naturaleza, salvo los calificados como contratos menores, se comprobarán los siguientes extremos adicionales.

Expediente inicial:

A) Para todo tipo de contrataciones:

- Que existe pliego de cláusulas administrativas particulares y está informado jurídicamente, en el que, además, se recoja el procedimiento y órgano competente.

- Cuando se proponga como forma de adjudicación el procedimiento abierto, verificación de que el pliego de cláusulas administrativas particulares establece criterios objetivos para la adjudicación del contrato.

- Cuando se proponga como procedimiento de adjudicación el negociado, que concurren las circunstancias previstas en la vigente legislación contractual.

- En el caso de tramitación anticipada del gasto, que el pliego de condiciones recoja que la adjudicación queda sometida a la condición suspensiva de la existencia de crédito adecuado y suficiente para financiar las obligaciones del contrato en el ejercicio correspondiente.

- Cuando las obras sean financiadas o cofinanciadas por otras Entidades, que consta certificado del acuerdo o resolución adoptado por el órgano competente del ente o entes cofinanciador es en que se comprometa su aportación. Además, si son con cargo a ejercicios futuros, este certificado deberá comprender la aprobación por el órgano competente del gasto plurianual.

- En el caso de contratos financiados total o parcialmente con Préstamos, que éste se encuentre debidamente formalizado, de acuerdo con lo previsto en las presentes Bases.

- En la adjudicación y formalización del contrato:

- En caso de no adjudicarse el contrato de acuerdo con la propuesta de la Mesa de Contratación, que existe decisión motivada del órgano de contratación.

- Cuando el empresario propuesto como adjudicatario no hubiera presentado en la licitación la certificación de estar al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o ésta hubiera caducado, comprobar que dichas obligaciones se cumplen.

b) En el caso de Contratos de Obras, además de las anteriores:

- Que existe proyecto debidamente aprobado, informado y supervisado, si procede.

- Que existe acta de replanteo previo y acta de disponibilidad de los terrenos, firmada por el funcionario correspondiente.

- En el caso de obras financiadas total o parcialmente con Contribuciones Especiales, que existe acuerdo de aprobación definitiva del expediente de imposición, así como de ordenación concreta de las mismas.

- En el caso de obras financiadas total o parcialmente con Cuotas de Urbanización, que existe aprobación definitiva del proyecto de reparcelación, si fuera necesario, y en el caso de que no lo fuera, que existe declaración expresa por parte del Ayuntamiento de la innecesariedad de la reparcelación. Asimismo, que esté aprobada la cuenta de liquidación provisional de cuotas, con identificación completa de los partícipes.

c) En el caso de contratos de servicios:

- Informe detallado y razonado sobre la inexistencia de medios, emitido por el servicio interesado.

- Cuando el contrato se refiera a los supuestos incluidos dentro del régimen de contratación para actividades docentes, se comprobará que existe propuesta de designación o nombramiento, dirigida al órgano competente.

Proyectos Modificados y Obras Accesorias o Complementarias:

a) Que existe proyecto informado y supervisado, si procede, o en caso de incidencias surgidas en la ejecución del contrato produciendo la imposibilidad

de continuar la ejecución, que exista propuesta técnica efectuada por el Director facultativo de la obra.

b) Que existe informe de los servicios jurídicos.

c) Que existe acta de replanteo previo, firmada por el funcionario correspondiente, cuando proceda.

d) En el caso de que la obra accesoria o complementaria supere el 10% del precio del contrato en el momento de la aprobación de dicha obra accesoria o complementaria o, sin superarlo, se adjudique a contratista diferente de la obra principal, el expediente deberá cumplir los requisitos previstos para la obra nueva.

e) Que se ha procedido al reajuste de las garantías.

Revisiones de Precios:

a) Que exista informe del Director facultativo de la obra, en su caso, y la conformidad de los servicios correspondientes del órgano gestor.

b) Que la revisión no está expresamente excluida en el Pliego de Cláusulas Administrativas particulares y que se cumplen los requisitos exigidos en la LCSP, es decir, que se haya ejecutado el contrato en el 20 por 100 de su importe y haya transcurrido un año desde su adjudicación.

4. En los contratos patrimoniales se fiscalizarán los siguientes extremos adicionales:

Adquisición de bienes inmuebles:

a) Que existe informe previo pericial de los servicios técnicos.

b) Que existe Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares 0 que el mismo no procede.

c) Que consta en el expediente el informe preceptivo del Secretario de la Corporación regulado por el artículo 113 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. Además, en el supuesto de tratarse de bienes de valor histórico-artístico, que existe informe del órgano autonómico competente.

d) Para efectuar los abonos al vendedor, que previamente se eleve la escritura pública, salvo que en el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares se establezcan otra cosa.

Arrendamiento de bienes inmuebles:

a) Que existe Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares o que el mismo no procede.

b) Que consta en el expediente el informe preceptivo del Secretario de la Corporación regulado por el artículo 113 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.

c) En los abonos al arrendador, que no existe en el expediente informe previo en el que se acredite que se hayan producido anomalías o perturbaciones que afectan a la naturaleza del contrato, así como que el arrendador aporte factura, cuando así proceda.

Adquisición de bienes inmuebles mediante permuta:

a) Que existe informe de los servicios técnicos municipales sobre la valoración de los inmuebles a permutar.

b) Que consta en el expediente el informe preceptivo del Secretario de la Corporación regulado por el artículo 113 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.

c) En el caso de abonos de la diferencia de la permuta, que previamente se eleve el acto a escritura pública, salvo que en el acuerdo correspondiente se establezca otra cosa.

Cesión gratuita de bienes inmuebles:

a) Que exista informe jurídico en el que se acredite el cumplimiento de los artículos 109.2 y 110 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

b) La acreditación de no existir deuda pendiente de liquidación con cargo al Presupuesto municipal, conforme a lo previsto en el apartado d) de ese mismo artículo 110. En este sentido, el informe se referirá,

exclusivamente, alas posibles deudas pendientes que pueda haber en relación con el bien que se cede (hipoteca, crédito pendiente de pago, etc.).

5. En los Convenios de colaboradores excluidos del ámbito de aplicación la LCSP, se comprobarán los siguientes extremos adicionales:

a) Que existe informe de los servicios jurídicos o la Secretaria General en relación con la posibilidad de utilización de esta figura jurídica, así como sobre el texto del Convenio.

b) Si se establecen obligaciones de pago, que en el texto del Convenio se recoge la forma, cuantía, plazo y orden en que deben hacerse las mismas.

c) Que quedan expresamente determinadas las obligaciones del Ayuntamiento, y en caso de que impliquen subvenciones, verificación de los requisitos establecidos para esta figura.

d) Que en el texto del Convenio no se establecen cláusulas ilegales o de imposible cumplimiento para el Ayuntamiento, en relación, por ejemplo, al plazo de realización de la actividad.

e) Que consta certificado o resolución adoptado por el órgano competente de la otra Entidad en que comprometa de manera firma su aportación.

6. En los expedientes sobre reclamaciones de daños y perjuicios por responsabilidad patrimonial, se comprobarán los siguientes extremos adicionales:

a) Que se ha cumplido el plazo para la interposición de la responsabilidad patrimonial.

b) Que exista informe de responsable del servicio cuyo funcionamiento haya ocasionado la presunta lesión indemnizable.

c) Que exista valoración económica del daño, emitido por técnico competente.

d) Que exista informe jurídico acreditativo de la relación de causalidad entre el funcionamiento del servicio y el daño producido, en el que se debe especificar, además, si dicho daño está o no asegurado.

e) Que exista Dictamen del Consejo Consultivo de Canarias, cuando proceda.

## TÍTULO VI

### OTRAS NORMAS EN MATERIA PRESUPUESTARIA Y DE GESTIÓN

BASE 62ª. Enajenación de Bienes de Propiedad Municipal.

1. A salvo de la aprobación de normas legales o reglamentarias que establezcan un procedimiento diferente, la Enajenación de Bienes de Propiedad Municipal requerirá la incoación de un expediente administrativo que se ajuste a las normas contenidas en el presente artículo.

2. El expediente será iniciado en el Área de Patrimonio, a través de propuesta de la Alcaldía o del Concejal Delegado de Patrimonio. En caso de que el bien a enajenar forme parte del Patrimonio Público del Suelo, la propuesta deberá especificar el destino de los recursos que pudieran obtenerse por la enajenación en aplicación de lo dispuesto en la normativa urbanística vigente.

Al expediente se incorporarán, al menos, los siguientes informes de carácter preceptivo:

a) De los Servicios Generales Jurídico-Administrativos, en relación con los siguientes aspectos relativos al expediente:

- Sobre la propiedad del bien y su depuración física y jurídica.

- Sobre la valoración económica del bien.

- Además, si el bien a enajenar forma parte del Patrimonio Público del Suelo, el informe deberá valorar especialmente el ajuste a la normativa urbanística del destino de los recursos a obtener.

b) De la Intervención, sobre fiscalización previa de actos con contenido económico.

3. El expediente para la selección del adjudicatario será instruido a través del Área de Contratación, con el cumplimiento de los siguientes requisitos mínimos:

a) Elaboración y aprobación de los Pliegos de Cláusulas Administrativas Particulares que regirán la enajenación del bien. En todo caso, la enajenación de bienes inmuebles se realizará por procedimiento abierto con un único criterio de adjudicación que

resultará ser el precio más alto, salvo que en el expediente se acredite suficiente y motivadamente la utilización de cualquier otro procedimiento o la utilización de más de un criterio de adjudicación.

b) Apertura de plazo para la presentación de ofertas, por el plazo mínimo de QUINCE DÍAS NATURALES, mediante publicación de anuncio en el Boletín Oficial de provincia, en uno de los diarios de mayor difusión de la Provincia y en el perfil del Contratante.

c) Constitución de una Mesa de Contratación para la valoración de las ofertas recibidas y propuesta de adjudicación. La constitución de esta Mesa se ajustará a las normas establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público, considerándose, a estos efectos, como necesaria para la válida constitución de dicha Mesa la presencia, en su calidad de vocales, del Secretario y el Interventor de la Corporación, o funcionario en que éstos deleguen.

4. La propuesta de la Mesa de Contratación, junto con el expediente completo instruido, se remitirá al Área de Patrimonio para la tramitación de la resolución por el órgano competente, que podrá consistir en la enajenación o no del bien, atendiendo a los intereses municipales, determinándose expresamente, en caso positivo, al menos de los siguientes datos:

a) Identificación del adjudicatario.

b) Obligatoriedad del adjudicatario de acreditar, con carácter previo, encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con el Estado, Comunidad Autónoma y con esta Corporación, así como de Seguridad Social, a cuyo efecto se le concederá un plazo máximo de QUINCE DÍAS HÁBILES desde la notificación de la adjudicación de la enajenación.

c) Precio total de adjudicación.

d) Plazo en que debe formalizarse el abono del precio y consecuencias del incumplimiento de dicho plazo.

5. Una vez cumplidos todos los trámites relativos al perfeccionamiento de la enajenación (elevación a Escritura Pública e inscripción en el Registro de la Propiedad), se procederá a la correspondiente anotación en el Inventario de Bienes y Derechos de la Corporación municipal.

BASE 63ª. Información al servicio de la Política Presupuestaria y Financiera.

1. En ejecución de lo dispuesto en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la intervención emitirá informe sobre la ejecución presupuestaria en los términos y plazos que determina el artículo 16 de la Orden HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministros de información previstas en la LOEPSF, dándose cuenta del mismo al Pleno de la Corporación, por conducto de la Presidencia.

2. No obstante, la Intervención podrá elevar informe al Concejal de Hacienda, a la Junta de Gobierno Local o al propio Pleno de la Corporación, distinto del regulado en el número anterior, cuando de la evolución de la ejecución del presupuesto, tanto en lo que se refiere a uno o varios créditos específicos o a la totalidad del mismo, se derive la necesidad de adoptar medidas de algún orden para garantizar el cumplimiento de la normativa vigente.

#### DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes Bases entrarán en vigor a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del anuncio de aprobación definitiva del Presupuesto General, quedando sin efecto cualquier otro acuerdo de la Corporación o resolución de sus órganos de Gobierno, relativo a la gestión del Presupuesto, que se oponga o esté en desacuerdo con el contenido de las mismas.

En Icod de los Vinos, a veintinueve de abril de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Javier González Díaz.

EL SECRETARIO GENERAL, Enrique Rodríguez Lapidó.

#### LA FRONTERA

#### ANUNCIO

2620

90923

Una vez aprobado por Decreto de Alcaldía, de fecha 28 de abril de 2021, la liquidación correspondiente

al Padrón de la Tasa por suministro de agua potable correspondiente al PRIMER TRIMESTRE del año 2021.

Dicho Padrón será expuesto al público en las oficinas generales del Ayuntamiento, sitas en calle La Corredera, número 10, por plazo de QUINCE DÍAS a contar desde el día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los legítimos interesados podrán interponer recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Frontera, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública del Padrón, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

El cobro se realizará por el Consorcio de Tributos de Tenerife, organismo encargado de la gestión recaudatoria, quién publicará la fecha de cobro, conforme a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión será a través del Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La Frontera, a veintiocho de abril de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón.

## ANUNCIO

2621

90929

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda aprobada definitivamente el “REGLAMENTO REGULADOR DE LA FIGURA Y EL TÍTULO HONORÍFICO DE CRONISTA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE LA FRONTERA”, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

REGLAMENTO REGULADOR DE LA FIGURA Y EL TÍTULO HONORÍFICO DE CRONISTA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE LA FRONTERA

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

A través del presente reglamento se pretende facilitar

y dar forma a la creación de una figura, inexistente en este municipio, pero de gran arraigo en el municipalismo español. Se trata de un título honorífico, pero repleto de una carga histórica y tradicional que ha facilitado la transmisión, generación a generación, de las costumbres, anécdotas y tradiciones de la vida cotidiana en las pequeñas comunidades y que comportan, en definitiva, una crónica de la vida social en cada época.

El municipio de La Frontera, con más de un siglo a sus espaldas, no cuenta con un cronista oficial que relate los avatares de su historia, de gran calado en el origen y desarrollo de toda la isla, y que ponga en valor su contribución a la cultura e historia de El Hierro y de las Islas Canarias.

Al margen del carácter honorífico del nombramiento, a diferencia de otros títulos y distinciones que otorgan los Ayuntamientos, por sus merecimientos especiales, arraigo en la ciudad, investigación sobre la historia, costumbres y tradiciones, contraídos a lo largo de una vida académica, profesional y de servicios, comporta una labor en el ejercicio del cargo, de rastreo en el pasado y, como testigo directo, sacar a la luz viejas costumbres, difundir grandes riquezas y dejar una importante huella en la cultura y el patrimonio local.

La regulación de la figura a través de un Reglamento municipal, sirve para establecer sus derechos y obligaciones, el procedimiento para su nombramiento, cuya resolución corresponde al máximo órgano municipal, lo que le da garantía de estabilidad y lo sustrae de cualquier avatar político, más teniendo en cuenta que, solo por causas excepcionales puede ser removido de un puesto, por otro lado, vitalicio.

### CAPÍTULO PRIMERO.

#### NOMBRAMIENTO DEL CRONISTA OFICIAL DEL MUNICIPIO DE LA FRONTERA

Sección primera. Condiciones.

##### Artículo 1. Requisitos

El nombramiento de Cronista Oficial del Municipio de La Frontera recaerá sobre personas físicas que se hayan distinguido en su labor de estudio, investigación y difusión de los temas relacionados con este Municipio.

## Artículo 2. Número

1. La condición de Cronista Oficial del Municipio de La Frontera no podrá recaer en más de una persona.

2. Sin perjuicio de ello, la Corporación, por acuerdo plenario, podrá incrementar el número de cronistas en los términos que estime oportunos, cuando existan circunstancias extraordinarias que así lo aconsejen.

Así mismo podrá conceder esta distinción a título honorífico a personas que por su cualidad humana, amor a su tierra, erudición, relevancia en su actividad municipal, y dedicación a la recuperación, estudio y a la divulgación de hechos y noticias relevantes para este Municipio y sus gentes, tengan acreditados méritos para ser merecedoras de tal galardón.

### Sección segunda. Procedimiento

## Artículo 3. Iniciación

1. El procedimiento para el nombramiento de Cronista Oficial del Municipio de La Frontera, se iniciará por resolución de la Alcaldía-Presidencia, ya sea de oficio o a propuesta de cualquier persona, entidad o asociación.

2. A la propuesta de iniciación del expediente deberá acompañarse memoria en la que se especifiquen los méritos que concurren en el candidato propuesto, junto con reseñas biográfica y bibliográfica.

## Artículo 4. Instrucción

1. La instrucción del expediente se dirigirá a acreditar y valorar los méritos del candidato en cuanto a su obra, actividad realizada en el Municipio de La Frontera, o notoriedad en el mismo.

2. Dentro de la tramitación del expediente podrán solicitarse facultativamente informes de entidades de reconocido prestigio en la materia. Estos informes, tendrán el carácter de no vinculante.

3. Antes de formularse la propuesta de nombramiento se dará audiencia del expediente al candidato o candidatos.

## Artículo 5. Resolución

El nombramiento de Cronista Oficial del Municipio de La Frontera se acordará por el Ayuntamiento Pleno, a propuesta de la Alcaldía-Presidencia.

## CAPÍTULO II.

### CONTENIDO DEL TÍTULO DE CRONISTA OFICIAL

Sección primera. Caracteres generales.

## Artículo 6. Carácter honorífico

El título de Cronista Oficial del Municipio, es puramente honorífico y no lleva aparejado el derecho a percibir retribución económica alguna, sin perjuicio de la compensación de gastos a que se refiere el artículo 9.

## Artículo 7. Duración

1. El título de Cronista Oficial del Municipio tiene carácter vitalicio.

2. Ello, no obstante, podrá cesar por decisión propia o, en caso de incumplimiento de sus obligaciones, por acuerdo del Ayuntamiento Pleno. En el primer supuesto, recibirá el título de Cronista Honorario del Municipio de La Frontera.

Sección segunda. Obligaciones y derechos.

## Artículo 8. Obligaciones

El Cronista Oficial se compromete a realizar las siguientes tareas:

1. Emitir su opinión y evacuar consultas sobre aquellos temas relacionados con la historia del Municipio, o aquellos que la Corporación, por medio de la Alcaldía-Presidencia, estime oportuno someter a su consideración. La petición de la opinión o consulta se efectuará por la Alcaldía-Presidencia.

2. Redactar una memoria anual que se denominará "Crónica de La Frontera", en la que se recojan los principales acontecimientos sociales, culturales, políticos y de todo tipo relacionados con el Municipio.

3. Conservar para el futuro los recuerdos de nuestro pasado, ya sea en su forma documental, tradiciones, costumbres, etc., así como conservar para el futuro todo lo que, ocurriendo en la actualidad, pueda tener interés para las generaciones futuras.

4. Dar cuenta a la Corporación Municipal, a través de la Alcaldía-Presidencia, de las gestiones oficiales

realizadas sobre aquellos temas que le hayan sido encomendados.

#### Artículo 9. Derechos

El título de Cronista Oficial otorga los siguientes derechos:

1. A recibir del Ayuntamiento una placa conmemorativa del nombramiento y distintiva del título. En la placa figurarán los nombres y apellidos del designado, así como la fecha del acuerdo plenario en el que se aprobó su nombramiento. Asimismo, figurará el escudo oficial del Ayuntamiento junto al título que se le otorga de “Cronista Oficial del Municipio de La Frontera”.

2. A contar con la oportuna acreditación, expedida por el Ayuntamiento, que le permita realizar su trabajo.

3. A la compensación, previa justificación, de los gastos generados como consecuencia del encargo conferido de realizar algún estudio o investigación de carácter excepcional por su complejidad o por la inversión de trabajo que requiera, o que exija la realización de viajes o la adquisición de medios materiales específicos.

4. A ser invitado a los actos públicos organizados por el Ayuntamiento.

5. A recibir gratuitamente un ejemplar de todas las publicaciones editadas por el Ayuntamiento a partir de su nombramiento.

6. A acceder a los fondos del Archivo y de las Bibliotecas y Hemeroteca Municipales para su consulta y estudio. En todo caso, el acceso a los datos obrantes en expedientes y registros administrativos se efectuará en los términos que disponga la legislación vigente en la materia.

7. A la publicación por parte del Ayuntamiento de la “Crónica de La Frontera”, siempre que la Corporación lo considere oportuno.

#### CAPÍTULO III.

#### COMPETENCIAS

#### Artículo 10. Competencia general

Sin perjuicio de las competencias atribuidas por este

Reglamento a distintos órganos y servicios municipales en materias concretas, todas las cuestiones que se susciten referentes a la figura del Cronista y a su actividad y relaciones con el Ayuntamiento se canalizarán a través del área de Alcaldía.

#### DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

El presente Reglamento entrará en vigor a los QUINCE DÍAS de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo se podrá interponer por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La Frontera, a veintiocho de abril de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón.

### LA OROTAVA

#### ANUNCIO

**2622**

**91500**

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 28 de abril de 2021, se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2021:

PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO VACANTES, A CUBRIR EN PROPIEDAD:

Administración Especial:

- 16 plazas de Policía Local, C1.

PLAZAS DE PERSONAL LABORAL VACANTES, A CUBRIR INTERINAMENTE:

- 1 plaza de Profesor para cubrir Guardias, de Grado Superior.

PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO CUBIERTAS TEMPORALMENTE DESDE ANTES DEL DÍA 15 DE ENERO DE 2015, PARA CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO, DE LIBRE CONCURRENCIA:

Administración General:

- 5 plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, C2

Administración Especial:

- 1 plaza de Técnico con Título Superior de Administración Especial, A1. Gestor de Patrimonio Histórico.

- 4 plazas de Técnico de Grado Medio de Administración Especial, A2. Arquitecto Técnico.

- 1 plaza de Técnico de Grado Medio de Administración Especial, A2. Ingeniero Técnico.

- 1 plaza de Delineante de Administración Especial, C1.

PLAZAS DE PERSONAL LABORAL CUBIERTAS TEMPORALMENTE DESDE ANTES DEL DÍA 15 DE ENERO DE 2015, PARA CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO, DE LIBRE CONCURRENCIA:

- 1 plaza de Fosero.

- 13 plazas de Ordenanza/Conserje.

- 1 plaza de Notificador.

- 1 plaza de Profesor de Dibujo a Media Jornada.

- 1 plaza de Psicólogo.

- 1 plaza de Pedagogo.

- 1 plaza de Capataz Agrícola.

PLAZAS DE PERSONAL LABORAL CUBIERTAS TEMPORALMENTE DESDE ANTES DEL DÍA 15 DE ENERO DE 2015, PARA CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO, DE PROMOCIÓN INTERNA:

- 1 plaza de Maestro Alfombrista.

- 1 plaza de Monitor de Folklore.

La Orotava, a veintiocho de abril de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez.

## LOS REALEJOS

### ANUNCIO

**2623**

**91310**

Por el Sr. Alcalde-Presidente se ha dictado con número: 2021/998 y fecha 27 de abril de 2021 el siguiente DECRETO:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. En el Reglamento Orgánico de los órganos de Gobierno del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, publicado BOP número 51, de fecha 27 de abril de 2020, se distribuyen las Áreas de Gobierno en el Anexo I de la siguiente manera:

Áreas de Gobierno

Área de Alcaldía

Área de Secretaría

Área de Servicios Generales

Área de Servicios Territoriales

Área de Bienestar Social y Servicios a la Ciudadanía

Área de Economía y Hacienda

Área de Acción Cultural

Área de Promoción Económica

Área de Seguridad Ciudadana

SEGUNDO. Teniendo en cuenta que por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2019/1218, de fecha 17 de junio, se designó a la Concejala doña Carolina de los Ángeles Toste Hernández, la Concejala de Sanidad, integrado dentro del Área de Bienestar Social y Servicios a la Ciudadanía, con todas las funciones propias e inherentes del área, entre otras:

a) La dirección del personal adscrito.

b) La iniciativa, impulso, dirección y coordinación de los servicios y actividades.



c) Elevar a la persona titular de la alcaldía o a través de esta, a la junta de gobierno local o al pleno, propuestas de resoluciones, acuerdos o convenios en las materias que le correspondan.

d) Autorizar y disponer gastos y reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y condiciones fijadas en las bases de ejecución del presupuesto.

e) Proponer a la persona titular de la alcaldía la inclusión en el proyecto de presupuestos de los programas del área y, en su caso, las modificaciones de crédito precisas.

f) El seguimiento del cumplimiento y ejecución de los contratos y convenios.

TERCERO. Vista la necesidad de dotar de mayor agilidad los expedientes de infracciones en materia de tráfico, y teniendo en cuenta que como Concejal de Seguridad y Emergencias, tiene a su cargo la gestión de la Policía Local, que es a su vez, quién realiza o tramita en primera instancia las denuncias por las infracciones en materia de tráfico es por lo que se hace preciso la delegación de la competencia de estos expedientes en el Concejal del Área de Seguridad y Emergencias, concentrando todo el procedimiento en una misma área administrativa y concejal.

En base a los siguientes FUNDAMENTOS DE DERECHO

PRIMERO. Es de aplicación lo dispuesto en los artículos 39 y 40 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, en relación a creación de las Áreas de Gobierno y los Concejales de Área.

SEGUNDO. Por otro lado, según el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: El Alcalde puede delegar el ejercicio de sus atribuciones, salvo las de convocar y presidir las sesiones del Pleno y de la Junta de Gobierno Local, decidir los empates con el voto de calidad, la concertación de operaciones de crédito, la jefatura superior de todo el personal, la separación del servicio de los funcionarios y el despido del personal laboral, y las enunciadas en los párrafos a), e), j), k), l) y m) del apartado 1 de este artículo. No obstante, podrá delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las atribuciones contempladas en el párrafo j)

TERCERO. Según el artículo 9, de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, “Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los Organismos públicos o Entidades de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas”

CUARTO. En base al artículo 192 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, que aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, «1. Las resoluciones de los Alcaldes y de los Presidentes de las Corporaciones locales se extenderán a su nombre; cuando las resoluciones administrativas se dicten por delegación, se hará constar expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por la autoridad que la haya conferido. 2. Las comunicaciones que se dirijan a las autoridades serán firmadas por los Presidentes de las Corporaciones, y las demás que den traslado de acuerdos o resoluciones, por el responsable de la Secretaría.»

QUINTO. Por su parte, y de conformidad con el artículo 43.3 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

Estas delegaciones deberán adaptarse a las grandes áreas en que el Reglamento orgánico, en el caso de que hubiera sido aprobado por la Corporación, distribuya los servicios administrativos del Ayuntamiento, y serán realizadas mediante Decreto del Alcalde.

La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha del Decreto, salvo que en ella se disponga otra cosa, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el municipal, si existiere.

De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

**SEXTO.** La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de TRES DÍAS HÁBILES contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

**SÉPTIMO.** Los actos dictados por delegación de competencia agotarán la vía administrativa y contra ellos solo cabrá Recurso Contencioso-Administrativo o Potestativo de Reposición.

Visto todo lo anterior, esta Alcaldía, en ejercicio de las atribuciones que la vigente legislación le confiere, **RESUELVE:**

**PRIMERO.** Delegar en la Concejala de Sanidad, doña Carolina de los Ángeles Toste Hernández, la competencia en los procedimientos sancionadores derivados de la comisión de infracciones en materia de sanidad.

**SEGUNDO.** Esta delegación se realiza sin perjuicio de que el titular de la competencia recabe para sí la firma de cualquier asunto que estime conveniente.

**TERCERO.** En las resoluciones y actos que se firmen en virtud de esta delegación se hará constar esta resolución, en virtud de la cual se autoriza el ejercicio de la competencia.

**CUARTO.** Notificar al interesado, dar cuenta del presente Decreto al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que éste celebre, y publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, surtiendo efectos inmediatos desde su firma.

Por la Secretaría se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (artículo 3.2 RD 128/2018).

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Los Realejos, a veintinueve de abril de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Manuel Domínguez González.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

## ANUNCIO

**2624**

**91696**

En la Intervención de esta Entidad se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el expediente de Modificación de Créditos número MC14D/2021 de SUPLEMENTO DE CRÉDITO, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento-Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de abril de 2021.

Los interesados, a que hace referencia el apartado 01 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: QUINCE (15) DIAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficinas de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano PIAC del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Alcalde-Presidente de la Villa de Los Realejos.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiese presentado reclamaciones.

En los Realejos, lo firma el Alcalde Presidente, o quien legalmente le sustituya, y envía para su publicación a Secretaría General para la inserción en el Tablón de Edictos.

Los Realejos, a treinta de abril de dos mil veintiuno.

CONCEJALÍA DE HACIENDA, Moisés Darío Pérez Farráis.

## ANUNCIO

**2625**

**91704**

En la Intervención de esta Entidad se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el expediente de Modificación de Créditos número MC15D/2021 de CONCESIÓN DE CRÉDITO

EXTRAORDINARIO, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento-Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 29 de abril de 2021.

Los interesados, a que hace referencia el apartado 01 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: QUINCE (15) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficinas de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano PIAC del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Alcalde-Presidente de la Villa de Los Realejos.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiese presentado reclamaciones.

En los Realejos, lo firma el Alcalde Presidente, o quien legalmente le sustituya, y envía para su publicación a Secretaría General para la inserción en el Tablón de Edictos.

Los Realejos, a treinta de abril de dos mil veintiuno.

CONCEJALÍA DE HACIENDA, Moisés Darío Pérez Farráis.

## PUERTO DE LA CRUZ

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

2626

91351

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el expediente de modificación de créditos número 07/2021, en la modalidad de crédito extraordinario, aprobado inicialmente mediante Acuerdo plenario de fecha 29 de marzo de 2021, que se hace público como sigue a continuación:

#### CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Capítulo II (Gastos corrientes en bienes y servicios)	201.371.63 euros
<b>TOTAL</b>	<b>201.371,63 euros</b>

#### FINANCIACIÓN

Remanente de Tesorería para gastos generales	201.371,63 euros
<b>TOTAL</b>	<b>201.371,63 euros</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Puerto de la Cruz, a veintiocho de abril de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa.

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

2627

91354

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el expediente de modificación de créditos número 08/2021, en la modalidad de crédito extraordinario, aprobado inicialmente mediante Acuerdo plenario de fecha 29 de marzo de 2021, que se hace público como sigue a continuación:

#### CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Capítulo IV (Transferencias corrientes)	305.000,00 euros
<b>TOTAL</b>	<b>305.000,00 euros</b>

#### FINANCIACIÓN

Remanente de Tesorería para gastos generales	305.000,00 euros
<b>TOTAL</b>	<b>305.000,00 euros</b>

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las personas interesadas podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Puerto de la Cruz, a veintiocho de abril de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa.

### PUNTAGORDA

#### ANUNCIO

2628

91069

Por el Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, mediante Resolución número 46/2021 de 28 de abril, ha aprobado expediente de generación de créditos por ingresos número 2/2021, dentro del vigente Presupuesto de esta Corporación, el cual se expone al público por término de QUINCE DÍAS, según lo previsto en el artículo 169 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, a los efectos de oír reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente

## INGRESOS

Denominación	Partida Presup	Previsión inicial	Importe modifica	Generación de ingresos	Previs definitiva
PLAN CONCERTADO DE PRESTACIONES BÁSICAS	75052	91.178,33	0,00	15.000,00	106.178,33
TOTAL		91.178,33	0,00	15.000,00	106.178,33

## GASTOS

Denominación	Partida Presup	Previsión inicial	Importe modifica	Generación de ingresos	Previs definitiva
AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL COVID 19 Y OTRAS AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL	231.48921	8.137,31	0,00 euros	15.000,00	23.137,31
TOTAL		8.137,31	0,00 euros	15.000,00	23.137,31

Puntagorda, a veintiocho de abril de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo.

## SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

### Área de Presidencia y Planificación

#### Servicio de Planificación, Organización, Calidad e Inspección

#### ANUNCIO

**2629**

**91260**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria, celebrada el día 27 de abril de 2021 adoptó, entre otras cosas, el siguiente acuerdo:

Primero. Modificar el PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA 2020-2021, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2019, en su Línea 12: “Promoción Comercial, Agraria, Rural y Turística y Fomento del Empleo”, respecto a la anualidad 2021, a los efectos de añadir una nueva línea de subvenciones destinada al sector apícola (abejas), porcino (cerdos), avícola (gallinas y pollos), y cunícola (conejos) del municipio, por importe de sesenta y dos mil quinientos (62.500,00) euros mediante la modalidad de concesión directa, conforme al siguiente detalle, manteniéndose el resto del acuerdo en sus mismos términos:

(...)

DESCRIPCIÓN: Ayudas al funcionamiento.

DESTINATARIO: Sector apícola (abejas), porcino (cerdos), avícola (gallinas y pollos), y cunícola (conejos).

TÍTULO COMPETENCIAL: Artículo 11 de la Ley 7/2011, de 2 de abril de Municipios de Canarias.

OBJETIVOS: Ayudas al funcionamiento.

MODALIDAD DE CONCESIÓN: Directa.

PLAZO: 2021.

IMPORTE EUROS: 62.500,00 euros.

FUENTE: Propia

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 140 41900 47900.

(...)

Segundo. Modificar el PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA 2020-2021, aprobado por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2019, en su Línea 13: “Seguridad Ciudadana y Movilidad”, respecto a la anualidad 2021, conforme al siguiente detalle, manteniéndose el resto del acuerdo en sus mismos términos:

(...)

DESCRIPCIÓN: Subvenciones al sector del taxi como consecuencia de la declaración del Estado de Alarma.

DESTINATARIO: Autónomos del sector del taxi en el municipio de San Cristóbal de La Laguna.

TÍTULO COMPETENCIAL: Artículo 25.2.g) LRBRL y Ley Municipios de Canarias (artículo 11.ñ).

OBJETIVOS: Paliar las consecuencias económicas generadas por la crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

MODALIDAD DE CONCESIÓN: Directa.

PLAZO: 2021.

IMPORTE EUROS: 510.000,00 euros.

FUENTE: Propia.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA: 170.44120.47900.

(...)

Tercero. Ordenar la publicación de las presentes modificaciones del PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA 2020-21 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la página web municipal.

En San Cristóbal de La Laguna.

EL JEFE DEL SERVICIO, Juan Miguel Albertos García.

EL DIRECTOR DEL ÁREA, Ceferino José Marrero Fariña.

## SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

### ANUNCIO

**2630**

**91355**

Por Acuerdo del Pleno Ordinario de fecha 18 de enero del 2021, se aprobó inicialmente la modificación de la Ordenanza Municipal de Limpieza Pública. Habiéndose expuesto al público por un período de TREINTA DÍAS en el BOP, número 30 de fecha 10 de marzo de 2021, y Tablón de Anuncios Municipal ([www.sansebastiangomera.org](http://www.sansebastiangomera.org)), no habiéndose presentado reclamaciones al mismo, dándose por definitivo el acuerdo tomado.

En consecuencia, se procede a su publicación (de la modificación acordada) a los efectos de lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Modificación de la Ordenanza Municipal de Limpieza Pública, publicada el BOP de la provincia número 30 del 10 de marzo de 2021 (páginas 3482 a 3483).

El artículo 154 de la Ordenanza queda redactado como sigue:

Artículo 154. Las infracciones de las prescripciones de esta Ordenanza serán sancionadas de la forma siguiente:

- a) Las infracciones leves, con multas de hasta 100,00 euros.
- b) Las infracciones graves, con multas desde 100,01 hasta 300,00 euros.
- c) Las infracciones muy graves, con multas desde 300,01 hasta 600,00 euros.

La cuantía de las respectivas sanciones se graduará en función de las siguientes circunstancias:

- a) Naturaleza de la infracción.
- b) Gravedad del daño producido en los aspectos higiénico, sanitario o material.
- c) Grado de intencionalidad.
- d) Reincidencia.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer por los interesados Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En San Sebastián de La Gomera, a veintinueve de abril de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Adasat Reyes Herrera.

### ANUNCIO

**2631**

**91951**

Por esta Alcaldía mediante Decreto número 773/2021, de fecha 29 de abril, se ha resuelto lo siguiente:

1º. Aprobar provisionalmente los padrones que a continuación se relacionan con sus correspondientes importes:

CONCEPTO / PERIODO	IMPORTE
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA URBANA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021.	2.443.967,81 EUROS
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE NATURALEZA RÚSTICA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021.	84.494,67 EUROS
IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021.	22.422,44 EUROS
TASA POR OCUPACIÓN DEL VUELO DE TODA CLASE DE VÍAS PÚBLICAS LOCALES CON ELEMENTOS CONSTRUCTIVOS CERRADOS, TERRAZAS, MIRADORES, BALCONES, MARQUESINAS, TOLDOS, PARAVIENTOS Y OTRAS INSTALACIONES SEMEJANTES, VOLADIZAS SOBRE LA VÍA PÚBLICA O QUE SOBRESALGAN DE LA LÍNEA DE FACHADA, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021.	4.139,13 EUROS
TASA POR ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y LAS RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS DE CUALQUIER CLASE, CORRESPONDIENTE AL AÑO 2021.	24.284,53 EUROS

2º. Someter a exposición pública por plazo de QUINCE (15) DÍAS, contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar las alegaciones que estimen pertinentes. No obstante, los interesados podrán interponer, ante esta Alcaldía, Recurso de Reposición, a que se refiere el artículo 14 del RDL 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, previo al contencioso administrativo en el plazo de UN (1) MES a contar desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del citado padrón.

3º. Exponer los referidos padrones a fin de que puedan examinarse para interponer las reclamaciones y recursos que se estimen oportunos en la Secretaria del Ayuntamiento, sita en la Plaza de Las Américas, número 4, de lunes a viernes laborables, en horario de 09:00 a 13:30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con los dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal. En caso de no presentarse reclamaciones en el plazo citado, se entenderá definitivamente aprobado.

4º. Determinar, de conformidad con los artículos 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, 24 del R.D. 939/2005 de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación y 26 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de Tributos, que el periodo de pago voluntario será de DOS MESES contados a partir de la aprobación definitiva del citado padrón, mediante dinero de curso legal o cheque nominativo a favor del Ayuntamiento y en cualquier oficina de la entidad colaboradora Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona “La Caixa” en horario de 08:30 a 10:30 horas de lunes a viernes.

Asimismo, se advierte que transcurrido dicho plazo contado a partir de la fecha de inicio de la cobranza sin que las deudas correspondientes hubiesen sido satisfechas, se produce el inicio del período ejecutivo, que determinará la exigencia de los intereses de demora y de los recargos del período ejecutivo en los términos de los artículos 26 y 28 de la Ley General Tributaria, y en su caso, las costas del procedimiento de apremio que se produzcan.

5º. Publicar el correspondiente anuncio de cobranza en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento, con determinación de plazos, lugares, días y horas de ingreso, modalidades de cobro y con advertencia de que las deudas que no se ingresen en período voluntario se exigirán a través del procedimiento de apremio, devengándose los recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y las costas correspondientes.”



Lo que traslado a Ud., en cumplimiento de lo ordenado, debiendo firmar el duplicado del presente para su debida constancia.

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a treinta de abril de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Adasat Reyes Herrera.

## SANTA CRUZ DE LA PALMA

### ANUNCIO

2632

91075

ASUNTO: LAS BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINOS/AS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA, ANTE RAZONES EXPRESAMENTE JUSTIFICADAS DE NECESIDAD Y URGENCIA.

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, ha dictado la siguiente Resolución que es copia auténtica y está asentado en el Libro de Decretos con número 1271/2021, y fecha 28-04-2021, cuya parte dispositiva a continuación literalmente se transcribe:

“Visto el expediente administrativo relativo a la aprobación de las Bases Regulatoras para la formación de una lista de reserva que permita atender las necesidades urgentes que surjan en las funciones a desarrollar en la plaza de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, perteneciente al grupo A, subgrupo A1, de la Escala Administración General, Subescala Técnica, de la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y que permita realizar el nombramiento de funcionario interino con destino a la realización de sustituciones transitorias o posible cobertura de vacantes existentes o que se produzcan, así como, la provisión temporal, por razones de urgencia e inaplazable necesidad, en dicha Clase Técnicos de Administración General, ya sea por circunstancias eventuales de

acumulación de tareas o para la realización de programas de carácter temporal, conforme a lo establecido en el artículo 10 apartado 1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Considerando que, lo dispuesto en los artículos 55 y ss. del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público, así como lo dispuesto en el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece la regla general de que la selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, se realizará con respeto a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, además de la publicidad, así como que la Disposición Adicional Primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, siendo que en concreto, su párrafo segundo, establece: “El personal funcionario interino deberá reunir los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para participar en las pruebas de acceso a las correspondientes Escalas, Subescalas y Clases como funcionarios de carrera. Se dará preferencia a aquellos aspirantes que hayan aprobado algún ejercicio en las pruebas de acceso de que se trate”.

Considerando que, en relación a la selección de los funcionarios interinos el apartado 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que los procedimientos para su selección habrán de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Considerando que, el artículo 2 del R.D. 896/1997, de 7 de junio, que establece textualmente: “el ingreso en la función pública local se realizará, con carácter general, a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso”.

Considerando que, el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto

Básico del Empleado Público que establece textualmente: “(...) 6. Los sistemas selectivos de funcionarios de carrera serán los de oposición y concurso-oposición que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación. Sólo en virtud de Ley podrá aplicarse, con carácter excepcional, el sistema de concurso que consistirá únicamente en la valoración de méritos (...)”. Considerando que, en la meritada lista, dada las necesidades perentoria que puede conllevar el ofrecimiento del puesto, conlleva que los aspirantes tengan suficiente experiencia y formación específica en la materia, lo cual justifica la elección del concurso-oposición como sistema selectivo, dado que es el procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección con la experiencia en el desempeño de plazas o puestos análogos, de conformidad con el artículo 55.2 f) en relación con lo dispuesto en el 61.6 y 7 del real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad. Considerando que, la competencia para efectuar la convocatoria y aprobar las bases para la selección del personal corresponde al Alcalde-Presidente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41.14 a), c) y d) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales y en el artículo 21.1 apartado g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1. g) de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 41 apartado 14 letra d) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y demás legislación aplicable, y en base a los antecedentes expuestos, por medio del presente, ha resuelto:

**PRIMERO.** Convocar el procedimiento para la selección, mediante el sistema de concurso-oposición, de personal que integre una Lista de RESERVA de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL con el objeto de realizar nombramientos de funcionario/a interino/a encuadrados en el grupo A, subgrupo A1, de la Escala Administración General, Subescala Técnica, de la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y con

destino a la realización de sustituciones transitorias o posible cobertura de vacantes existentes o que se produzcan, así como, la provisión temporal, por razones de urgencia e inaplazable necesidad, en dicha Clase Técnicos de Administración General, ya sea por circunstancias eventuales de acumulación de tareas o para la realización de programas de carácter temporal, conforme a lo establecido en el artículo 10 apartado 1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

**SEGUNDO.** Aprobar las bases y ANEXOS, que han de regir el procedimiento selectivo para la configuración de una lista de reserva de TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, plaza perteneciente al grupo A, subgrupo A1, de la Escala Administración General, de la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, y que permita la provisión interina del puesto meritado, realizándose nombramiento de funcionario al efecto y con destino a la realización de sustituciones transitorias o posible cobertura de vacantes existentes o que se produzcan, así como, la provisión temporal, por razones de urgencia e inaplazable necesidad, en dicha Clase Técnicos de Administración General, ya sea por circunstancias eventuales de acumulación de tareas o para la realización de programas de carácter temporal, conforme a lo establecido en el artículo 10 apartado 1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en los siguientes términos:

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, DE LA ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA TÉCNICA, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, PARA EL NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINOS/AS EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA, ANTE RAZONES EXPRESAMENTE JUSTIFICADAS DE NECESIDAD Y URGENCIA.**

**BASE PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Constituye el objeto de la presente convocatoria el procedimiento selectivo para la configuración de una

lista de reserva de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, perteneciente al grupo A, subgrupo A1, Escala Administración General, Subescala Técnica, para el nombramiento como funcionarios/as interinos/as, ante razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, en este Excmo. Ayuntamiento.

El sistema de selección será el de oposición, en el marco de un procedimiento que posibilite la máxima agilidad en la selección, de conformidad con el artículo 55.2 en relación con lo dispuesto en el 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público, garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

La plaza de Técnico/a de Administración General se encuadra en el Grupo A, Subgrupo A1, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, de la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

La lista de reserva se formará con los/as aspirantes que superen el proceso selectivo, por orden de puntuación decreciente.

#### BASE SEGUNDA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS/AS ASPIRANTES.

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

##### A) REQUISITOS GENERALES:

###### a) Nacionalidad:

1) Ser español/a.

2) Ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.

3) También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el/la cónyuge de los/las españoles/as y de los/as nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los/las de su cónyuge, siempre que no estén separados/as de derecho, que sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

4) Ser nacional de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as.

Los/as aspirantes incluidos en los apartados 2), 3) y 4) deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

b) Edad. Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad ordinaria de jubilación establecida legalmente.

c) Titulación. Estar en posesión o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes de la titulación de Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Intendente Mercantil, Actuario o equivalente, o de los Títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes.

En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieren obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

d) Compatibilidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza convocada descrita en el Anexo IV de las presentes bases.

e) Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse incurso/a en inhabilitación absoluta o especial para empleados/as o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En

el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) Haber abonado las tasas correspondientes a los derechos de examen.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a interino/a.

#### BASE TERCERA. LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS.

1. Quienes deseen tomar parte en la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, que se ajustará al modelo oficial y que se acompaña como Anexo I y que será facilitado gratuitamente. El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma; o bien a través de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma ([www.santacruzdelapalma.es](http://www.santacruzdelapalma.es)), en la que se hallarán publicadas las presentes Bases. En cualquier caso, las instancias que sean descargadas desde la sede electrónica por los aspirantes deberán ser cumplimentadas y tramitadas de igual forma que las solicitudes que sean recogidas en el Registro General de este Ayuntamiento.

El impreso de solicitud de participación debidamente cumplimentado se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de la Palma (planta baja del edificio situado en la Plaza España, 6), o en alguno de los lugares previstos en del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Este impreso deberá presentarse por duplicado al objeto de que el/la interesado/a se quede con copia sellada de la instancia presentada.

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de

las Bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. De dicho plazo se dará publicidad a través de la publicación en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal. La no presentación de la solicitud, en tiempo y forma, supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo, aun habiendo abonado los derechos de examen.

3. El importe de la tasa, conforme dispone el artículo 5 de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN, será de CINCUENTA Y SEIS EUROS CON QUINCE CÉNTIMOS (56,15 euros), que se hará efectivo a través de la Entidad colaboradora “La Caixa”, utilizando el correspondiente código de barras inserto en la solicitud o el número de la Entidad Emisora impreso en el modelo de la solicitud, a través de los siguientes canales de pago:

- Las 24 horas del día de los cajeros automáticos de CaixaBank, utilizando tarjetas de cualquier entidad bancaria, tanto débito como de crédito. Se deberá adjuntar el justificante emitido por Entidad colaboradora a la solicitud.

- Las 24 horas del día a través de la web de CaixaBank ([www.caixabank.es](http://www.caixabank.es)), si es cliente de CaixaBank, haciendo el “Pago a Terceros” (CuentasTransferencias y traspasos-pago a Terceros). Se deberá adjuntar el justificante emitido por Entidad colaboradora a la solicitud.

- En las ventanillas de CaixaBank, en horario de 8:30 a 10:30, habilitado por la Entidad colaboradora. En la solicitud deberá constar que se ha realizado dicho ingreso mediante validación de la Entidad Colaboradora a través de la certificación mecánica, o en su defecto, de sello y firma autorizada de la misma en el espacio reservado a estos efectos.

- Además, la tasa correspondiente, podrá hacerse efectiva mediante transferencia bancaria, desde cualquier entidad bancaria, a la cuenta con número de ES64 2100 8987 3402 00041104, BIC/CODIGO SWIFT: CAIXESBBWWW, indicando, necesariamente el nombre y apellido del opositor/a, DNI y la convocatoria pública a la que se presenta (LISTAS DE TAG).

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

De conformidad con el artículo 16.6 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento

Administrativo Común de las Administraciones Públicas, también podrá abonarse mediante giro postal

- Telegráfico, en cuyo caso habrá de figurar como remitente del giro el/la propio/a aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello la fecha de ingreso y número. Dicho giro postal

- Telegráfico deberá ir dirigido a la siguiente dirección: Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma. Listas de TAG, Plaza de España, 6, 38700, Santa Cruz de La Palma.

Se deberá abonar, en el plazo de presentación de instancias, de conformidad con el artículo 26.1 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.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen que se aportará junto con la instancia, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

1. La convocatoria pública para la que se solicita su participación y para la que se ha abonado los derechos de examen.

2. Nombre y apellidos, así como número del D.N.I. o pasaporte de el/la aspirante que solicita participar en la convocatoria de referencia que en todo caso, ha de coincidir con la persona que realiza el abono de los derechos de examen, o para el caso de que no sea ella aspirante que solicita ser admitido/a para participar en la pruebas selectivas deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza el abono de las tasas. Para el supuesto de giro postal o telegráfico o transferencia, el/la propio/a opositor/a, hará constar en el espacio de la solicitud destinado para ello, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4. Devoluciones. Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:

- Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.

- Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.

- Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido del proceso selectivo por causa imputable al mismo, o cuando siendo admitido no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

#### BASE CUARTA. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ ACOMPAÑARSE A LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

1. Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen: Diligencia bancaria o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen a los que se hace referencia en la presente Base tercera.

2. Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada de:

2.1. Identificación:

2.1.1. El Documento Nacional de Identidad o pasaporte, en vigor, para quienes posean la nacionalidad española.

2.1.2. El Documento de Identidad del país de origen, en el que conste la nacionalidad del titular, o pasaporte o certificado de registro o tarjeta de residencia, en vigor, para los/as aspirantes incluidos/as en el apartado A) a) 2 de la Base Segunda.

2.1.3. En los supuestos previstos en el apartado A) a) 3 de la Base Segunda, se deberá aportar el pasaporte en vigor, así como la tarjeta de residencia de familiar de ciudadano de la Unión Europea en vigor.

2.1.4. El pasaporte en vigor y el certificado de registro o tarjeta de residencia, los/as aspirantes a los/las que hace referencia el apartado A) a) 4 de la Base Segunda.

2.2. Título académico determinado en la Base Segunda o justificante de haber iniciado los trámites para su expedición. En el supuesto de haber presentado

un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.

3. Declaración Responsable de no estar separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, según modelo oficial que se adjunta como Anexo III.

#### BASE QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido/a será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, se dictará Resolución por el órgano competente, en el plazo máximo de UN (1) MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaria de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Reclamación contra la lista: Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de excluidos/as y admitidos/as, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### BASE SEXTA. COMPOSICIÓN. DESIGNACIÓN Y ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

1. Designación y composición: El Tribunal Calificador será designado por el Sr. Alcalde-Presidente, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Uno de los vocales de los designados por la Corporación realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los/as suplentes respectivos/as, que serán designados/as simultáneamente con los/as titulares.

2. Publicación de la designación: La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Tablón de Anuncios y página web de la Corporación.

3. Abstención y recusaciones: Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

4. Asesores/as Especialistas y/o colaboradores: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores/as técnicos/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz, pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, y 13.3 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Asimismo, y debido al número de aspirantes, podrán nombrar colaboradores para asegurar el normal desarrollo de las pruebas.

5. Actuación y constitución: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/las titulares.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ella, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los/las interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para descalificar a aquellos/as aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los/as miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

#### BASE SÉPTIMA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA.

Comienzo del ejercicio: La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse el ejercicio del proceso selectivo se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

1. Llamamiento. Orden de actuación: Los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

2. Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en el apartado 2.1 de la Base Cuarta.

En la corrección del ejercicio se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/as aspirantes.

3. Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

#### BASE OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección constará de una única fase de OPOSICIÓN y su puntuación máxima será de diez (10) puntos.

El sistema selectivo estará integrado por un único ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, de naturaleza teórico-práctica. Consistirá en la resolución por escrito de dos (2) supuestos teórico-prácticos a elegir de entre tres propuestos por el Tribunal Calificador, que versarán sobre distintas materias contenidas en el temario que figura en el Anexo II de las presentes Base y/o con las funciones propias de la plaza convocada que se especifican en el Anexo III, a desarrollar en un tiempo máximo de 5 horas. En el caso de que los supuestos consten de varias preguntas o apartados, el Tribunal detallará en los mismos el valor asignado a cada uno de ellos.

Se puntuará de 0 a 10 cada uno de los supuestos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio, siendo la puntuación final la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos, expresándose dicha calificación con dos (2) decimales. En el supuesto de no superar el primero de los supuestos desarrollados, no se procederá a la corrección del segundo supuesto; en este caso se consignará la puntuación obtenida en el primer supuesto, no calificado en el segundo supuesto y no apto/a en la media. En el caso de no superar el primer supuesto y no superar el segundo supuesto, se consignará la puntuación obtenida en cada uno de ellos y no apto/a en la media.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la claridad y coherencia del planteamiento, la formulación de conclusiones, los conocimientos, la adecuada interpretación de la normativa aplicada, la claridad de la expresión escrita, la limpieza y la ortografía del ejercicio.

El Tribunal Calificador establecerá y publicará, con carácter previo a la celebración del ejercicio, la valoración y los criterios para su corrección, de conformidad con lo dispuesto en esta Base.

La calificación del ejercicio deberá efectuarse mediante la puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno/a de los/as miembros del Tribunal Calificador; cuando entre la puntuación otorgada por algún miembro del Tribunal y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los/as miembros del Tribunal exista una diferencia de dos o más enteros, será automáticamente excluida, y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible, el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de Anuncios y página web de la Corporación. El anuncio de las calificaciones resultantes establecerá un plazo mínimo de tres días o máximo de CINCO DÍAS HÁBILES a juicio del Tribunal Calificador, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Anuncios para solicitar la revisión de las mismas, sin perjuicio de la interposición de los recursos procedentes. El Tribunal examinará las reclamaciones y resolverá sobre estas, haciendo públicas las resoluciones pertinentes en el Tablón de Anuncios de la Corporación y web municipal. No se admitirán nuevas reclamaciones fuera de plazo. Contra la resolución no cabe ningún otro recurso, sin perjuicio de que puedan repetirse las mismas alegaciones en un posterior recurso contra el acto definitivo que resuelva el procedimiento de selección.

Orden definitivo de los/as aspirantes aprobados: El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación obtenida en la fase de oposición.



Duración máxima del proceso selectivo: El plazo máximo para la resolución del proceso selectivo será de SEIS (6) MESES, y empezará a contar desde el día siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

#### BASE NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DE CONFIGURACIÓN DE LISTA DE RESERVA.

Una vez calculadas las calificaciones, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web municipal, la relación por orden de puntuación decreciente de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo y en consecuencia, configurarán la lista de reserva (expresándose dicha puntuación con dos decimales). En el supuesto de empate en la puntuación de dos o más aspirantes, se atenderá para dirimirlo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en alguno de los dos supuestos teórico-prácticos; en segundo lugar, se resolverá por orden alfabético, empezando por la letra del primer apellido a que se refiere la Base Quinta, la que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente para la configuración de la lista de reserva.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estarán referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### BASE DÉCIMA. LLAMAMIENTO DE LA LISTA DE RESERVA.

10.1. Cuando sea necesaria la sustitución transitoria de los funcionarios titulares, para la ejecución de programas de carácter temporal, o por exceso o acumulación de tareas, o la existencia de plaza vacante (artículo 10.1 del TREBEP), se notificará el llamamiento a la persona a nombrar, siguiendo rigurosamente el orden establecido en la correspondiente lista de reserva.

10.2. La notificación se realizará mediante correo electrónico con acuse de recibo y mensaje de texto al teléfono móvil (SMS), en base a los datos obrantes en las instancias presentadas por los aspirantes.

Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar las variaciones que se produzcan en sus números de teléfono aportados, del correo electrónico indicado, o del domicilio facilitado, a efectos de notificaciones, de forma que quede constancia en el expediente.

10.3. Si transcurridas 24 horas del envío del correo electrónico y el SMS, sin contestación del aspirante, se entenderá que no acepta el llamamiento. De no contestar en el plazo indicado se llamará al siguiente de la lista y así sucesivamente.

10.4. La no contestación al llamamiento producirá los siguientes efectos:

- La primera no contestación, el integrante conserva su posición en la lista.
- La segunda no contestación, implica que el integrante para ocupar la última posición de la lista de reserva.
- La tercera no contestación, será motivo de exclusión de la lista.

10.5. Quien acepte el llamamiento deberá aportar certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes, así como Declaración Responsable conforme modelo oficial que se adjunta como Anexo III, de conformidad con lo previsto en la base 4.

La cumplimentación de este trámite no será necesaria en las sucesivas ocasiones en que el interesado sea llamado, salvo que se requiera expresamente por la Corporación.

En caso contrario, el no presentar la documentación, o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dará lugar a que no pueda ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

En el caso de surgir la necesidad de cubrir en interinidad una plaza vacante el llamamiento siempre se realizará a partir del primer aspirante de la lista que no esté cubriendo una plaza vacante en el momento de llamamiento, con independencia de que ya existiera una relación laboral vigente, dado que siempre se tratará de favorecer a los que han alcanzado los mejores puestos en la vigente lista de reserva.

En caso de que el interesado solicite aplazamiento del nombramiento por causas justificadas, deberá acreditar documentalmente tal circunstancia. Mediante Resolución del órgano competente, se procederá al nombramiento como funcionario interino del interesado.

El aspirante nombrado para ocupar el puesto quedará sometido desde el momento de su incorporación al régimen de incompatibilidades vigente.

10.6. Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

- 1) Fallecimiento.
- 2) Renuncia a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- 3) Rechazo de la oferta de trabajo por causa no justificada.
- 4) Finalización de la relación del servicio por voluntad del empleado.
- 5) Incomparecencia injustificada en el lugar y fechas indicados en el llamamiento.

Son causas justificadas para rechazar el llamamiento para su nombramiento, con derecho a conservar su posición en la lista, las siguientes:

a) Acreditar enfermedad mediante certificado médico de los servicios competentes de las entidades sanitarias de la Seguridad Social o entidades concertadas que atiendan al afectado.

b) Estar disfrutando el permiso de maternidad, paternidad, adopción o acogimiento previo, o en el período que da origen a dicho permiso, tengan o no derecho a la prestación económica de la Seguridad Social, o encontrarse dentro del período de tiempo equivalente al permiso en aquellos supuestos en que no estén dados de alta en la Seguridad Social.

c) Estar desempeñando cargo público o sindical.

d) Estar trabajando en otra empresa, debiendo aportar copia del contrato o nombramiento, así como informe de vida laboral.

e) Encontrarse prestando servicios para la Corporación o sus Organismos Autónomas en el momento del llamamiento.

En los casos recogidos anteriormente, los aspirantes pasarán a una situación de congelación en la gestión de la lista, de forma que no serán objeto de llamamiento hasta que soliciten expresamente su activación, caso en el que recuperará automáticamente su orden de prelación.

10.7. La lista de reserva que se constituya en aplicación de las presentes bases mantendrán una vigencia indefinida, en tanto en cuanto no se precise convocar nueva lista, por carecer de personal disponible en la misma, se prevea que el volumen de contrataciones fuera superior al personal que se encontrara disponible, o si desde la confección de la última lista de reserva ha transcurrido un período de tiempo considerado por la Corporación como suficiente para la configuración de una nueva lista de reserva.

#### BASE DÉCIMOPRIMERA. IMPUGNACIONES.

Contra la Resolución aprobatoria de las presentes Bases, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### BASE DÉCIMOSEGUNDA. INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la siguiente normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.
- Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero, sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros Estados parte en el Acuerdo sobre el Espacio Económico Europeo.
- Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.



DERECHOS  
EXAMEN COD.  
ENTIDAD: 0692434

**ANEXO I**

<b>DENOMINACIÓN DE LA PLAZA: INGENIERO/A</b>			<b>CONVOCATORIA. Fecha:</b>
<b>TECNICO INDUSTRIAL. LISTA DE RESERVA</b>			
<b>Acceso libre</b>	<b>X</b>	<b>Promoción interna</b>	<b>Reserva discapacidad</b>
<b>Datos personales</b>			
D.N.I.	1er Apellido	2º Apellido	Nombre
<b>Nacimiento</b>			
Fecha	Nación	Provincia	Localidad
<b>Domicilio para localización</b>			
Nación	Provincia		Localidad
Calle			Nº
Comunidad/Barrio	Bloque	Piso	Código Postal
Teléfono	Correo electrónico		

**Tasas. Forma de pago:**

<b>Importe:</b> 48,65	<b>Ingreso:</b>	<b>Giro Postal o Telegráfico:</b>	Fecha: Núm.:
<b>Transferencia Bancaria</b>	IBAN: ES 64 2100 8987 3402 0004 1104, BIC/CÓDIGO SWIFT: CAIXESBBXXX		

La persona firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Santa Cruz de La Palma , a                      de    de 20\_\_.

( f i r m a )

**(Continúa al dorso)**

Dorso al Anexo I

DOCUMENTOS ADJUNTOS (marcar los que adjunte):

Fotocopia compulsada o fotocopia acompañada de original para su compulsada del documento de Identificación, de acuerdo con la Base Cuarta.2.

Recibo justificativo del abono de la tasa de derecho de examen por importe de 56,15 euros. Copia simple del título exigido en la convocatoria o del justificante del pago de los derechos para su expedición.

Y además, para personas con discapacidad física, psíquica o sensorial:

Certificado de reconocimiento de grado de minusvalía igual o superior al 33%.

Adaptación necesaria para la realización de los ejercicios (especificar):

Otros datos

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/Jorge Juan número 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: <https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA**

## ANEXO II: TEMARIO

Tema 1. Organización Territorial del Estado. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía de Canarias. Naturaleza y valor normativo. Estructura y contenido. La reforma del Estatuto.

Tema 3. La ley de municipios de Canarias 7/2015 de municipios de canarias.

Tema 4. La Administración Local en la Constitución. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local: estructura y contenido. Competencias municipales propias y servicios mínimos tras la entrada en vigor de la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local.

Tema 5. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Particularidades de los municipios de gran población. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 6. Estatuto Básico del Empleado Público

Tema 7. El acto administrativo: Concepto y clases. Requisitos de los actos administrativos: especial referencia a la motivación. La eficacia de los actos administrativos: Notificación y publicación. Ejecutividad y ejecutoriedad: La ejecución forzosa de los actos administrativos.

Tema 8. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: requisitos y procedimientos.

Tema 9. El Procedimiento Administrativo: Procedimiento común y procedimientos especiales. Términos y plazos. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 10. Terminación del procedimiento: La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. Otras formas de terminación del procedimiento administrativo.

Tema 11. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada y el recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 12. La actividad administrativa de fomento y sus medios. La Ley General de Subvenciones y su Reglamento: ámbito de aplicación y disposiciones comunes. Procedimientos de concesión y gestión. Causas de reintegro y régimen sancionador.

Tema 13. El servicio público en las entidades locales: concepto y modos de gestión. Gestión directa: especial consideración a las Sociedades mercantiles locales. Modos de gestión indirecta: especial referencia a la concesión. Las actividades económicas de las Entidades Locales.

Tema 14. La actividad administrativa de policía y sus medios. La potestad sancionadora de las Administraciones Públicas: Principios de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador. Particularidades de la Administración Local.

Tema 15. Los contratos del sector público. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Régimen de invalidez. El recurso especial en materia de contratación. Las

partes en los contratos del sector público. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

Tema 16. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

Tema 17. Adjudicación de los contratos de las Administraciones públicas: normas generales y procedimientos de adjudicación. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos. Racionalización técnica de la contratación.

Tema 18. El contrato de obras. El contrato de concesión de obras. El contrato de concesión de servicios.

Tema 19. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

Tema 20. Los bienes de las Entidades Locales: clases. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El dominio público: Concepto, naturaleza y elementos. El régimen jurídico del dominio público: afectación y desafectación, mutaciones demaniales y utilización. Régimen de las autorizaciones y concesiones demaniales. El patrimonio privado de las Administraciones Públicas. Régimen jurídico. Potestades de la Administración y régimen de adquisición, uso y enajenación. La cesión de bienes y derechos patrimoniales.

Tema 21. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 22. El personal al servicio de las Corporaciones Locales (I): Clases y régimen jurídico. El Personal funcionario al servicio de las Entidades Locales: régimen jurídico y clasificación. El Personal Directivo.

Tema 23. El personal al servicio de las Corporaciones Locales (II): Régimen del personal eventual. El Personal laboral al servicio de las Entidades Locales: especial referencia al contrato de trabajo.

Tema 24. El personal al servicio de las Corporaciones Locales (III): Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 25. La Hacienda Local: marco constitucional, régimen jurídico y recursos que la integran. Los impuestos municipales. Contribuciones especiales. Tasas, precios públicos y precios privados.

Tema 26. La imposición y ordenación de los tributos locales. La recaudación de los tributos. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales.

Tema 27. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Procedimiento de aprobación e impugnación. El principio de estabilidad presupuestaria: regulación constitucional y desarrollo legislativo.

Tema 28. El crédito presupuestario. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto de gastos: fases de la gestión del gasto y ordenación del pago. Gastos de carácter plurianual, pagos a justificar y anticipos de caja.

Tema 29. Liquidación del Presupuesto. La Tesorería de las Entidades locales. El control interno de la gestión económico-financiera: ámbito y modalidades; especial referencia a los reparos. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local.

Tema 30. Protección de datos de carácter personal: régimen jurídico, principios rectores, derechos de las personas. Tratamiento jurídico de los ficheros. Transparencia y Buen Gobierno en las Administraciones Públicas.

**ANEXO III:****DECLARACIÓN RESPONSABLE****DATOS PERSONALES**

Primer apellido	Segundo Apellido	Nombre	DNI/Pasaporte/NIE
Dirección			
Municipio	Código postal	Provincia	
Teléfono	Correo electrónico		

El/La abajo firmante **DECLARA** bajo su responsabilidad:

- (Nacionales españoles)**: no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial firme.
- (Otra nacionalidad)**: no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado, el acceso a la función pública.

En a ..... de ..... 202...

Fdo.:



#### ANEXO IV

### FUNCIONES DE LOS PUESTOS VINCULADOS A LAS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL.

Entre las funciones de los puestos vinculados a dichos puestos de se encuentran:

- a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Servicio.
- b). Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Servicio.
- c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.
- d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Servicio al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.
- f) Se mantiene permanentemente actualizado/a en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.
- h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Servicio o del Área de Gobierno.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

EL ALCALDE, Juan José Cabrera Güelmes.

TERCERO. La presente convocatoria, con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CUARTO. Publicar la convocatoria, juntamente e íntegramente con sus Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el tablón de edictos de la Corporación, así como en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma ([www.santacruzdelapalma.es](http://www.santacruzdelapalma.es))

QUINTO. Que se dé traslado de la presente resolución a la Dirección General de Administración Territorial y Gobernación de la Consejería de Presidencia, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias en cumplimiento de lo previsto en el artículo 56 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como a la Mesa de Funcionarios de esta entidad local y a la Intervención de Fondos para su conocimiento y a los efectos oportunos”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de La Palma, a veintinueve de abril de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Juan José Cabrera Güelmes.

## VALVERDE

### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

2633

91608

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario inicial de fecha 25 de febrero de 2.021 aprobatorio de la Ordenanza Reguladora de la Administración Electrónica del M.I. Ayuntamiento de Valverde, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

#### ORDENANZA REGULADORA DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA DEL MUY ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE VALVERDE

##### PREÁMBULO

La implantación del uso de medios electrónicos por la Administración municipal demanda nuevas formas de actuación, mejorando la calidad, agilidad y rendimiento de los servicios electrónicos a los ciudadanos, aumentando la eficiencia en el uso de los recursos públicos, reduciendo costes, favoreciendo la integración inter-departamental y simplificando los procesos.

En cumplimiento de las nuevas leyes de procedimiento administrativo y régimen jurídico en la Administración, obliga a adaptar las ordenanzas y reglamentos vigentes en materia de administración electrónica.

El Ayuntamiento de Valverde en cumplimiento y adaptación de la legislación sobre acceso electrónico de los ciudadanos al servicio públicos, transparencia y acceso a la información pública, ha establecido las siguientes ordenanzas:

- Ordenanza Municipal de la sede electrónica, BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 131 de fecha 3 de agosto de 2011.

- Ordenanza municipal transparencia, acceso a la información y reutilización, BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 135 de 13 de octubre de 2014

- Ordenanza sobre Registro Electrónico, BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 118 de 30 de septiembre de 2016.

Con esta nueva Ordenanza se sustituye a la Ordenanza Municipal de la sede electrónica anterior, de 3 de agosto de 2011, debido a los cambios de modernización que han habido dentro del Ayuntamiento de Valverde.

#### TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.

Artículo 4. Definiciones

Artículo 5. Principios generales.

Artículo 6. Principios organizativos de la administración electrónica.

Artículo 7. Principios de difusión de la información administrativa electrónica.

Artículo 8. Principios de acceso electrónico de la ciudadanía al procedimiento administrativo.

Artículo 9. Principios de promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

#### TÍTULO II. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS EN RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 10. De los derechos de los ciudadanos en el marco de la administración Electrónica.

Artículo 11. Deberes de la ciudadanía.

#### TÍTULO III. EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

Capítulo I. La Tramitación de los procedimientos administrativos electrónicos

Artículo 12. Compromiso con el principio de eficiencia administrativa: análisis, simplificación y mejora previa.

Artículo 13. De la innovación y la simplificación en el ámbito procedimental.

Artículo 14. De la innovación, apertura y participación en el ámbito reglamentario.

Artículo 15. De la innovación y simplificación en el ámbito organizativo.

Artículo 16. De las especialidades de la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Capítulo II. La notificación de los procedimientos administrativos electrónicos

Artículo 17. Órgano competente para la notificación.

Artículo 18. Plazo para la notificación.

Artículo 19. Protección de datos y otros límites aplicables a la notificación.

Artículo 20. Dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico de aviso para la notificación.

Artículo 21. Expedición y práctica electrónica de la notificación.

Artículo 22. Práctica de la notificación en soporte papel.

Artículo 23. Publicación de anuncios de notificación infructuosa.

Capítulo III. El archivo electrónico

Artículo 24 Archivo electrónico de documentos.

Artículo 25. Formatos y soportes para la conservación.

Artículo 26. Garantías y medidas de seguridad de los archivos electrónicos.

Artículo 27. Sujeción a la normativa reguladora de la gestión de los archivos.

Artículo 28. Acceso a los archivos electrónicos.

TÍTULO IV. LA SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 29. Sede electrónica.

Artículo 30. Características de la sede electrónica.

Artículo 31. Condiciones de identificación de las sede electrónica y seguridad de sus comunicaciones.

Artículo 32. Contenido de la sede electrónica.

Artículo 33. Reglas especiales de responsabilidad.

TÍTULO V. IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA

Capítulo I. Identificación y firma electrónica de los interesados

Artículo 34. Reglas generales relativas a la identificación electrónica.

Artículo 35. Reglas generales relativas a la firma o sello electrónico.

Artículo 36. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas físicas.

Artículo 37. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

Capítulo II. Identificación y firma electrónica

Artículo 38. Sistemas de identificación y firma electrónica automatizada.

Artículo 39. Normas comunes a los artículos anteriores.

Artículo 40. Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio del Ayuntamiento de Valverde.

Artículo 41. Normas comunes a los artículos anteriores.

TÍTULO VI. EL TABLÓN EDICTOS ELECTRÓNICO (TABLÓN EDICTAL)

Artículo 42. Objeto.

Artículo 43. Órganos competentes.

Tablón Edictal.

Artículo 44. Funcionamiento del Tablón.

Artículo 45. Forma y plazo de remisión.

Artículo 46. Cómputo de plazos.

Artículo 47. Efectos.

Artículo 48. Tablón Edictal Único.

## TÍTULO VI. EL REGISTRO ELECTRÓNICO

Artículo 49. Creación del Registro Electrónico General.

Artículo 50. Funcionamiento del Registro Electrónico General.

Artículo 51. Cómputo de plazos en los registros.

Artículo 52. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

### DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Actas audiovisuales.

Segunda. Incorporación y publicidad de nuevos procedimientos y trámites.

Tercera. Aplicación progresiva

### DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Derogación normativa

### DISPOSICIONES FINALES

Primera. Regulación de nuevos procedimientos y trámites.

Segunda. Entrada en vigor.

## TÍTULO I.

### DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto.

1. La presente Ordenanza tiene como objeto el desarrollo del procedimiento administrativo común para la gestión administrativa del Ayuntamiento de Valverde y cuya tramitación se realizará, en todo caso, por medios electrónicos, en aplicación de las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

2. A tal efecto, esta Ordenanza regula las condiciones y los efectos jurídicos de la utilización de las tecnologías de la información en la actividad administrativa, en las relaciones entre el Ayuntamiento de Valverde y

el resto de entidades integrantes del sector público, así como en las relaciones con la ciudadanía a fin de garantizar sus derechos y, en especial, la regulación de las condiciones y los efectos jurídicos del uso de los medios electrónicos en la tramitación de los procedimientos administrativos.

3. Asimismo, esta Ordenanza establece los principios reguladores de la incorporación de los trámites y de los procedimientos administrativos municipales a la tramitación por vía electrónica.

4. La presente Ordenanza se dicta al amparo de la potestad reglamentaria y de la autoorganización municipal reconocida en el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en virtud del artículo 70.bis 3 de la citada norma.

### Artículo 2. Ámbito de aplicación subjetivo

1. Esta Ordenanza será de aplicación a los órganos administrativos integrantes del M.I Ayuntamiento de Valverde.

2. Asimismo, se aplicará a los adjudicatarios de contratos de gestión de servicios públicos municipales, cuando así lo dispongan los pliegos de licitación u otros documentos contractuales, en sus relaciones con el Ayuntamiento de Valverde y con los usuarios y la ciudadanía, en el marco de la prestación de servicios públicos correspondientes.

3. Esta Ordenanza será igualmente aplicable a la ciudadanía, entendiéndose por tal a quienes tengan capacidad de obrar ante las Administraciones públicas, cuando utilicen medios electrónicos en sus relaciones con el Ayuntamiento de Valverde y con el resto de entidades referidas al apartado uno.

4. Conforme al artículo 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, tienen capacidad de obrar ante las Administraciones públicas:

a) Las personas físicas o jurídicas que ostenten capacidad de obrar con arreglo a las normas civiles.

b) Los menores de edad para el ejercicio y defensa de aquellos de sus derechos e intereses cuya actuación esté permitida por el ordenamiento jurídico sin la asistencia de la persona que ejerza la patria potestad, tutela o curatela. Se exceptúa el supuesto de los menores incapacitados, cuando la extensión de la

incapacitación afecte al ejercicio y defensa de los derechos o intereses de que se trate.

c) Los grupos de afectados, las uniones y entidades sin personalidad jurídica y los patrimonios independientes o autónomos, en los casos en los que así lo declare expresamente una Ley.

### Artículo 3. Ámbito de aplicación objetivo.

1. Esta Ordenanza se aplicará a las actuaciones en que participe el Ayuntamiento de Valverde y, concretamente a las siguientes:

a) Las relaciones con la ciudadanía que tengan carácter jurídico administrativo.

b) La consulta por parte de la ciudadanía de la información pública administrativa y de los datos administrativos que estén en poder de la Entidad Local.

c) La realización de los trámites y procedimientos administrativos, de conformidad con lo que prevé esta Ordenanza.

d) El tratamiento de la información obtenida por la Entidad Local en el ejercicio de sus potestades.

2. Los principios generales contenidos en esta Ordenanza son aplicables, asimismo, a las comunicaciones de la ciudadanía no sometidas a las normas del procedimiento administrativo, y de manera especial la comunicación de avisos y de incidencias, la presentación de reclamaciones y quejas, la formulación de sugerencias, la realización de preguntas a los órganos locales y las peticiones y otras formas de participación, mientras no sean objeto de una regulación específica.

3. El Ayuntamiento de Valverde garantizará el acceso de la ciudadanía a los servicios electrónicos a través de un sistema de varios canales que cuente, al menos, con los siguientes medios:

a) Oficinas de atención presencial que se determinen, las cuales pondrán a disposición de la ciudadanía de forma libre y gratuita los medios e instrumentos precisos para ejercer los derechos reconocidos en la presente Ordenanza, debiendo contar con asistencia y orientación sobre su utilización, bien a cargo del personal de las oficinas en que se ubiquen o bien por sistemas incorporados al propio medio o instrumento.

b) Puntos de Acceso General Electrónico a los distintos órganos del Ayuntamiento de Valverde y sus entes vinculados o dependientes, disponibles para la ciudadanía a través de redes de comunicación.

c) Servicios de atención telefónica que, en la medida en que los criterios de seguridad y las posibilidades técnicas lo permitan, faciliten a la ciudadanía el acceso a las informaciones y servicios electrónicos a los que se refieren los apartados anteriores.

### Artículo 4. Definiciones

1. A los efectos de la presente ordenanza, se entenderá por:

-Actuación administrativa automatizada: actuación administrativa producida por un sistema de información adecuadamente programado sin necesidad de intervención de una persona física en cada caso singular. Incluye la producción de actos de trámite o resolutorios de procedimientos, así como de meros actos de comunicación.

- Aplicación: programa o conjunto de programas cuyo objeto es la resolución de un problema mediante el uso de informática.

- Autenticación: acreditación por medios electrónicos de la identidad de una persona o ente, del contenido de la voluntad expresada en sus operaciones, transacciones y documentos, y de la integridad y autoría de estos últimos.

- Canales: estructuras o medios de difusión de los contenidos y servicios; incluyendo el canal presencial, el telefónico y el electrónico, así como otros que existan en la actualidad o puedan existir en el futuro (dispositivos móviles, TDT, etc.).

- Certificado electrónico: según el artículo 6 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «Documento firmado electrónicamente por un prestador de servicios de certificación que vincula unos datos de verificación de firma a un firmante y confirma su identidad».

- Certificado electrónico reconocido: según el artículo 11 de la ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica: «Son certificados reconocidos los certificados electrónicos expedidos por un prestador de servicios de certificación que cumpla los requisitos establecidos en esta Ley en cuanto a la comprobación

de la identidad y demás circunstancias de los solicitantes y a la fiabilidad y las garantías de los servicios de certificación que presten».

- Ciudadano: cualesquiera personas físicas, personas jurídicas y entes sin personalidad que se relacionen, o sean susceptibles de relacionarse, con las Administraciones Públicas.

- Dirección electrónica: identificador de un equipo o sistema electrónico desde el que se provee de información o servicios en una red de comunicaciones.

- Documento electrónico: información de cualquier naturaleza en forma electrónica, archivada en un soporte electrónico según un formato determinado y susceptible de identificación y tratamiento diferenciado.

- Firma electrónica: según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «conjunto de datos en forma electrónica, consignados junto a otros o asociados con ellos, que pueden ser utilizados como medio de identificación del firmante».

- Firma electrónica reconocida: según el artículo 3 de la Ley 59/2003, de 19 de diciembre, de Firma Electrónica, «firma electrónica avanzada basada en un certificado reconocido y generada mediante un dispositivo seguro de creación de firma».

- Interoperabilidad: capacidad de los sistemas de información, y por ende de los procedimientos a los que éstos dan soporte, de compartir datos y posibilitar el intercambio de información y conocimiento entre ellos.

- Medio electrónico: mecanismo, instalación, equipo o sistema que permite producir, almacenar o transmitir documentos, datos e informaciones; incluyendo cualesquiera redes de comunicación abiertas o restringidas como Internet, telefonía fija y móvil u otras.

- Punto de acceso electrónico: conjunto de páginas web agrupadas en un dominio de Internet cuyo objetivo es ofrecer al usuario, de forma fácil e integrada, el acceso a la información y servicios de una institución pública.

- Sistema de firma electrónica: conjunto de elementos intervinientes en la creación de una firma electrónica. En el caso de la firma electrónica basada en certificado electrónico, componen el sistema, al menos, el certificado electrónico, el soporte, el lector, la aplicación

de firma utilizada y el sistema de interpretación y verificación utilizado por el receptor del documento firmado.

- Sellado de tiempo: acreditación a cargo de un tercero de confianza de la fecha y hora de realización de cualquier operación o transacción por medios electrónicos.

- Espacios comunes o ventanillas únicas: modelos o canales (oficinas integradas, atención telefónica, páginas en Internet y otros) a los que los ciudadanos pueden dirigirse para acceder a las informaciones, trámites y servicios públicos determinados por acuerdo entre varias Administraciones.

- Actividad de servicio: cualquier actividad económica por cuenta propia, prestada normalmente a cambio de una remuneración.

- Prestador de actividad de servicio: cualquier personal física o jurídica que ofrezca o preste una actividad de servicio.

#### Artículo 5. Principios generales.

1. El Ayuntamiento de Valverde, deberá respetar en su organización, su actuación y sus relaciones con el resto de entidades del sector público y con la ciudadanía, los principios enumerados en el Artículo 3 de la Ley 40/2015, de 2 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Asimismo, a fin de reforzar, desarrollar y pormenorizar a nivel local la implantación del procedimiento administrativo electrónico, deberán actuar conforme a los principios que se enumeran en los artículos siguientes.

Artículo 6. Principios organizativos de la administración electrónica.

##### a. Principio de servicio al ciudadanía

Que obliga a impulsar el acceso electrónico a la información, los trámites y los procedimientos administrativos, para posibilitar la consecución más eficaz de los principios constitucionales de transparencia administrativa, proximidad y servicio a la ciudadanía..

##### b. Principio de simplificación administrativa

Cuyo objetivo es alcanzar una simplificación e

integración de los procesos, procedimientos y trámites administrativos, y de mejorar el servicio a la ciudadanía, aprovechando la eficiencia que comporta la utilización de técnicas de administración electrónica, en particular eliminando todos los trámites o las actuaciones que se consideren no relevantes y rediseñando los procesos y los procedimientos administrativos, de acuerdo con la normativa aplicable, utilizando al máximo las posibilidades derivadas de las tecnologías de la información y la comunicación.

c. Principio de impulso de los medios electrónicos.

Que obliga a impulsar decididamente el uso efectivo de los medios electrónicos en el conjunto de sus actividades y, en especial, en las relaciones con la ciudadanía, aplicando los medios personales y materiales pertinentes y las medidas necesarias para que sean efectivos, así como estableciendo incentivos para fomentar la utilización de los medios electrónicos entre la ciudadanía.

d. Principio de neutralidad tecnológica.

Que garantiza la realización de las actuaciones reguladas en esta Ordenanza, con independencia de los instrumentos tecnológicos utilizados, de manera que sean la misma evolución tecnológica y la adopción de las tecnologías dentro de la sociedad las que determinen la utilización de los medios tecnológicos que, en cada momento, sean más convenientes, evitando especialmente concertaciones con el sector privado que se alejen del interés general. Y de forma particular, la promoción del uso de software de código abierto en la administración electrónica

e. Principio de Interoperatividad.

Que garantiza la adopción de los estándares de interoperabilidad y velarán, respetando criterios de seguridad, adecuación técnica y economía de medios, para que los sistemas de información utilizados sean compatibles y se reconozcan con los de la ciudadanía y los de otras Administraciones.

f. Principio de confidencialidad, seguridad y protección de datos.

Que garantiza la protección de la confidencialidad y seguridad de los datos de la ciudadanía, de conformidad con los términos definidos en la normativa sobre protección de datos y en las otras normas relativas a la protección de la confidencialidad de los datos.

Serán objeto de especial protección los datos personales de los ciudadanos y las ciudadanas contenidos en la información que usen en común los diferentes órganos y departamentos de la Entidad Local.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 96 de la presente Ordenanza, la Alcaldía aprobará un Documento de política de seguridad de la información, así como cuantas Normas Técnicas de seguridad sean precisas para el buen desarrollo de la misma, de acuerdo con el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica.

g. Principio de transparencia.

Que obliga a facilitar la máxima difusión, publicidad y transparencia de la información que conste en sus archivos y de las actuaciones administrativas, de conformidad con la legislación sobre transparencia del sector público y el resto del ordenamiento jurídico, así como con los principios establecidos en la presente Ordenanza.

h. Principios de eficacia, eficiencia y economía.

Estos principios presidirán la implantación de los medios electrónicos que, en particular, se realizará según los siguientes criterios:

- El impacto y la utilización por parte de la ciudadanía de los servicios municipales afectados.

- Los colectivos de población a los que se dirige.

- Las mejoras alcanzables para la prestación del servicio.

- La integración de los sistemas de relación con la ciudadanía, con el resto de la organización municipal/provincial y con sus sistemas de información.

- El nivel de esfuerzo técnico, organizativo y económico requerido.

- La madurez y disponibilidad de las tecnologías.

i. Principio de cooperación.

Cuyo objetivo es mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión, estableciendo convenios, acuerdos y contratos con los colegios profesionales, asociaciones y otras entidades, para facilitar la relación de sus asociados y clientes con la Administración.

j. Principio de participación.

Que obliga a promover el uso de los medios electrónicos en el ejercicio de los derechos de participación, en especial el derecho de petición, los derechos de audiencia e información pública, la iniciativa ciudadana, las consultas y la presentación de quejas, reclamaciones y sugerencias, así como el debate público y la expresión de ideas y opiniones, a través de diferentes tipos de instrumentos propios de los medios electrónicos, respetando en cualquier caso los principios de buena fe y de utilización responsable.

Artículo 7. Principios de difusión de la información administrativa electrónica.

a. Principio de accesibilidad y usabilidad.

Que garantiza:

- El uso de sistemas sencillos que permitan obtener información de interés ciudadano, de manera rápida y segura y comprensible.

- El uso de criterios unificados en la investigación y visualización de la información que permitan una mejor difusión informativa, siguiendo los criterios y los estándares internacionales y europeos de accesibilidad y tratamiento documental.

- La comprensión de los actos y documentos administrativos utilizando, en la medida de lo posible, un lenguaje fácil y culturalmente accesible de modo que dichos documentos queden intelectualmente al alcance de la mayoría de personas.

- La puesta a disposición de los ciudadanos y las ciudadanas con discapacidades o con dificultades especiales los medios necesarios para que puedan acceder a la información administrativa a través de medios electrónicos, siguiendo los criterios y estándares generalmente reconocidos.

b. Principio de exactitud de la información que publique la Entidad Local.

Que garantiza, en el acceso a la información de forma electrónica, la obtención de documentos con el contenido idéntico, veraz, exacto y fiel al equivalente en soporte papel o en el soporte en que se haya emitido el documento original. La disponibilidad de la información en forma electrónica no debe impedir

o dificultar la atención personalizada en las oficinas públicas o por otros medios tradicionales.

c. Principio de actualización.

Que garantiza la actualización la información administrativa que sea accesible por canales electrónicos. En las publicaciones electrónicas constarán las fechas de actualización.

d. Principio de garantía de protección de datos de carácter personal.

Que obliga a aprovechar la tecnología disponible en cada momento para garantizar los derechos inherentes a la protección de los datos personales, garantizando las medidas de seguridad que impidan cualquiera trazabilidad personal no amparada por la finalidad o el consentimiento.

e. Principio de consulta abierta de los recursos de información de acceso universal y abierto.

Que garantiza:

- El acceso a la información administrativa que, de conformidad con la legislación vigente, sea de acceso general, sin exigir ningún tipo de identificación previa.

- La gratuidad de la información que, de acuerdo con la legislación vigente, sea considerada información pública y general, sin perjuicio de lo previsto en las ordenanzas fiscales.

Artículo 8. Principios de acceso electrónico de la ciudadanía al procedimiento administrativo.

a. Principio de legalidad.

Que asegura el mantenimiento de la integridad de las garantías jurídicas de la ciudadanía establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas.

b. Principio de no discriminación por razón del uso de medios electrónicos.

Que impide que el uso de los medios electrónicos comporte discriminación o perjuicio para quien los use en sus relaciones con la Entidad Local.

c. Principio de trazabilidad de los procedimientos y documentos administrativos.



Que obliga a llevar a cabo las acciones necesarias para establecer sistemas y procedimientos adecuados y comprensibles de trazabilidad, que permitan a la ciudadanía conocer en todo momento, y a través de medios electrónicos, las informaciones relativas al estado de la tramitación y el historial de los procedimientos y documentos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de los medios técnicos necesarios para garantizar la intimidad y la protección de los datos personales de las personas afectadas.

d. Principio de intermodalidad de medios.

Conforme al cual y en los términos previstos en esta Ordenanza y sus normas de despliegue, un procedimiento iniciado por un medio podrá continuarse por otro diferente, siempre y cuando se asegure la integridad y seguridad jurídica del conjunto del procedimiento.

Los trámites y los procedimientos accesibles por vía electrónica podrán llevarse a cabo por los canales y medios electrónicos que determine la Entidad Local.

e. Principio de proporcionalidad.

Que garantiza:

- Que sólo se exigirán las garantías y medidas de seguridad adecuadas a la naturaleza y circunstancias de los diferentes trámites y actuaciones.

- Que únicamente se requerirán a la ciudadanía los datos que sean estrictamente necesarios en consideración a la finalidad para la que se soliciten.

Artículo 9 Principios de promoción de la cooperación interadministrativa en materia de administración electrónica.

a. Principio de cooperación y de colaboración interadministrativas.

Cuyo objetivo es mejorar el servicio a la ciudadanía y la eficiencia en la gestión de los recursos públicos, promoviendo la firma de convenios y acuerdos con el resto de las Administraciones públicas a fin de desarrollar las previsiones incluidas en esta Ordenanza, en particular, y entre otros los que tengan por objeto la fijación de estándares técnicos y el establecimiento de mecanismos para intercambiar y compartir información, datos, procesos y aplicaciones, siempre de manera interoperable.

Además, para dar cumplimiento a este principio, la Entidad Local:

- Pondrá a disposición de la comunidad, y en particular de las Entidades Locales y del resto de las Administraciones públicas, sus aplicaciones de administración electrónica.

- Publicará los acuerdos y los convenios que haya firmado con otras Administraciones públicas.

b. Principios de acceso y disponibilidad limitada.

Que implica el deber de facilitar el acceso de las restantes Administraciones públicas a los datos de los interesados de los que disponga la Entidad Local y que estén en soporte electrónico, especificando las condiciones, los protocolos y los criterios funcionales o técnicos necesarios para acceder a los datos mencionados con las máximas garantías de seguridad e integridad.

La disponibilidad de los datos mencionados en el apartado anterior se limitará estrictamente a los que las Administraciones públicas requieran, en el ejercicio de sus funciones, para la tramitación y la resolución de los procedimientos que sean de su competencia.

## TÍTULO II

### DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS CIUDADANOS EN RELACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

Artículo 10. De los derechos de los ciudadanos en el marco de la administración Electrónica.

En el marco de esta Ordenanza, se reconoce a la ciudadanía los derechos enunciados en el artículo 13 de la Ley 39/2015, de 2 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás derechos reconocidos en otras normas y, en especial, los siguientes:

a. Derecho a relacionarse con el Ayuntamiento de Valverde a través de medios electrónicos.

b. Derecho a exigir de la administración municipal que se dirija a ellos a través de medios electrónicos y obtener documentos a través de formatos electrónicos.

c. Derecho a disfrutar de contenidos electrónicos accesibles, transparentes y comprensibles.

e. Derecho a participar en los procesos de toma de decisiones y en la mejora de la gestión municipal a través de medios electrónicos y de recibir respuesta a las peticiones y consultas formuladas.

f. Derecho a disponer de formación y soporte en la utilización de la administración electrónica.

g. Derecho a acceder y utilizar la administración electrónica con independencia de las herramientas tecnológicas utilizadas.

h. Derecho a la confidencialidad y protección de sus datos personales y en el resto de los derechos que le concede la normativa de protección de datos, en especial el derecho que la información personal entregada no pueda ser destinada a ninguna otra finalidad.

i. Derecho a la privacidad y seguridad de sus comunicaciones con la Entidad Local y de las comunicaciones que pueda hacer la Entidad Local en que consten los datos del ciudadano o de la ciudadana.

j. Derecho a la conservación en formato electrónico por parte de la Entidad Local de los documentos electrónicos que formen parte de un expediente restricciones al acceso a la información sobre aquellos.

#### Artículo 11. Deberes de la ciudadanía.

1. En el marco de la utilización de los medios electrónicos en la actividad administrativa y en sus relaciones con el Ayuntamiento de Valverde, y para garantizar el buen funcionamiento y gestión de la información, comunicaciones, procesos y aplicaciones de la administración electrónica, la actuación de la ciudadanía estará presidida por los deberes establecidos en la legislación básica estatal y legislación autonómica aplicable y, en especial, por los siguientes:

a. Deber de utilizar los servicios y procedimientos de la administración electrónica de buena fe y evitando el abuso.

b. Deber de facilitar al Ayuntamiento, información veraz, completa y adecuada a los fines para los que sea requerida.

c. Deber de identificarse en las relaciones

administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento, cuando aquéllas así lo requieran conforme a la normativa vigente.

d. Deber de custodiar aquellos elementos identificativos personales e intransferibles utilizados en las relaciones administrativas por medios electrónicos con el Ayuntamiento de Valverde

e. Deber de respetar el derecho a la privacidad, confidencialidad y seguridad y el resto de los derechos en materia de protección de datos.

2. Además, las personas jurídicas y las otras personas y entidades referidas en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, tendrán el deber de relacionarse con el Ayuntamiento de Valverde por medios electrónicos.

### TÍTULO III.

#### EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO ELECTRÓNICO

##### Capítulo I. La Tramitación de los procedimientos administrativos electrónicos

Artículo 12. Compromiso con el principio de eficiencia administrativa: análisis, simplificación y mejora previa.

1. En aplicación del principio de eficiencia de una buena regulación, el Ayuntamiento de Valverde realizará un proceso de innovación sobre su actividad administrativa con el objetivo de generar valor público y que contendrá los siguientes vectores: análisis de valor, generación de ideas, rediseño, optimización, simplificación, apertura y eliminación de cargas administrativas. Este proceso se realizará con carácter previo a la utilización e incorporación de aplicaciones y sistemas de información a la actividad administrativa de la Entidad Local.

2. El proceso de innovación mencionado se realizará sobre los siguientes ámbitos administrativos y de organización:

- En el ámbito procedimental
- En el ámbito reglamentario

- En el ámbito organizativo

Artículo 13. De la innovación y la simplificación en el ámbito procedimental.

1. El Ayuntamiento de Valverde reducirá las cargas a la ciudadanía eliminando como necesarios para la iniciación de sus procedimientos administrativos los siguientes documentos salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario:

a. La copia del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

b. Cualquier certificado o documento acreditativo del cumplimiento de unos requisitos que deba ser emitido por la propia Entidad Local.

c. Cualquier documento que haya sido previamente elaborado y/o emitido por la propia Entidad Local.

d. Cualquier documento que hayan sido elaborado y/o emitido por cualquier otra Administración pública y cuya obtención esté disponible a través de las plataformas de intermediación de datos del sector público.

e. Cualquier dato o documento que no sea exigido por la normativa reguladora aplicable.

f. Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier Administración pública, siempre ésta los ponga a disposición a través de plataformas de intermediación y el interesado indique en qué momento y ante que órgano administrativo presentó esos datos o documentos. En este supuesto se presume la autorización para la consulta salvo que conste su oposición expresa a la reutilización o una ley especial exija su consentimiento expreso.

g. Cualquier documento o copia del mismo que aporte una información necesaria pero que pueda ser incorporada como datos o metadatos a la solicitud del interesado.

Con el mismo objetivo de reducción de cargas a la ciudadanía:

a. Reducirá la frecuencia en las obligaciones de solicitud e iniciación de procedimientos administrativos.

b. Dará preferencia al uso de declaraciones responsables y comunicaciones previas, así como a las renovaciones automáticas de autorizaciones y licencias previamente otorgadas

c. Procurará la mejora continua e innovación para la reducción de plazos y tiempos de respuesta previstos en las normas.

2. El Ayuntamiento revisará y analizará periódicamente y de acuerdo con el apartado anterior el conjunto de procedimientos administrativos que puedan verse afectados ante la aparición de nuevos servicios en las plataformas de intermediación de datos del sector público que permitan mayores reducciones de carga. En cualquier caso, los interesados podrán dejar de aportar documentos exigidos que puedan obtenerse por la Entidad Local a través de las plataformas de intermediación transcurrido el plazo de un mes desde que estén operativos los mencionados servicios intermediados.

3. El Ayuntamiento analizará la viabilidad y optará por la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común allí donde sea posible, manteniendo actualizada en su sede electrónica la relación de aquellos procedimientos administrativos a los que se aplicará este modelo de tramitación simplificada, sin menoscabo del derecho del interesado a su oposición expresa y preferencia por la tramitación ordinaria.

Artículo 14. De la innovación, apertura y participación en el ámbito reglamentario.

1. El Ayuntamiento de Valverde aplicará los siguientes principios del Gobierno Abierto al ámbito de la publicidad, elaboración y rendición de cuentas de las ordenanzas y reglamentos que mantenga vigentes en el ejercicio de sus potestades y actividad:

a. Transparencia en las normas y reglamentos vigentes y futuras.

b. Participación y colaboración de la ciudadanía en la elaboración y mejora de ordenanzas y reglamentos.

c. Rendición de cuentas de los resultados e impactos de las ordenanzas y reglamentos vigentes.

2. El Ayuntamiento de Valverde dará transparencia activa y publicará en su Portal de Transparencia bajo la categoría de Normativa la siguiente información:

a. La normativa aplicable incluyendo el conjunto de ordenanzas y reglamentos en vigor en el ámbito de la Entidad Local.

b. Los proyectos de Reglamentos cuya iniciativa les corresponda.

c. Los documentos que, conforme a la legislación sectorial vigente, deban ser sometidos a un período de información pública durante su tramitación

d. El Plan Normativo Anual aprobado que contendrá las iniciativas reglamentarias que vayan a ser elevadas para su aprobación en el año siguiente dando así una visibilidad a futuro de la seguridad jurídica local.

3. El Ayuntamiento de Valverde fomentará la participación de la ciudadanía en la elaboración de reglamentos y ordenanzas, elevando una consulta pública previa, con el objetivo de recabar la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectadas, siguiendo el alcance y las directrices del artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El documento que recoja el análisis de dicha consulta pública formará parte del expediente de elaboración del proyecto de reglamento u ordenanza y será publicado durante la tramitación del mismo. En dicho documento se motivará la aceptación o rechazo de las propuestas presentadas y se pronunciará sobre la necesidad o no de continuar con el procedimiento.

En todo caso, en el expediente se incorporará información relativa a:

a. Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.

b. La motivación de la necesidad y oportunidad de su aprobación.

c. Los objetivos que se persiguen así como el sistema de evaluación y rendición de cuentas hacia la sociedad previstos para la constatación efectiva del cumplimiento de dichos objetivos.

d. La motivación del descarte de posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias que pudieran haber surgido en la consulta pública.

4. El Ayuntamiento fomentará la colaboración de la ciudadanía en la mejora de las iniciativas regulatorias

existentes creando canales de colaboración que permitan recoger su voz respecto a qué aspectos son mejorables o no funcionan del conjunto de ordenanzas y reglamentos vigentes en cada momento.

Artículo 15. De la innovación y simplificación en el ámbito organizativo.

El Ayuntamiento de Valverde aplicará los principios de innovación y simplificación en el ámbito organizativo que coadyuvan a la eficiencia y orientación a la ciudadanía, dando preferencia a criterios e innovaciones como:

a. Un régimen de delegaciones entre los órganos de gobierno orientado a la eficiencia en los procesos de toma de decisiones, evitando las delegaciones en órganos colegiados de aquellos asuntos cuya decisión puede adoptarse por un órgano unipersonal.

b. La constitución de oficinas de atención a la ciudadanía con un alto nivel de servicio que puedan incluir las respuestas inmediatas y la tramitación proactiva en el mismo momento de la atención.

c. Los modelos organizativos basados en procesos y transversalidad que incentiven la creatividad y el talento en sus equipos de trabajo.

d. El uso de técnicas de análisis del valor añadido sobre los flujos de actividades administrativas para identificar, potenciar y optimizar aquellas unidades organizativas que añaden valor a la ciudadanía o a la Entidad Local en su búsqueda de eficacia y eficiencia pública y para eliminar el resto de unidades superfluas desde la perspectiva de dicho análisis.

Artículo 16. De las especialidades de la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

1. El Ayuntamiento de Valverde podrá acordar, de oficio o a solicitud del interesado, recurrir a la tramitación simplificada del procedimiento administrativo común cuando razones de interés público o la falta de complejidad del procedimiento así lo aconsejen, debiendo publicar en la correspondiente sede electrónica la indicación de qué procedimientos se tramitarán por esta vía, sin perjuicio de que a efectos de ofrecer la máxima información y facilitar el acceso también sea accesible dicha información desde el Portal de Transparencia.

Se entenderá que el procedimiento carece de complejidad cuando:

a) no participen en su instrucción más de dos unidades administrativas o

b) tenga una duración máxima de tres meses para su resolución.

2. En cualquier momento del procedimiento anterior a su resolución, el órgano competente para su tramitación podrá acordar continuar con arreglo a la tramitación ordinaria siempre y cuando queden suficientemente acreditados en el expediente los motivos que aconsejan dicha decisión y no exista oposición del interesado en el supuesto de haber solicitado éste la tramitación de la vía simplificada.

3. Cuando el Ayuntamiento acuerde de oficio la tramitación simplificada del procedimiento deberá notificarlo a los interesados. Si alguno de ellos, en el plazo de cinco días siguientes a la recepción de la notificación, manifestara su oposición expresa, aquél/aquella deberá seguir la tramitación ordinaria.

4. Los interesados podrán solicitar la tramitación simplificada del procedimiento. Si el órgano competente para la tramitación aprecia que no concurre alguna de las razones previstas en el apartado 1, podrá desestimar dicha solicitud, en el plazo de cinco días desde su presentación, sin que exista posibilidad de recurso por parte del interesado. Transcurrido el mencionado plazo de cinco días se entenderá desestimada la solicitud.

5. Salvo que reste menos para su tramitación ordinaria, los procedimientos administrativos tramitados de manera simplificada deberán ser resueltos en treinta días, a contar desde el siguiente al que se notifique al interesado el acuerdo de tramitación simplificada del procedimiento, y constarán únicamente de los siguientes trámites:

a) Inicio del procedimiento de oficio o a solicitud del interesado.

b) Subsanación de la solicitud presentada, en su caso.

c) Alegaciones formuladas al inicio del procedimiento durante el plazo de cinco días.

d) Trámite de audiencia, únicamente cuando la resolución vaya a ser desfavorable para el interesado.

e) Informes preceptivos según la normativa específica aplicable a cada caso.

f) Resolución.

6. En el caso que un procedimiento exigiera la realización de un trámite no previsto en el apartado anterior, el procedimiento se tramitará de manera ordinaria, salvo que aquél trámite pudiera ser evacuado en un plazo máximo de CINCO DÍAS HÁBILES, en cuyo caso podrá continuarse la tramitación simplificada.

Capítulo II. La notificación de los procedimientos administrativos electrónicos

Artículo 17. Órgano competente para la notificación.

1. El órgano que dicte los actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, preferentemente de forma automatizada, mediante el sistema electrónico de puesta a disposición.

2. Sin embargo, las notificaciones de los acuerdos adoptados por los órganos colegiados se practicarán por Secretaría, previa certificación de los mismos, preferentemente de forma automatizada, empleando el sistema de firma electrónica de que disponga.

Artículo 18. Plazo para la notificación.

1. Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de DIEZ DÍAS a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

2. Los interesados que estén sujetos, con carácter obligatorio o voluntario, al sistema de notificación electrónica podrán señalar un máximo de 30 días en cada año natural durante los cuales la Entidad Local no podrá poner notificaciones a su disposición en el citado sistema de notificación electrónica, excepto cuando la Entidad Local acredite de forma motivada que ello resulte incompatible con la inmediatez o celeridad que requiera una actuación administrativa concreta para asegurar su eficacia.

3. El retraso en la notificación derivado de la designación realizada por el interesado según lo dispuesto en el apartado anterior se considerará dilación no imputable a la Administración, en los términos establecidos en la normativa aplicable

Artículo 19. Protección de datos y otros límites aplicables a la notificación.

1. El Ayuntamiento de Valverde deberá adoptar las medidas necesarias para la protección de los datos personales que consten en las resoluciones y actos administrativos, cuando éstos tengan por destinatarios a más de un interesado, así como aplicar, en su caso, otros límites previstos en la legislación de transparencia.

2. Dichas medidas podrán incluir, entre otras, la transcripción para la certificación parcial de acuerdos y resoluciones, en su caso generada automáticamente mediante el uso de metadatos, o el uso de anejos excluidos de certificación y posterior notificación.

3. En todo caso, se deberá indicar la circunstancia de existir limitaciones de acceso a dichos datos, en los términos previstos por la legislación de transparencia.

Artículo 20. Dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico de aviso para la notificación.

1. El interesado o su representante podrá designar un dispositivo electrónico y/o una dirección de correo electrónico, para recibir avisos relativos a la práctica de notificaciones, con independencia de la forma de practicar las mismas. el Ayuntamiento de Valverde determinará los dispositivos electrónicos que admite como válidos para hacer efectivo el aviso regulado en el presente artículo.

2. Para ello, el interesado o su representante deberá identificarse, empleando el sistema admitido al efecto por la Entidad Local, y cumplimentar los datos correspondientes.

3. El interesado o su representante será el único responsable de mantener dicha información actualizada.

Artículo 21. Expedición y práctica electrónica de la notificación.

1 La notificación siempre será creada en forma escrita y soporte electrónico original, incorporando los metadatos y otros contenidos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común,

y se llevará a cabo conforme a lo previsto en los siguientes apartados.

2. Se admiten como formas válidas de notificación electrónica la Dirección Electrónica Habilitada y la notificación por comparecencia en la sede electrónica de la Entidad Local.

3. La notificación se pondrá, en todo caso, a disposición del interesado o de su representante en la sede electrónica de la Entidad Local, debiendo remitirse aviso al dispositivo electrónico y/o a la dirección de correo electrónico que haya sido designada por el interesado o su representante.

4. Para que la comparecencia electrónica permita la práctica de la notificación, el sistema empleado deberá cumplir los siguientes requisitos:

a. Deberá quedar acreditación de la identificación de la persona que accede a la notificación, de acuerdo con lo que disponga la Entidad Local en los términos previstos en esta Ordenanza.

b. Deberá informarse de forma claramente identificable de que el acceso del interesado al contenido tendrá el carácter de notificación a los efectos legales oportunos.

c. Deberá quedar constancia del acceso del interesado o de su representante al contenido de la notificación, con indicación de la fecha y la hora en que se produce.

5. Adicionalmente, cuando así lo haya solicitado voluntariamente el interesado o su representante, o los mismos se encuentren legal o reglamentariamente obligados a recibir las notificaciones por medios electrónicos, la Entidad Local podrá también poner dicha notificación a disposición del interesado o su representante en una dirección electrónica habilitada única, en las condiciones previstas en su normativa reguladora.

Artículo 22. Práctica de la notificación en soporte papel.

1. El Ayuntamiento de Valverde deberá proceder a la práctica de la notificación en soporte papel en los casos previstos en la legislación de procedimiento administrativo común, pudiendo para ello emplear los mecanismos establecidos en la legislación de servicios postales, realizar la entrega empleando para ello a un empleado público a su servicio o por comparecencia

del interesado o de su representante en las dependencias de la Entidad Local o en cualquier otro lugar habilitado al efecto.

2. En este caso, se deberá proceder a la creación automatizada de una copia auténtica en papel de la notificación puesta a disposición en la sede electrónica, empleando para ello el código seguro de verificación del órgano notificante, o el general de la Entidad Local.

3. De la notificación en papel mediante comparecencia personal o entrega por empleado público deberá generarse una constancia escrita, inclusive en soporte electrónico, de la recepción de la notificación por parte del interesado o de su representante, que será digitalizada para su incorporación, en forma de copia electrónica auténtica, al expediente.

4. Todas las notificaciones que se practiquen en papel deberán ser puestas a disposición del interesado en la sede electrónica de la Entidad Local, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria.

5. La notificación mediante servicio postal se realizará conforme establece la normativa vigente en cada momento.

Artículo 23. Publicación de anuncios de notificación infructuosa.

1. Cuando no haya sido posible practicar la notificación en los términos establecidos en los artículos anteriores, la notificación se hará mediante la publicación de un anuncio en el Boletín Oficial del Estado. A estos efectos, se podrán publicar anuncios individuales o de comparecencia para ser notificado, en forma agregada.

2. Cuando el Ayuntamiento de Valverde reciba anuncios de notificación en tablón remitidos por otras Administraciones públicas, dicha publicación se limitará al tablón físico o electrónico accesible en las dependencias de la Entidad Local.

### Capítulo III. El archivo electrónico

#### Artículo 24 Archivo electrónico de documentos.

1. La constancia de documentos y actuaciones en todo archivo electrónico se deberá realizar de forma que se facilite el cumplimiento de las obligaciones de

transparencia, debiendo permitir ofrecer información puntual, ágil y actualizada a la ciudadanía

2. Todos los documentos utilizados en las actuaciones administrativas se almacenarán por medios electrónicos, salvo cuando ello no sea posible y así se acredite de forma justificada.

Se almacenarán en su soporte original los documentos en soporte físico que no sea posible incorporar al expediente electrónico mediante copia electrónica auténtica, en los términos legalmente previstos.

3. El Ayuntamiento de Valverde deberá disponer, en todo caso, de un archivo electrónico único con los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable.

4. Sin perjuicio de lo establecido en el apartado anterior, el Ayuntamiento deberá disponer, en todo caso, de un archivo electrónico único con los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, en los términos establecidos en la normativa reguladora aplicable

#### Artículo 25. Formatos y soportes para la conservación.

1. Los documentos electrónicos que contengan actos administrativos que afecten a derechos o intereses de los particulares deberán conservarse en soportes de esta naturaleza, ya sea en el mismo formato a partir del que se originó el documento o en otro cualquiera que asegure la identidad e integridad de la información necesaria para reproducirlo.

2. Los documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados deberán conservarse en un formato que permita garantizar la autenticidad, integridad y conservación del documento, así como su consulta con independencia del tiempo transcurrido desde su emisión, pudiendo para ello procederse al cambio de su formato original al formato de conservación, mediante la producción de la correspondiente copia electrónica auténtica.

3. No obstante lo establecido en los apartados anteriores, los documentos electrónicos se deberán conservar preferentemente en su formato original, incluyendo su firma electrónica y metadatos, mientras persista su valor probatorio.

4. El Ayuntamiento arbitrará los procedimientos

necesarios para el traslado los datos a otros formatos y soportes que garanticen el acceso desde diferentes aplicaciones, cuando resulte necesario

Artículo 26. Garantías y medidas de seguridad de los archivos electrónicos.

1. Los medios o soportes en que se almacenen documentos deberán contar con medidas de seguridad, de acuerdo con lo previsto en el Esquema Nacional de Seguridad, que garanticen la integridad, autenticidad, confidencialidad, calidad, protección y conservación de los documentos almacenados.

2. En particular, todos los archivos electrónicos asegurarán la identificación de los usuarios y el control de accesos, el cumplimiento de las garantías previstas en la legislación de protección de datos, así como la recuperación y conservación a largo plazo de los documentos electrónicos producidos por las Administraciones públicas que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones sobre el ciclo de vida de los servicios y sistemas utilizados.

3. La política de gestión de documentos establecerá, de forma coordinada con la política de seguridad de la Entidad Local definida en su Documento de política de gestión documental y archivo electrónico, las medidas de seguridad aplicables a los diferentes archivos electrónicos..

Artículo 27. Sujeción a la normativa reguladora de la gestión de los archivos.

1. El establecimiento de archivos electrónicos, y en especial, del archivo electrónico único de documentos electrónicos correspondientes a procedimientos finalizados, resultará compatible con los diversos sistemas y redes de archivos en los términos previstos en la legislación vigente, y respetará el reparto de responsabilidades sobre la custodia o traspaso correspondiente.

2. Asimismo, el archivo electrónico único resultará compatible con la continuidad del archivo histórico, de acuerdo con la normativa estatal y autonómica correspondiente.

3. La eliminación de documentos electrónicos deberá ser autorizada de acuerdo a lo dispuesto en la normativa aplicable.

Artículo 28. Acceso a los archivos electrónicos.

1. El acceso de la ciudadanía a los archivos electrónicos se regirá por lo establecido en la Ordenanza de transparencia, acceso a la información pública y reutilización de la información del Ayuntamiento de Valverde.

2. El acceso de las restantes Administraciones públicas a los documentos y archivos electrónicos regulados en la presente Ordenanza cuando el solicitante ejercite su derecho a no aportar documentos ya aportados anteriormente a la Entidad Local, se realizará con plena sujeción a los límites previstos en la legislación reguladora del derecho de acceso a la información pública, y siempre que la documentación no haya sido eliminada conforme a lo previsto en la normativa reguladora.

#### TÍTULO IV.

#### LA SEDE ELECTRÓNICA

Artículo 29. Sede electrónica.

1. La sede electrónica es el sitio electrónico al que se accede mediante la dirección que el Ayuntamiento de Valverde pone a disposición de los ciudadanos para relacionarse electrónicamente con la Administración municipal y mediante la cual tendrán acceso a todos los servicios de la administración electrónica. Su titularidad, administración y gestión corresponde al Ayuntamiento, en ejercicio de su correspondiente competencia.

2. La Sede electrónica del Ayuntamiento de Valverde, fue creada mediante ordenanza aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en su sesión de 26 de abril de 2011 (BOP 131 de 3 agosto de 2011)

3. El acceso a la sede electrónica del Ayuntamiento de Valverde se realizará a través de la siguiente dirección: <https://aytovalverde.sedelectronica.es>.

4. El ámbito de aplicación de la sede, que será el Ayuntamiento de Valverde.

5. El Ayuntamiento de Valverde determinará la unidad administrativa encargada de la web municipal y de la sede electrónica. Dicha unidad será la encargada de coordinar a las distintas unidades administrativas de el Ayuntamiento de Valverde para que incorporen



la información dependiente de su ámbito de competencia, estableciendo para ello las directrices necesarias a tal efecto.

4. Todas las unidades administrativas serán responsables de la calidad, integridad, veracidad y actualización de la información que figure en la web municipal y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Valverde sobre sus propias funciones, servicios, actividades y datos de contacto.

5. La sede electrónica está sujeta a los principios de transparencia, publicidad, responsabilidad, calidad, seguridad, disponibilidad, accesibilidad, neutralidad e interoperabilidad.

#### Artículo 30 Características de la sedes electrónica.

1. Se realizarán a través de la sede electrónica todas las actuaciones, procedimientos y servicios que requieran la autenticación de la Entidad Local, de otras Administraciones públicas o de la ciudadanía por medios electrónicos. Asimismo, se podrán realizar aquellas actuaciones, procedimientos y servicios que así se decida por el órgano competente por razones de eficacia y calidad en la prestación de servicios, incluyendo aquellos servicios prestados por contratistas y concesionarios, en los términos establecidos en los correspondientes documentos contractuales.

2. Se garantiza la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.

3. La publicación en la sede electrónica de informaciones, servicios y transacciones respetará los principios de accesibilidad y uso de acuerdo con las normas establecidas al respecto, estándares abiertos y, en su caso, aquellos otros que sean de uso generalizado por los ciudadanos.

4. La sede electrónica dispondrá de sistemas que permitan el establecimiento de comunicaciones seguras siempre que sean precisas.

5. La sede electrónica utilizará, para identificarse y garantizar una comunicación segura con las mismas, certificados reconocidos o cualificados de autenticación de sitio web o medio equivalente.

6. Los servicios en la sede electrónica estarán operativos las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que la sede

electrónica o algunos de sus servicios puedan no estar operativos deberá anunciarse a los usuarios y usuarias con la máxima antelación que sea posible, indicando los medios de consulta alternativos que estén disponibles.

Artículo 31. Condiciones de identificación de la sede electrónica y seguridad de sus comunicaciones.

1. La dirección electrónica del Ayuntamiento de Valverde que tenga la condición de sede electrónica deberá hacerlo constar de forma visible e inequívoca.

2. La sede electrónica tendrá accesible su instrumento de creación, directamente o mediante enlace a su publicación en el Boletín Oficial correspondiente

3. Los sistemas de información que soportan la sede electrónica deberán garantizar la confidencialidad, disponibilidad e integridad de las informaciones que manejan, de conformidad con el Esquema Nacional de Interoperabilidad y el Esquema Nacional de Seguridad.

#### Artículo 32. Contenido de la sede electrónica.

1. Toda sede electrónica dispondrá del siguiente contenido mínimo:

a) Identificación de la sede, especificando la dirección electrónica de referencia.

b) Identificación del órgano u órganos titulares y de los responsables de su gestión y administración.

c) Resolución o acuerdo de creación de la sede y, en su caso, de las subsedes derivadas.

d) Ámbito subjetivo de la sede y, en su caso, de las subsedes derivadas.

e) Relación de los servicios disponibles en la sede electrónica.

f) Información necesaria para la correcta utilización de la sede incluyendo el mapa de la sede electrónica o información equivalente, con especificación de la estructura de navegación y las distintas secciones disponibles, así como la relacionada con propiedad intelectual.

g) Servicios de asesoramiento electrónico y telefónico al usuario para la correcta utilización de la sede.

h) Sistema de verificación de los certificados de la sede, que estará accesible de forma directa y gratuita.

i) Relación de sistemas de firma electrónica que sean admitidos o utilizados en la sede.

j) Información relacionada con la protección de datos de carácter personal, incluyendo un enlace con la sede electrónica de la Agencia Española de Protección de Datos.

k) Listado actualizado de los códigos de identificación vigentes de órganos, centros o unidades administrativas del Ayuntamiento y sus entes dependientes.

l) Relación actualizada de oficinas en las que se prestará asistencia para la presentación electrónica de documentos, con directorio geográfico que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

m) Indicación de la fecha y hora oficial.

2. La sede electrónica tendrá a disposición de la ciudadanía:

a) Punto de Acceso General electrónico del Ayuntamiento de Valverde y sus entidades y organismos vinculados o dependientes.

b) Relación de los medios presenciales, telefónicos y electrónicos que los ciudadanos pueden utilizar en el ejercicio de su derecho a comunicarse con el Ayuntamiento.

c) Enlace para la formulación de sugerencias y quejas ante los órganos que en cada caso resulten competentes.

d) Modelos de solicitudes.

e) Resolución, acuerdo o disposición de creación del registro electrónico general.

f) Relación actualizada de trámites que pueden iniciarse en el registro electrónico general.

g) Relación de días que se consideran inhábiles a efectos de cómputo de plazos en los registros electrónicos.

h) Identificación de incidencias técnicas que determinen ampliación de plazos.

i) Tablón de anuncios o edictos electrónico (Tablón Edictal), indicando el carácter sustitutivo o complementario de la publicación electrónica.

j) Acceso a la publicación de boletines y diarios oficiales.

k) Servicio de notificaciones electrónicas.

l) Sistemas de identificación y firma de los interesados.

m) Relación de los sellos electrónicos de los órganos u organismos públicos incluidos en la sede electrónica, especificando las características de los certificados electrónicos y los prestadores que los expiden, así como las medidas para su verificación.

n) Relación de códigos seguros de verificación utilizados por el Ayuntamiento, permitiendo la comprobación de la autenticidad e integridad de los documentos así generados o autenticados.

o) Servicio de apoderamiento “apud acta” efectuado por comparecencia electrónica.

p) Registro electrónico de apoderamientos.

q) Registro de funcionarios habilitados para la asistencia a los interesados en el uso de medios electrónicos y para la expedición de copias auténticas.

r) Portal de transparencia del Ayuntamiento de Valverde, en su defecto, información objeto de publicidad activa, de conformidad con la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y normativa de desarrollo.

s) Perfil de contratante.

t) Carta de servicios electrónicos, en su caso.

u) Otros contenidos, informaciones o servicios que legal o reglamentariamente sean exigibles.

v) Otros contenidos, informaciones o servicios que se añadan por el órgano titular responsable de la sede.

3. No será necesario recoger en las subsedes la información y los servicios a que se refieren los apartados anteriores cuando ya figuren en la sede de la que aquéllas derivan.

### Artículo 33. Reglas especiales de responsabilidad.

1. La creación de la sede electrónica conllevará la responsabilidad del titular respecto de la integridad, veracidad y actualización de la información y los servicios a los que pueda accederse a través de la misma.

La sede establecerá los medios necesarios para que la ciudadanía conozca si la información o servicio al que accede corresponde a la propia sede o a un punto de acceso que no tiene el carácter de sede o a un tercero.

2. Los órganos u organismos públicos titulares de las sede electrónica, responderán, en todo caso, por sus contenidos propios y solidariamente por los contenidos comunes

## TÍTULO V.

### IDENTIFICACIÓN Y FIRMA ELECTRÓNICA

#### Capítulo I. Identificación y firma electrónica de los interesados

Artículo 34. Reglas generales relativas a la identificación electrónica.

1. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante el Ayuntamiento de Valverde empleando cualquier sistema que cuente con un registro previo como usuario que permita garantizar su identidad de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la administración electrónica.

2. A estos efectos, serán admitidos los sistemas de identificación electrónica aceptados por la Administración General del Estado, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, en las mismas condiciones previstas en el párrafo anterior.

3. El uso de cualquier sistema de identificación electrónica deberá ser gratuito para el ayuntamiento, y cumplir las normas de interoperabilidad nacionales y de la Unión Europea.

4. El Ayuntamiento de Valverde podrá expedir y gestionar su propio sistema de claves concertadas,

mediante Decreto de Alcaldía/Presidencia, en la que se regularán los términos y condiciones para su uso, debiendo dar cumplimiento, en función del nivel de seguridad que garantice, a lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica y en el Reglamento de Ejecución (UE) 2015/1502 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, sobre la fijación de especificaciones y procedimientos técnicos mínimos para los niveles de seguridad de medios de identificación electrónica con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8, apartado 3, del Reglamento (UE) número 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

5. El Ayuntamiento de Valverde dará publicidad en su sede electrónica a los sistemas de identificación electrónica admitidos.

Artículo 35. Reglas generales relativas a la firma o sello electrónico.

1. Cuando resulte legalmente exigible, los interesados podrán firmar electrónicamente empleando cualquier medio de identificación electrónica, así como cualquier medio previsto en la legislación de servicios de confianza, siempre que el mismo permita acreditar electrónicamente la autenticidad de su voluntad y consentimiento de forma suficiente en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. El uso de cualquier sistema de confianza deberá ser gratuito para el ayuntamiento, y cumplir las normas de interoperabilidad nacionales y de la Unión Europea.

3. El Ayuntamiento de Valverde dará publicidad en su sede electrónica a los sistemas de firma electrónica admitidos para cada uno de las actuaciones.

Artículo 36. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas físicas.

1. Las personas físicas podrán emplear, para identificarse y firmar electrónicamente, el sistema

de claves concertadas Cl@ve, de la Administración General del Estado, en sus tres modalidades de uso: cl@ve ocasional (cl@ve PIN), cl@ve permanente y cl@ve firma.

El uso de estos sistemas de identificación y firma se regirá por lo que disponga el órgano titular de su expedición y gestión, así como por la política de identificación y firma electrónica del Ayuntamiento.

2. Las personas físicas también podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualificada, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) número 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados.

3. El Ayuntamiento de Valverde podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita para su uso, en relaciones presenciales, por las personas físicas.

Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así como la no reutilización de los mismos por parte del ayuntamiento o de terceras personas, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

4. El Ayuntamiento de Valverde admitirá, adicionalmente, los sistemas basados en certificados electrónicos cualificados expedidos a personas físicas representantes de personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica, cuando los mismos sean conformes con lo establecido en el Anexo II de la Política de firma electrónica y certificados de la Administración General del Estado, aprobada de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica.

En este caso, la representación quedará plenamente acreditada, a los efectos legales oportunos.

Artículo 37. Sistemas de identificación y firma electrónica de las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

1. Las personas jurídicas y las entidades sin personalidad jurídica podrán emplear sistemas de identificación y de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o de sello electrónico cualificado, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) número 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados.

2. La admisión del sello electrónico se sujeta a las siguientes condiciones:

a) El uso del sello electrónico implica que la actuación se atribuirá directamente a la persona jurídica o entidad sin personalidad jurídica, sin que deba acreditarse la representación.

b) El sello electrónico no se podrá sujetar a límites, dentro del conjunto de trámites para los que sea admitido.

c) El uso del sello electrónico será alternativo al uso del sistema de firma electrónica de la persona física representante, pudiendo emplearse ambos sistemas, de forma indistinta, a elección del interesado.

3. El uso del sello electrónico sólo podrá ser admitido en aquellas actuaciones donde sea suficiente la garantía de la corrección del origen de los datos y de la integridad de los datos.

## Capítulo II. Identificación y firma electrónica

Artículo 38. Sistemas de identificación y firma electrónica automatizada

1. El Ayuntamiento de Valverde se podrá identificar y firmar electrónicamente de forma automatizada empleando sistemas de sello electrónico avanzado basados en certificado electrónico cualificado, o de sello electrónico cualificado, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) número 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real

Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Los certificados cualificados de sello electrónico de esta entidad deberán ser expedidos preferentemente a los órganos de la misma, para el ejercicio por éstos de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que el ayuntamiento también disponga de un certificado cualificado de sello electrónico a su nombre.

Los certificados cualificados de sello electrónico expedidos a órganos administrativos incluirán, en todo caso, los datos de identificación personal de los titulares de dichos órganos, con excepción del número del Documento Nacional de Identidad o equivalente, que no será obligatorio.

3. El Ayuntamiento de Valverde dará publicidad, en su sede electrónica, a los certificados cualificados de sello electrónico de que disponga en cada momento.

4. El Ayuntamiento de Valverde también podrá emplear, para firmar de forma automatizada, sistemas de código seguro de verificación, expedido preferentemente a los órganos del Ayuntamiento de Valverde, para el ejercicio por éstos de sus competencias legalmente establecidas, sin perjuicio de la posibilidad de que el ayuntamiento también disponga de un sistema de código seguro de verificación a su nombre.

El sistema de código seguro de verificación general del ayuntamiento se podrá emplear para garantizar la autenticidad de las copias en soporte papel de documentos electrónicos.

En todo caso, el código seguro de verificación deberá ofrecer las garantías técnicas suficientes en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

Artículo 39. Normas comunes a los artículos anteriores.

Los certificados cualificados de sello y de firma electrónica de que se dote el ayuntamiento serán conformes al Anexo II de la Política de firma electrónica y certificados de la Administración General del Estado, aprobada de acuerdo con lo establecido en el artículo

18 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, y el artículo 24 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

El Ayuntamiento fomentará la adopción de sistemas de firma o sello electrónico basados en certificados con la gestión centralizada de los dispositivos y datos de creación de firma o sello.

Con el fin de favorecer la interoperabilidad y posibilitar la verificación automática de la firma electrónica de los documentos electrónicos autenticados con sistemas que no se basan en certificados cualificados, el Ayuntamiento de Valverde podrá superponer su propio sello electrónico avanzado basado en certificado electrónico cualificado en esos documentos, para posteriormente remitirlos o ponerlos a disposición de otros órganos, organismos públicos, entidades de Derecho Público o Administraciones públicas.

Artículo 40. Sistemas de identificación y firma electrónica del personal al servicio del ayuntamiento.

1. Las personas titulares o miembros de los órganos del Ayuntamiento de Valverde, así como el personal a su servicio, podrán emplear sistemas de identificación y de firma electrónica avanzada basados en certificado electrónico cualificado, o de firma electrónica cualificada, de acuerdo con lo previsto en el Reglamento (UE) número 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de julio de 2014, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior y por la que se deroga la Directiva 1999/93/CE, expedidos por prestadores cualificados, en atención al nivel de seguridad exigido para la actuación de que se trate, en los términos establecidos por la legislación aplicable y, en particular, el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la Administración Electrónica.

2. Estos certificados deberán ser facilitados por el ayuntamiento a las personas a su servicio, sin perjuicio de la posibilidad de autorizar, en el Documento de política de identificación y firma electrónica, el uso voluntario de certificados cualificados estrictamente personales de los que dispongan dichas personas.

Los certificados podrán incluir informaciones adicionales para la identificación del órgano, unidad o cargo o puesto de trabajo de la persona, de forma proporcionada y respetando los límites establecidos por la legislación de transparencia y protección de datos personales.

3. Se podrán facilitar certificados cualificados de firma electrónica con seudónimo en aquellos casos en que resulten aplicables límites a la identificación de las personas firmantes de documentos, derivados de la legislación vigente. El seudónimo se instrumentará mediante el empleo de número de identificación profesional o equivalente.

Los órganos judiciales y otros órganos y personas legitimadas podrán solicitar que se les revele la identidad de los firmantes con certificado cualificado con seudónimo, en los casos previstos en el artículo 11.2 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

4. El Ayuntamiento podrá expedir y gestionar su propio sistema de claves concertadas para sus empleados públicos, mediante Decreto de Alcaldía/Presidencia, en la que se regularán los términos y condiciones para su uso, debiendo dar cumplimiento, en función del nivel de seguridad que garantice, a lo establecido en el Real Decreto 3/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Seguridad en el ámbito de la

Administración Electrónica y en el Reglamento de Ejecución (UE) 2015/1502 de la Comisión, de 8 de septiembre de 2015, sobre la fijación de especificaciones y procedimientos técnicos mínimos para los niveles de seguridad de medios de identificación electrónica con arreglo a lo dispuesto en el artículo 8, apartado 3, del Reglamento (UE) número 910/2014 del Parlamento Europeo y del Consejo, relativo a la identificación electrónica y los servicios de confianza para las transacciones electrónicas en el mercado interior.

Asimismo, el ayuntamiento podrá adherirse a sistemas de identificación y firma basados en claves concertadas ofrecidos por otras Administraciones públicas, siempre que su nivel de seguridad resulte suficiente.

5. El Ayuntamiento podrá establecer mecanismos de firma electrónica manuscrita para su uso, en relaciones presenciales, por las personas a su servicio.

Dichos mecanismos deberán garantizar, en todo caso, la confidencialidad de los datos de representación de la firma, así la no reutilización de los mismos por parte del ayuntamiento o de terceros, y la integridad e inalterabilidad de los datos firmados.

Artículo 41. Normas comunes a los artículos anteriores.

1. Los certificados cualificados de sello y de firma electrónica de que se dote la entidad serán conformes al Anexo II de la Política de firma electrónica y certificados de la Administración General del Estado, aprobada de acuerdo con lo establecido en el artículo 18 del Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad en el ámbito de la Administración Electrónica, y el artículo 24 del Real Decreto 1671/2009, de 6 de noviembre, por el que se desarrolla parcialmente la Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

2. El Ayuntamiento de Valverde fomentará la adopción de sistemas de firma o sello electrónico basados en certificados con la gestión centralizada de los dispositivos y datos de creación de firma o sello.

3. Con el fin de favorecer la interoperabilidad y posibilitar la verificación automática de la firma electrónica de los documentos electrónicos autenticados con sistemas que no se basan en certificados cualificados, el/la Ayuntamiento/Diputación podrá superponer su propio sello electrónico avanzado basado en certificado electrónico cualificado en esos documentos, para posteriormente remitirlos o ponerlos a disposición de otros órganos, organismos públicos, entidades de Derecho Público o Administraciones públicas.

## TÍTULO VI.

### EL TABLÓN EDICTOS ELECTRÓNICO (TABLÓN EDICTAL)

Artículo 42. Objeto.

1. En el Tablón Edictal se insertarán los anuncios y edictos del Ayuntamiento de Valverde, así como de otras Administraciones públicas o entidades que, en virtud de norma jurídica o resolución judicial, deban ser objeto de publicación en el tablón de edictos municipal/provincial.

2. El Tablón Edictal estará integrado en la sede

electrónica municipal/provincial. La publicación a través del mismo tendrá la consideración de oficial y auténtica, sustituyendo a todos los efectos a la publicación en el tablón de edictos físico, sin perjuicio de su permanencia a efectos puramente informativos.

3. Cuando la norma del procedimiento guarde silencio sobre la publicación en el tablón de edictos, no será necesaria dicha publicación, salvo que por razones de interés público debidamente motivadas, se justifique la misma.

4. Por Instrucción de la Alcaldía/Presidencia, u órgano en quien delegue, se determinarán las características de los anuncios a publicar, así como los demás aspectos de carácter formal en cuanto a las responsabilidades administrativas.

#### Artículo 43. Órganos competentes.

1. La Secretaría tendrá la competencia para ordenar la inserción y remitir los textos para su publicación en el Tablón Edictal, sin perjuicio de las delegaciones que pueda otorgar a otros funcionarios

#### Tablón Edictal.

#### Artículo 44. Funcionamiento del Tablón.

1. El Tablón Edictal será único para la Entidad Local y sus entidades y organismos vinculados o dependientes, tendrá formato digital y se ajustará a las determinaciones legales de aplicación.

2. Las reglas de organización y funcionamiento del Tablón Edictal deberán garantizar en todo momento:

a. La inserción de los anuncios y edictos en términos de disponibilidad, autenticidad e integridad de su contenido.

b. Las condiciones de accesibilidad necesarias para su consulta por las personas con diversidad funcional y su permanente adaptación a la evolución tecnológica.

c. La constancia de evidencias electrónicas que permitan la fehaciencia de la fecha y hora de publicación y del plazo de la exposición en el tablón.

3. El acceso al Tablón Edictal a través de la sede electrónica será gratuita y no exigirá identificación de ningún tipo.

El Tablón Edictal se podrá consultar por Internet y también en las Oficinas de Atención al Ciudadano y en los puntos de acceso electrónico de la Entidad Local y de sus entidades y organismos vinculados o dependientes.

4. La publicación en el Tablón Edictal deberá respetar los principios de accesibilidad y facilidad de uso, de acuerdo con las normas de aplicación, y utilizará estándares de uso generalizado para la ciudadanía, en particular, las condiciones exigidas para su consulta por las personas con diversidad funcional, conforme a lo establecido en la normativa sobre condiciones básicas para el acceso de las personas con discapacidad a las tecnologías, productos y servicios relacionados con la sociedad de la información y medios de comunicación social.

5. El Tablón Edictal dispondrá de los sistemas y mecanismos que garanticen la autenticidad, la integridad y la disponibilidad de su contenido, en los términos previstos en el artículo 17.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En especial, a los efectos del cómputo de los plazos que corresponda, se establecerá el mecanismo que garantice la constatación de la fecha de publicación de los edictos.

6. El Tablón Edictal estará disponible las 24 horas del día, todos los días del año. Cuando por razones técnicas se prevea que pueda no estar operativo, se deberá informar de ello a los usuarios con la máxima antelación posible, indicando cuáles son los medios alternativos de consulta que estén disponibles.

#### Artículo 45. Forma y plazo de remisión.

1. Los edictos se remitirán con la correspondiente resolución del órgano legitimado para ordenar su inserción en el Tablón Edictal.

2. El órgano que efectúe la orden de inserción garantizará la identidad entre el texto que le remitan los diferentes órganos o centros directivos y el contenido del texto enviado a las unidades gestoras responsables de su publicación, así como de la adecuación al procedimiento establecido.

3. La corrección de los errores existentes en los edictos publicados se realizará a petición de quien hubiera solicitado ésta y por el mismo procedimiento previsto para la publicación.

4. Los edictos deberán ser remitidos con una antelación mínima de dos días hábiles a la fecha prevista para su publicación. Se entenderá que este plazo se refiere a la recepción de edictos correctamente enviados.

5. Finalizado la exposición pública, el órgano competente para ejercer la función de fe pública enviará, a quién hubiera solicitado la publicación, diligencia acreditativa del plazo de exposición en la que figurarán los datos del edicto y las fechas de exposición del mismo.

#### Artículo 46. Cómputo de plazos.

1. Los anuncios o edictos se mantendrán publicados en el Tablón Edictal durante el plazo que se especifique en el acto o expediente concreto, y a efectos de su cómputo, la fecha de publicación será la que conste en la representación visual de la firma electrónica del documento.

2. Para ello, la sincronización de la fecha y hora se realizará mediante un sistema de sellado de tiempo y en todo caso conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 4/2010, de 8 de enero, por el que se regula el Esquema Nacional de Interoperabilidad o norma que resulte de aplicación.

3. En lo no previsto en el presente artículo se aplicarán las normas sobre cómputo de plazos establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 47. Efectos.

1. La publicación en el Tablón Edictal de los actos administrativos dictados por esta Entidad Local en el ámbito de sus competencias, surtirá los efectos que se determinen en la normativa vigente.

2. Transcurridos los plazos de publicación, se entenderá que la notificación ha sido practicada, dando por cumplido el trámite correspondiente y continuando el procedimiento.

3. En lo no previsto en el presente artículo se aplicarán las normas sobre notificaciones y publicaciones establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### Artículo 48. Tablón Edictal Único.

Los anuncios de notificación de esta Entidad Local, al igual que el del resto de las Administraciones públicas, se publican en el Tablón Edictal Único (TEU) del BOE, al menos cuando los interesados en el procedimiento de que se trate sean desconocidos, se ignore el lugar o el medio de la notificación, o bien intentada esta, no se hubiese podido practicar.

### TÍTULO VI. EL REGISTRO ELECTRÓNICO

#### Artículo 49. Creación del Registro Electrónico General.

1. Mediante la presente Ordenanza se crea y regula el funcionamiento del Registro Electrónico General del Ayuntamiento de Valverde. El acceso al registro electrónico general se realizará a través de su sede electrónica (<https://aytvalverde.sedelectronica.es>) y será necesario identificarse previamente mediante algunos de los medios aceptados por esta Entidad Local y referidos en el Título V “Identificación y firma electrónica” de la presente Ordenanza.

2. El órgano o unidad responsable de la gestión del Registro Electrónico General es la Secretaría.

3. Los registros electrónicos pertenecientes a entidades y organismos vinculados o dependientes del Ayuntamiento estarán interconectados y serán interoperables con el registro electrónico general de la misma, debiendo cumplir en todo caso el Esquema Nacional de Interoperabilidad.

4. Tanto el Registro Electrónico General del Ayuntamiento como los registros electrónicos de cada una de esas entidades y organismo cumplirán con las garantías y medidas de seguridad previstas en la legislación en materia de protección de datos de carácter personal, debiendo cumplir en todo caso el Esquema Nacional de Seguridad.

#### Artículo 50. Funcionamiento del Registro Electrónico General.

1. En el Registro Electrónico General se hará el correspondiente asiento de todo documento que sea presentado o que se reciba en cualquier órgano administrativo, organismo público o entidad vinculado o dependiente del la Ayuntamiento de Valverde. También se podrán anotar en el mismo, la salida de los documentos oficiales dirigidos a otros órganos de



las Administraciones públicas, de sus organismos o entidades vinculadas o particulares.

El Registro funcionará como un portal que facilitará el acceso a los registros electrónicos de cada organismo e indicará la fecha y hora oficial, que será la misma que figure en la sede electrónica, así como la relación de los días declarados como inhábiles para la Entidad Local y sus organismos públicos vinculados o dependientes.

En este Registro se podrán presentar documentos todos los días del año durante las veinticuatro horas.

En la sede electrónica que da acceso a ese Registro figurará la relación actualizada de trámites que pueden iniciarse mediante el citado Registro Electrónico General.

2. Los asientos se anotarán respetando el orden temporal de recepción o salida de los documentos, e indicarán la fecha del día en que se produzcan. Concluido el trámite de registro, los documentos serán cursados sin dilación a sus destinatarios y a las unidades administrativas correspondientes desde el registro en que hubieran sido recibidas.

3. El Registro Electrónico General del Ayuntamiento y los registros electrónicos de sus entidades y organismos vinculados o dependientes garantizarán la constancia, como mínimo y en cada asiento que se practique, de:

- a) Un número o identificador unívoco del asiento,
- b) La naturaleza del asiento,
- c) La fecha y hora de su presentación,
- d) La identificación del interesado,
- e) El órgano administrativo remitente, si procede,
- f) La persona u órgano administrativo al que se envía,
- g) y, en su caso, referencia al contenido del documento que se registra.

Para ello, se emitirá automáticamente un recibo consistente en una copia autenticada del documento electrónico de que se trate, incluyendo:

- a) El contenido del escrito, comunicación o solicitud

presentada mediante el asiento en el registro electrónico, siendo admisible a estos efectos la reproducción literal de los datos introducidos en el formulario de presentación.

- b) La fecha y hora de presentación que determinará el inicio del cómputo de plazos que haya de cumplir la Entidad Local.

- c) El número o identificador del asiento en el registro electrónico

- d) La enumeración y la denominación de los documentos que, en su caso, acompañen y se adjunten al documento presentado, seguida de la huella electrónica de cada uno de ellos que actuará como recibo acreditativo de los mismos con la finalidad de garantizar la integridad y el no repudio de los mismos.

4. Los documentos que los interesados dirijan a los órganos de la Entidad Local podrán presentarse:

- a) En el registro electrónico del Ayuntamiento, así como en los restantes registros electrónicos de cualquier Administración pública.

- b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

- c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

- d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

- e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

Los registros electrónicos del Ayuntamiento y sus entidades y organismos vinculados o dependientes, deberá ser plenamente interoperable, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros, de acuerdo a lo recogido en el Esquema Nacional de Interoperabilidad y demás normativa aplicable.

5. Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento, deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en los artículos 16.5 y 27 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normativa aplicable, por la oficina de asistencia en materia de

registros en la que hayan sido presentados para su incorporación al expediente administrativo electrónico, devolviéndose los originales al interesado, sin perjuicio de aquellos supuestos en que la norma determine la custodia por la Administración de los documentos presentados o resulte obligatoria la presentación de objetos o de documentos en un soporte específico no susceptibles de digitalización.

Mediante esta Ordenanza la Entidad Local establece la obligación de presentar determinados documentos por medios electrónicos para aquellos trámites, procedimientos y colectivos de personas físicas que así se indique en cada momento en la sede electrónica y que, por razón de su capacidad económica, técnica, dedicación profesional u otros motivos quede acreditado que tienen acceso y disponibilidad de los medios electrónicos necesarios.

7. La sede electrónica del Ayuntamiento publicará y mantendrá actualizada en todo momento la relación de las oficinas de asistencia en materia de registro así como el acceso a la relación de personas de la función pública habilitados para la asistencia en el uso de los medios electrónicos a las personas físicas interesadas

8. No se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación.

9. Se podrán rechazar documentos electrónicos que presenten las siguientes circunstancias:

a) Que contengan código malicioso o dispositivo susceptible de afectar a la integridad de la seguridad del sistema

b) En el caso de utilización de documentos normalizados, cuando no se cumplimenten los campos requeridos como obligatorios en la resolución de aprobación de los modelos normalizados, cuando contengan incongruencias, omisiones u otras causas que impidan su tratamiento o carezcan de alguna de las características exigidas para su presentación.

En los casos previstos en el apartado anterior, se informará de ello al remitente del documento, con indicación de los motivos del rechazo así como, cuando ello fuera posible, de los medios de subsanación de tales deficiencias y dirección en la que pueda presentarse. Cuando el interesado lo solicite se remitirá justificación del intento de presentación, que incluirá las circunstancias de su rechazo.

Cuando concurriendo las circunstancias que pueden producir rechazo de documentos electrónicos, no se haya producido el rechazo automático por el registro electrónico, el órgano administrativo competente requerirá la correspondiente subsanación, advirtiendo que, de no ser atendido el requerimiento, la presentación carecerá de validez o eficacia.

#### Artículo 51. Cómputo de plazos en los registros.

1. El Ayuntamiento de Valverde publicará en su sede electrónica de acceso al registro electrónico, el calendario de días inhábiles que será el único calendario que se aplicará a efectos del cómputo de plazos en los registros electrónicos. A sí mismo, se publicará los días y el horario en el que permanecerán abiertas las oficinas de asistencia en materia de registros garantizando así el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de los medios electrónicos.

2. El registro electrónico del Ayuntamiento y sus entidades y organismos dependientes o vinculados se registrará a efectos de cómputo de los plazos, por la fecha y hora oficial de la sede electrónica de acceso, que deberá contar con las medidas de seguridad necesarias para garantizar su integridad y figurar de modo accesible y visible.

3. A los efectos del cómputo de plazo fijado en días hábiles, y en lo que se refiere al cumplimiento de plazos por los interesados, la presentación en un día inhábil se entenderá realizada en la primera hora del primer día hábil siguiente salvo que una norma permita expresamente la recepción en día inhábil. Los documentos se considerarán presentados por el orden de hora efectiva en el que lo fueron en el día inhábil. Los documentos presentados en el día inhábil se reputarán anteriores, según el mismo orden, a los que lo fueran el primer día hábil posterior.

4. El inicio del cómputo de los plazos que haya de cumplir la Entidad Local y sus organismos dependientes o vinculados vendrá determinado por la fecha y hora de presentación en el registro electrónico.

5. Cuando una incidencia técnica imprevista o una actuación planificada necesaria de mantenimiento técnico haya imposibilitado el funcionamiento ordinario del sistema o aplicación que corresponda al registro electrónico, la Entidad Local y sus organismos dependientes o vinculados podrá determinar una ampliación de los plazos no vencidos, debiendo

publicar en la sede electrónica tanto la incidencia técnica acontecida o aviso previo de no disponibilidad planificada como la ampliación concreta del plazo no vencido.

Artículo 52. Documentos aportados por los interesados al procedimiento administrativo.

1. Los interesados deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos, tanto en su inicio como en su tramitación, así como cualquier otro documento que estimen conveniente. Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

2. La sede electrónica del Ayuntamiento de Valverde contendrá, para cada uno de los procedimientos administrativos, la relación simplificada y actualizada de datos y documentos que los interesados deberán aportar en el momento de la presentación de su solicitud en el registro electrónico.

3. El Ayuntamiento no exigirá a los interesados la presentación de:

a) Documentos originales, salvo que, con carácter excepcional, la normativa reguladora aplicable establezca lo contrario.

b) Documentos que hayan sido elaborados por la propia Entidad Local o por cualquier otra Administración.

c) Datos o documentos no exigidos por la normativa reguladora aplicable.

d) Datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por el interesado a cualquier

Administración en cuyo caso el interesado deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos.

4. El Ayuntamiento recabará los documentos y datos necesarios para la iniciación y tramitación del procedimiento administrativo a través de sus redes corporativas o mediante consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados por las distintas Administraciones públicas. Se presumirá que esta consulta es autorizada por los interesados, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la Ley especial aplicable requiera consentimiento expreso, debiendo, en ambos casos, ser informados previamente de sus derechos en materia de protección de datos de carácter personal.

5. Excepcionalmente, si el Ayuntamiento no pudiera recabar los citados documentos, podrá solicitar nuevamente al interesado su aportación.

6. Excepcionalmente, cuando el Ayuntamiento solicitara al interesado la presentación de un documento original y éste estuviera en formato papel, el interesado deberá obtener una copia auténtica con carácter previo a su presentación electrónica. La copia electrónica resultante reflejará expresamente esta circunstancia. Las copias auténticas podrán obtenerse mediante los funcionarios habilitados al efecto en las oficinas de atención ciudadana, que actuarán como oficinas de asistencia en materia de registros, o mediante procesos de actuación administrativa automatizada aprobados y puestos a disposición por la Entidad Local.

7. Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, el Ayuntamiento podrá solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Actas audiovisuales.

1. Podrán grabarse las sesiones que celebren los órganos colegiados del Ayuntamiento.

2. La grabación de las sesiones celebradas y la utilización de documentos en soporte electrónico, se conservarán de forma que se garantice la integridad y autenticidad de los ficheros electrónicos correspondientes y el acceso a los mismos por parte de los miembros del órgano colegiado.

3. El fichero resultante de la grabación, junto con la certificación expedida por el Secretario de la autenticidad e integridad del mismo, y cuantos documentos en soporte electrónico se utilizasen como documentos de la sesión, podrán acompañar al acta de las sesiones, sin necesidad de hacer constar en ella los puntos principales de las deliberaciones.

4. La referida grabación recibirá el nombre de Acta audiovisual. Las actas plenarios adoptan el sistema de Acta audiovisual. En los demás casos dicho sistema se utilizará de manera preferente, y siempre que fuera posible.

El Acta audiovisual define un documento electrónico y multimedia, compuesto al menos por los siguientes elementos:

- Acta sucinta: Documento electrónico que contiene los puntos del orden del día de una sesión o reunión de un órgano colegiado y los acuerdos adoptados. Dependiendo del tipo de sesión, el acta sucinta podrá tener un formato específico, incluso determinado por legislación vigente como es el caso de las Actas de los Plenos.

- Documento audiovisual o vídeo: Grabación en vídeo de todo lo ocurrido en la sesión o reunión conteniendo audio e imágenes. Este documento recoge la literalidad de las intervenciones de cada uno de los oradores y se integra en el documento electrónico de forma enlazada.

- Firma electrónica: La firma electrónica de el Secretario de la corporación que dota de fehaciencia y efectos de Derecho al documento. Esta firma se realiza haciendo uso del certificado de firma de dicha persona. En el caso de los Plenos el Acta audiovisual la firmará también su Presidente, en el contenido del acta se encuentra el código HASH del archivo de video o resumen del archivo.

De acuerdo con el apartado anterior, el Acta audiovisual es un documento público y oficial, rubricado y validado por la persona titular de la Secretaria, en su función de fe pública. En consecuencia se deben guardar todas las cautelas respecto de su manejo y tratamiento, siendo recomendable evitar la descarga total o parcial y la republicación habida cuenta de que los principios de transparencia y publicidad se salvaguardan igualmente con el mero visionado de la parte audiovisual, la cual se encuentra a disposición de todas las personas en su sitio oficial sin límite de reproducciones. El incumplimiento del deber de cautela previsto en el presente artículo dará lugar a responsabilidad en los casos en los que el tráfico o redifusión del Acta audiovisual perjudique la imagen o los intereses corporativos.

Se permitirá la grabación de las sesiones públicas de los órganos colegiados por parte de particulares. Sin perjuicio de la iniciativa ciudadana, el Consistorio promoverá la grabación de todas las sesiones y su posterior publicación en plataformas accesibles para la ciudadanía. Estas grabaciones de titularidad local vendrán rubricadas por quien ejerza la secretaría del

órgano colegiado, mediante certificado electrónico, en el ejercicio de sus funciones de fe pública.

En lo no previsto en la presente disposición, será de aplicación a las Actas audiovisuales el régimen jurídico vigente de las Actas.

Segunda. Incorporación y publicidad de nuevos procedimientos y trámites.

La incorporación de nuevos procedimientos y trámites administrativos a la sede electrónica, deberá realizarse según el protocolo que establezca la Alcaldía/Presidencia o la Junta de Gobierno Local, por delegación.

La información y difusión actualizada de los procedimientos y trámites administrativos susceptibles de tramitación y comunicación electrónica se producirá a través de la sede electrónica sin perjuicio de los medios de publicidad complementarios que resulten preceptivos o que se estimen convenientes.

Tercera. Aplicación progresiva

Esta ordenanza se aplica progresivamente en función de las disponibilidades técnicas y de los recursos necesarios para su implantación.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA

Derogación normativa

Con la entrada en vigor de la presente Ordenanza, queda derogadas:

a) La Ordenanza Municipal de la sede electrónica publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 131 de fecha 3 de agosto de 2011.

b) La Ordenanza sobre Registro electrónico publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife número 118 de fecha de 30 de agosto de 2016.

También queda derogada cualquier otra disposición municipal en materia de Administración electrónica que se oponga o contradiga a esta ordenanza.

## DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera. Regulación de nuevos procedimientos y trámites.

A partir de la entrada en vigor de la presente Ordenanza cualquier regulación que se efectúe de nuevos procedimientos y trámites administrativos, o modificación de los existentes, deberá contemplar la posibilidad de su tramitación por medios electrónicos ajustándose a las condiciones y requisitos previstos en ella.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor una vez publicado su texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, una vez que haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

En Valverde, a veintinueve de abril de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Ramón China Padrón.

## VILAFLORES DE CHASNA

### ANUNCIO

2634

91946

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 30 de abril de 2021 por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos número 11/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería líquido para gastos generales.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de abril de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 11/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería líquido para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 11/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito financiado con remanente de tesorería líquido para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de abril de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información

pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://vilafloredehasna.sedelectronica.es/info.3>]

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

En Vilaflor de Chasna, a treinta de abril de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano.

### ANUNCIO

2635

91947

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 30 de abril de 2021 por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos número 12/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente de tesorería líquido para gastos generales.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 30 de abril de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 12/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente de tesorería líquido para gastos generales.

Aprobado inicialmente el expediente de modificación de créditos número 12/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario financiado con remanente de tesorería líquido para gastos generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 30 de abril de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://vilaflorechasma.sedelectronica.es/info.3>]

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

En Vilaflor de Chasna, a treinta de abril de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano.

#### ANUNCIO

**2936**

**91952**

Habiéndose aprobado inicialmente por Resolución de la Alcaldía número 2021/0301 de 30 de abril, los Padrones Municipales de los servicios de SUMINISTRO DE AGUA POTABLE Y RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURAS, correspondiente al primer trimestre ejercicio 2021; los mismos, quedan expuestos al público en la Secretaría de este Ayuntamiento por plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la fecha de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de no presentarse reclamación en el citado plazo, los citados Padrones Municipales, se entenderán aprobados definitivamente.

Por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, organismo al que este Ayuntamiento tiene encomendada la recaudación, se pondrán al cobro en período voluntario los recibos correspondientes a los referidos Padrones Municipales, en el plazo que se establezca por el citado organismo.

**ADVERTENCIA:** Transcurrido el plazo señalado, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo del 20%, con intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Vilaflor, a treinta de abril de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA, Agustina Beltrán Cano.

## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

### JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 4

#### EDICTO

#### CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

**2937**

**91854**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 63/2021. Materia: Despido. Ejecutante: Emilio José Medina Medina. Ejecutados: Fogasa y Toldos del Valle, S.L. Abogados: Antonio Darias Padrón y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF

Don Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Cuatro de Santa Cruz de Tenerife,

**HACE SABER:** Que en el Procedimiento de Ejecución número 63/2021 en materia de Despido a instancia de Emilio José Medina Medina, contra Toldos del Valle, S.L., por su S.S<sup>a</sup>. se ha dictado Auto con fecha 23 de abril de 2021, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

**ACUERDO:** Se despacha Ejecución a instancia de Emilio José Medina Medina contra Toldos del Valle, S.L., para el cumplimiento de la Sentencia firme de Despido dictada en Autos, llevándose a efecto por los trámites del Incidente de No Readmisión recogido en los artículos 278 y siguientes de la LRJS, señalándose comparecencia a celebrar en la Sala de Vistas de este Juzgado el próximo día 31.05.21, a las 09:25 horas de su mañana.

Póngase el procedimiento a disposición del Sr. Letrado de la Administración de Justicia a los efectos del artículo 280 de la LRJS.

**Modo de Impugnación:** Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00

euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, c/c 3797/0000/64/0063/21; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, indicando en el apartado “observaciones” o “concepto de la transferencia” los siguientes dígitos del procedimiento, sin espacios ni otros caracteres entre ellos: 3797/0000/64/0063/21.

Así lo acuerda, manda y firma don Sergio Calle Pérez, Magistrado Juez, del Juzgado de lo Social Número Cuatro de Santa Cruz de Tenerife.

EL/LA MAGISTRADO JUEZ.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Toldos del Valle, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de abril de dos mil veintiuno.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**EDICTO  
CITACIÓN COMPARECENCIA  
ART. 280 LRJS**

**2938**

**91851**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 63/2021. Materia: Despido. Ejecutante: Emilio José Medina Medina. Ejecutados: Fogasa y Toldos del Valle, S.L. Abogados: Antonio Darías Padrón y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Don Francisco Martín Ortega, Letrado de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Cuatro de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos de referencia Ejecución de Títulos Judiciales número 63/2021, seguidos a instancia del ejecutante Emilio José Medina Medina, contra el ejecutado Toldos del Valle, S.L., por la presente se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la No Readmisión o Readmisión Irregular que tendrá lugar en la Sala de Vistas de este Juzgado el próximo

día 31.05.21, a las 09:25 horas de su mañana, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la No Readmisión o Readmisión Irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma a Toldos del Valle, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de abril de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

EL LETRADO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**JUZGADO DE LO SOCIAL  
NÚMERO 6**

**EDICTO**

**2939**

**89355**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 172/2020. Materia: Cantidad. Ejecutante: Aparecida Ambrosio Goncalves. Ejecutado: El Novillo de Prata, S.L. Interesado: Fogasa. Abogados: Miguel Manuel Pulido González y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en procedimiento tramitado en este Juzgado al 172/2020, a instancia de Aparecida Ambrosio Goncalves contra El Novillo de Prata, S.L. se ha dictado:

**DECRETO**

En Santa Cruz de Tenerife, a 19 de abril de 2021.

Vistos los preceptos legales dictados y demás de general y pertinente aplicación al caso,

**PARTE DISPOSITIVA**

Se declara al ejecutado El Novillo de Prata, S.L. en

situación de Insolvencia con carácter Provisional por un importe de 10.725,12 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (artículo 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídase testimonio del presente para su unión a los Autos, quedando el original en el Legajo de Decretos.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3948/0000/64/0172/20; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 05001274.

Así lo acuerdo y firmo, doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de Juzgado de lo Social Número Seis. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a El Novillo de Prata, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

## EDICTO

2940

89356

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 112/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Ejecutante: Ruymán Afonso del Pino. Ejecutados: Cocinas Mestizas, S.L. y Fogasa. Abogados: Joaquina Carmen Yanes Barreto y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 112/2020, a instancia de Ruymán Afonso del Pino contra Cocinas Mestizas, S.L. se ha dictado:

## DECRETO

En Santa Cruz de Tenerife, a 19 de abril de 2021.

Vistos los preceptos legales dictados y demás de general y pertinente aplicación al caso,

## PARTE DISPOSITIVA

Se declara al ejecutado Cocinas Mestizas, S.L. en situación de Insolvencia con carácter Provisional por un importe de 2.825,72 euros y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (artículo 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídase testimonio del presente para su unión a los Autos, quedando el original en el Legajo de Decretos.



Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3948/0000/64/0112/20; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 05001274.

Así lo acuerdo y firmo, doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia, del Juzgado de lo Social Número Seis. Doy fe.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Cocinas Mestizas, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO

**2941**

**89361**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 5/2020. Materia: Resolución Contrato. Ejecutante: Naomi Pérez Domínguez. Ejecutados: Romalimp 69, S.L. y Fogasa. Abogados: Marta Rodríguez Martín y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 5/2020, a instancia de Naomi Pérez Domínguez contra Romalimp 69, S.L. se ha dictado

### DECRETO

En Santa Cruz de Tenerife, a 19 de abril de 2021.

Vistos los preceptos legales citados y demás de general aplicación.

### PARTE DISPOSITIVA

Se declara al ejecutado Romalimp 69, S.L. y Fogasa en situación de Insolvencia con carácter Provisional por un importe de 3.058,31 euros (esto es 2.77,20 euros en concepto de vacaciones y salarios + 80,09 euros en concepto de indemnización + 278,02 euros de mora patronal), más 458,74 euros equivalente al 15% adicional de intereses y costas provisionales y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Expídanse testimonio del presente para su unión a los Autos, quedando el original en el Legajo de Decretos.

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Notifíquese la presente resolución a las partes en legal forma y al Fondo de Garantía Salarial.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3948 0000 65 0005 20; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente

número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274.

Así lo acuerda y firma doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia, del Juzgado de lo Social Número Seis. Doy fe.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Romalimp 69, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

## EDICTO

### NOTIFICACIÓN SENTENCIA

**2942**

**89376**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 796/2019.  
Materia: Despido. Demandante: Atteneri Romero González. Demandados: Oasis Agotei, S.L. y Fogasa. Abogados: Olivia Concepción Hernández y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 796/2019 en materia de Despido a instancia de Atteneri Romero González, contra Oasis Agotei, S.L. y Fogasa, por su S.S<sup>a</sup>. se ha dictado Sentencia con fecha 25/02/2021, cuyo encabezamiento y fallo es el tenor literal siguiente:

### SENTENCIA

En Santa Cruz de Tenerife, a 25 de febrero de 2021.

Vistos por la Il<sup>ta</sup>. Sra. doña María del Carmen Pérez Espinosa, Magistrada-Juez, en Sustitución, del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife

y su Provincia, en audiencia pública, el Juicio con número de Autos 796/19 sobre Despido y Reclamación de Cantidad, promovido a instancia de Atteneri Romero González, representado y asistido por la Letrada doña Olivia Concepción, frente a la empresa Oasis Agotei, S.L. y el Fondo de Garantía Salarial, que no comparecen estando citados en legal forma, como consta en acta de juicio y que damos por reproducido.

FALLO: Que estimando la demanda formulada por Atteneri Romero González frente a la empresa Oasis Agotei, S.L., y el Fondo de Garantía Salarial, debo declarar y declaro que el Despido de la actora efectuado el 30/07/2019 es Improcedente.

Asimismo debo condenar y condeno, a las empresas demandadas a que en el plazo de CINCO DÍAS desde la notificación de la sentencia y sin esperar a su firmeza, opte, poniéndolo en conocimiento de este Juzgado, entre indemnizar a la actora en la cantidad de 1.171,28 euros, de la que habrá que descontar la cantidad 990,44 euros ya percibida por el mismo concepto, teniéndose por extinguida la relación laboral a la fecha del Despido sin abono de salarios de tramitación; o bien por la readmisión, con abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 53,24 euros/día, desde la fecha del Despido hasta la notificación de la presente Sentencia o hasta que la demandante hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación.

De optarse por la readmisión, las demandadas deberán comunicar a la parte actora, dentro de los DIEZ DÍAS siguientes a la notificación de esta sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los TRES DÍAS siguientes al de la recepción del escrito, siendo de cargo de la demandada el abono de los salarios desde la notificación de la sentencia hasta la efectiva readmisión, salvo que ésta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora.

Condenando a la empresa demandada a que abone al actor la cantidad de 2.696,21 euros, más el 10% de interés por mora patronal.

Con responsabilidad subsidiaria del Fogasa en los términos indicados.

Notifíquese la presente Resolución a las partes, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia, debiendo anunciarlo en este Juzgado dentro de los CINCO DÍAS siguientes a la notificación de esta sentencia.

Adviértase al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social, o causahabiente suyos, o no tenga reconocido el beneficio de justicia gratuita, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la cuenta abierta en Santander a nombre de este Juzgado, con número 3948-0000-65-0796-19, acreditándolo mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta la formalización del recurso así como, en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar en la cuenta de Depósito y Consignaciones también abierta en Santander a nombre de este Juzgado, número 3948-0000-64-0796-19, la cantidad objeto de condena, o formalizar aval bancario por dicha cantidad en el que se haga constar la responsabilidad solidaria del avalista, incorporándolos a este Juzgado con el anuncio de recurso. En todo caso, el recurrente deberá designar Letrado para la tramitación del recurso, al momento de anunciarlo

Así por ésta, mi sentencia, de la que se llevará certificación a los autos, lo pronuncio, mando y firmo.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Oasis Agotei, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, en Santa Cruz de Tenerife, a veinte de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

## EDICTO

**2943**

**89389**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 91/2020. Materia: Resolución Contrato. Ejecutante: Beatriz Medina González. Ejecutados: Fogasa y Soi Complementos, S.L.U. Abogados: Aarón Acosta Fernández del Torco Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Seis de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 91/2020, a instancia de Beatriz Medina González contra Soi Complementos, S.L.U. se ha dictado

## DECRETO

En Santa Cruz de Tenerife, a 20 de abril de 2021.

Vistos los preceptos legales dictados y demás de general y pertinente aplicación al caso,

## PARTE DISPOSITIVA

Se declara al ejecutado Soi Complementos, S.L.U. y Fogasa en situación de Insolvencia con carácter Provisional por un importe de 20.287,26 euros (esto es 9.772,26 euros de indemnización + 9.470,70 euros de salarios de tramitación + 1.044,30 euros de horas extras más preaviso reconocidos en Sentencia) y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conoce bienes del ejecutado.

Una vez firme el presente, expídanse los testimonios oportunos para su entrega a la parte actora a los efectos de reclamación al Fogasa, una vez los solicite compareciendo en esta Oficina Judicial para su retirada.

Igualmente cuando sea firme, hágase constar la insolvencia en el Registro Mercantil o en su defecto el registro correspondiente según la naturaleza de la entidad ejecutada (artículo 276.5 LRJS).

Procédase al archivo de las presentes actuaciones, dejando nota en el Libro de Registro de su razón.

Expídanse testimonio del presente para su unión a los Autos, quedando el original en el Legajo de Decretos.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Revisión, en el plazo de TRES DÍAS ante este Juzgado, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de

Revisión, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander c/c 3948 0000 65 0091 20; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274.

Así lo acuerdo y firmo, Doña María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrada de la Administración de Justicia, del Juzgado de lo Social Número Seis. Doy fe.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Soi Complementos, S.L.U., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinte de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 7

### EDICTO

#### CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2944

91248

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 390/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante Fundación Laboral de la Construcción. Demandado: Cristo Miguel Hernández, S.L.U. Abogada: María Paula González Acosta.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 390/2020 en materia de Reclamación de Cantidad a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra Cristo Miguel Hernández, S.L.U., se ha acordado citar mediante Edicto dado su

ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 16.11.21 a las 10:10 horas, que tendrán lugar en la Sala de Audiencia de este Juzgado sita en calle Leoncio Rodríguez (Edf. El Cabo - 4ª Planta) de esta ciudad, y advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Cristo Miguel Hernández, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de abril de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO

#### CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

2945

91254

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 55/2021. Materia: Despido. Ejecutantes: Pierre Michel Xavier Foutreyn, Simone Engel Elisabeth Schellekens, Patricia Escudero Sarabia, Benjamín Swallow, Grete Meel, Barbara Suzanne Otker, Alexandra Michaela Wirth, Michael Figger, Karen Denise Foster, Yolanda Padilla Marrero, Katia Bérghamo, Hubert Verhoosel, Martin Emma Susanne Holmberg Karisson, Ambre Lepinois, Sarah Louis Denton, Esther Padilla Marrero, Anne María Davis y Joanne Louise Martin Halls. Ejecutados: Fogasa, Silverpoint Vacations, S.L., Sami El Kharrat Chartouni y Administrador Concursal. Abogados: Claudia González Mohamed y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

**HACE SABER:** Que en los autos de ejecución seguidos bajo el número 55/2021 a instancia de Pierre Michel Xavier Foutreyn, Simone Engel Elisabeth Schellekens, Patricia Escudero Sarabia, Benjamín Swallow, Sami El Kharat Chartouni, Grete Meel, Barbara Suzanne Otter, Alexandra Michaela Wirth, Michael Figger, Karen Denise Foster, Yolanda Padilla Marrero, Katia Bérghamo, Hubert Verhoosel, Marlin Emma Susanne Holmberg Karlsson, Ambre Lepinois, Sarah Louis Dentón, Esther Padilla Marrero, Anne María Davis, Diana Joan Aitchison y Joanne Louise Martin Halls contra Oasis Admin Services, S.L., Excel Hotels & Resorts, S.A., Inversiones Oasis, S.A. y Homes Under The Sun, S.L., se ha acordado citar mediante Edicto dado su ignorado paradero, para el Incidente de Ejecución, que tendrá lugar el próximo día 27.05.21 a las 10:00 horas de su mañana, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Oasis Admin Services, S.L., Excel Hotels & Resorts, S.A., Inversiones Oasis, S.A. y Homes Under The Sun, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de abril de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

**LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.**

### **EDICTO**

#### **CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**

**2946**

**91257**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 65/2021. Materia: Cantidad. Ejecutantes: Isabelle María Palmdahl, Nils Daniel Melker Samuelsson, Yoana Cristina Dragus, Christopher Alexander Penney, Neringa Leipuviene, Joana Justyna Paslawska, Clare Nathan Kromkamp y Melanie Nina Less Young. Ejecutados: Inversiones Oasis, S.A., Oasis Admin Services, S.L., Fogasa, Homes Under The Sun, S.L., Excel Hotels & Resorts, S.A., Miguel Ángel Vera Martín Peñasco Adm Concursal, Signallia Marketing

Distribution, S.A. y Silverpoint Vacations, S.L. Abogados: Claudia González Mohamed, Eugenia Leonor Álvarez Montes, Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF y Jesús Ángel Álvarez Castañeda.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

**HACE SABER:** Que en los Autos de ejecución seguidos bajo el número 65/2021 a instancia de Isabelle María Palmdahl, Nils Daniel Melker Samuelsson, Yoana Cristina Dragus, Christopher Alexander Penney, Neringa Leipuviene, Joana Justyna Paslawska, Clare Nathan Kromkamp y Melanie Nina Less Young contra Inversiones Oasis, S.A., Oasis Admin Services, S.L., Homes Under The Sun, S.L. y Excel Hotels & Resorts, S.A., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el incidente de ejecución, que tendrá lugar el próximo día 27.05.21 a las 10:00 horas de su mañana advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Dictándose igualmente en fecha 21/04/21 decreto cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

### **PARTE DISPOSITIVA**

**DECRETO:** Se acepta la Acumulación de esta Ejecución a la seguida en los Autos número 55/21 del Juzgado de lo Social Número Siete acordado por este y, una vez firme esta resolución, remítanse los presentes autos.

Modo Impugnación: Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante esta Letrada de la Administración de Justicia, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Y para que sirva de citación y notificación en legal forma, a Inversiones Oasis, S.A., Oasis Admin Services, S.L., Homes Under The Sun, S.L. y Excel Hotels & Resorts, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de abril de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO

#### CÉDULA NOTIFICACIÓN AUTO

**2947** **91871**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 65/2021. Materia: Cantidad. Ejecutantes: Isabelle María Palmdahl, Nils Daniel Melker Samuelsson, Yoana Cristina Dragus, Christopher Alexander Penney, Neringa Leipuviene, Joana Justyna Paslawska, Clare Nathan Kromkamp y Melanie Nina Less Young. Ejecutados: Inversiones Oasis, S.A., Oasis Admin Services, S.L., Fogasa, Homes Under The Sun, S.L., Excel Hotels & Resorts, S.A., Miguel Ángel Vera Martín Peñasco Adm Concursal, Signallia Marketing Distribution, S.A. y Silverpoint Vacations, S.L. Abogados: Claudia González Mohamed, Eugenia Leonor Álvarez Montes, Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF y Jesús Ángel Álvarez Castañeda.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 65/2021 en materia de Cantidad a instancia de Isabelle María Palmdahl, Nils Daniel Melker Samuelsson, Yoana Cristina Dragus, Christopher Alexander Penney, Neringa Leipuviene, Joana Justyna Paslawska, Clare Nathan Kromkamp y Melanie Nina Less Young, contra Inversiones Oasis, S.A., Oasis Admin Services, S.L., Fogasa, Homes Under The Sun, S.L., Excel Hotels & Resorts, S.A. y Signallia Marketing Distribution, S.A., por su S.S<sup>a</sup>. se ha dictado Auto con fecha 21/04/21, cuya parte dispositiva es el tenor literal siguiente:

Se acuerda ordenar y se despacha la Ejecución a instancia de Isabelle María Palmdahl, Nils Daniel Melker Samuelsson, Yoana Cristina Dragus, Christopher Alexander Penney, Neringa Leipuviene, Joana Justyna Paslawska, Clare Nathan Kromkamp y Melanie Nina Less Young contra Inversiones Oasis, S.A., Oasis Admin Services, S.L., Homes Under The Sun, S.L., Excel Hotels & Resorts, S.A., Miguel Ángel Veramartin Peñasco Adm Concursal, Signallia Marketing Distribution, S.A. y Silverpoint Vacations, S.L., por un principal de 327.427,76 euros,

Christopher Alexander Penney: Cantldad: 11.333,40 euros más 25.000 euros de una prima más 10% 3.633,34 euros. Indemnización: 7.534,45 euros. Total: 39.966,74 euros.

Nils Daniel Melker Samuelsson Cantidad: 4.354,83 euros más el 10% 435,48 euros Indemnización: 9.104,59 euros. Total: 13.894,9 euros.

Melanie Nina Less Young: Cantidad: 8.584,50 euros más el 10% 858,45 euros. Indemnización: 4.608,45 euros. Total: 14.051,4 euros.

Clare Nathan Kromkamp: Cantidad: 20.668,44 + 25.000 + 14.000 euros más el 10% 5.966,84 euros = 65.635,28 euros. Indemnización: 157.809,60 euros. Total: 223.444,88 euros.

Neringa Dan: Cantidad: 5.277,70 euros más el 10% 527,77 euros. Indemnización: 2.169,75 euros. Total: 7.975,22 euros.

Ioana Cristina Dragus: Cantidad: 6.117,63 euros más el 10% 611,76 euros. Indemnización: 2.373,11 euros. Total: 9.102,5 euros.

Joana Justyna Paslawska: Cantidad: 5.843,28 euros más el 10% 584,32 euros. Indemnización: 2.418,24 euros. Total: 8.845,84 euros.

Isabelle María Palmdahl: Cantidad: 5.986,65 euros más el 10% 598,66 euros. Indemnización: 3.560,97 euros. Total: 10.146,28 euros.

Más 32.742,77 euros de intereses provisionales y la de 32.742,77 euros de costas provisionales.

Se autoriza al Funcionario de este Juzgado para que, a través del Punto Neutro Judicial, recabe la información precisa, para lograr la efectividad de la obligación pecuniaria que se ejecuta en el procedimiento de referencia, tanto de entidades públicas como entidades financieras o depositarías o de otras privadas que por el objeto de su normal actividad o por su relaciones jurídicas con el Ejecutado deban tener constancia de los bienes o derechos de éste o pudieran resultar deudoras del mismo.

Póngase el procedimiento a disposición de la Letrada de la Administración de Justicia a fin de que en el mismo o siguiente día, dicte el oportuno decreto expresivo de las concretas medidas ejecutivas que proceda.

Asimismo se concede el trámite de audiencia previsto

en el artículo 276 LRJS. al Fondo de Garantía Salarial, a fin de que inste la práctica de las diligencias que a su derecho pudiera convenir.

Y Decreto de fecha 21/04/21:

Requerir al ejecutado a fin de que por escrito o mediante comparecencia ante la Secretaria Judicial efectúe manifestación sobre sus bienes o derechos, con la precisión necesaria para garantizar sus responsabilidades. Asimismo, deberá indicar las personas que ostentan derechos de cualquier naturaleza sobre sus bienes y, de estar sujetos a otro proceso, concretar los extremos de éste que puedan interesar a la ejecución. Esta obligación incumirá, cuando se se trate de personas jurídicas, a sus administradores o a las personas que legalmente las representen y cuando se trate de comunidades de bienes o grupos sin personalidad, a quienes aparezcan como sus organizadores, directores o gestores. En el caso de que los bienes estuvieran gravados con cargas reales, el ejecutado está obligado a manifestar el importe del crédito garantizado y, en su caso, la parte pendiente de pago en esa fecha.

Se acuerda el embargo de forma solidaria a las ejecutadas Oasis Administración Services, S.L.; Excel Hotels Resorts, S.A., Inversiones Oasis, S.A., Homes Under The Sun, S.L., hasta alcanzar la cantidad 392.913,30 euros.

Excel Hotels Resorts, S.A.

El embargo de cantidades a la vista en entidades financieras adheridas al Convenio firmado con el CGPJ, a efectuar a través de la aplicación de Santander o del Punto Neutro Judicial en cantidad suficiente a cubrir la suma total por la que se despachó ejecución.

La retención y puesta a disposición de éste Juzgado, de las cantidades que las entidades bancarias BBVA, Banco Santander, pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a favor del ejecutado, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades arriba señaladas

Que se proceda a la toma de razón del embargo y retención a disposición de este Juzgado de las cantidades, hasta cubrir el importe total de las cantidades arriba mencionadas que pudieran resultar a devolver

por la declaración anual del IRPF, por parte de este Organismo al ejecutado

\*La retención y embargo de los créditos titularidad de la empresa ejecutada, en virtud de cuentas corrientes, depósitos, prestación de servicios, y en general de cualquier contrato civil, mercantil o administrativo, hasta cubrir las cantidades que más arriba se señalan, a cuyo efecto líbrense los oportunos oficios a Comunidad de Propietarios Hollywood Mirage Club Arona, Comunidad Propietarios Palm Beach Club Adeje; Comunidad de Propietarios Beverky Hills Blub Arona; Cdad. Propietarios The Suites; Comunidad de Propietarios Palm Beach; Air and Ground Management, S.L.; Castlearbour, S.L.; Canarias Bedding Comfort, S.L.; con los insertos necesarios obteniéndose a través del Punto Neutro Judicial los domicilios de dichas entidades para poder cumplimentar dichos oficios.

En averiguación de bienes, se acuerda librar oficio al Servicio de Índices de los Registros de la Propiedad, interesando y requiriendo informe a este Juzgado a la mayor brevedad posible, y en todo caso dentro del plazo máximo de CINCO DÍAS, de los bienes o derechos susceptibles de embargo que consten inscritos a favor del ejecutado arriba indicado en algún Registro de la Propiedad, detallando los extremos necesarios para librar ulterior mandamiento de anotación.

Inversiones Oasis, S.A.

El embargo de cantidades a la vista en entidades financieras adheridas al Convenio firmado con el CGPJ, a efectuar a través de la aplicación de Santander o del Punto Neutro Judicial en cantidad suficiente a cubrir la suma total por la que se despachó ejecución.

La retención y puesta a disposición de éste Juzgado, de las cantidades que las entidades bancarias BBVA, Banco Santander, pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a favor del ejecutado, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades arriba señaladas.

Que se proceda a la toma de razón del embargo y retención a disposición de éste Juzgado de las cantidades, hasta cubrir el importe total de las cantidades arriba mencionadas que pudieran resultar a devolver por la declaración anual del IRPF3, por parte de este Organismo al ejecutado

\*La retención y embargo de los créditos titularidad de la empresa ejecutada, en virtud de cuentas corrientes, depósitos, prestación de servicios, y en general de cualquier contrato civil, mercantil o administrativo, hasta cubrir las cantidades que más arriba se señalan, a cuyo efecto librense los oportunos oficios a Comunidad de Propietarios Hollywood Mirage Club Arona; Inspirted Perfomance Solutions, S.L.; Comunidad Propietarios Cvastle Harbour de Arona; Comunidad de Propietarios Beverly Hills Club de Arona, Murphy Emma; Comunidad de Propietarios The Suites con los insertos necesarios obteniéndose a través del Punto Neutro Judicial los domicilios de dichas entidades para poder cumplimentar dichos oficios.

En averiguación de bienes, se acuerda librar oficio al Servicio de Índices de los Registros de la Propiedad, interesando y requiriendo informe a este Juzgado a la mayor brevedad posible, y en todo caso dentro del plazo máximo de CINCO DÍAS, de los bienes o derechos susceptibles de embargo que consten inscritos a favor del ejecutado arriba indicado en algún Registro de la Propiedad, detallando los extremos necesarios para librar ulterior mandamiento de anotación.

Homes Under The Sun, S.L.

El embargo de cantidades a la vista en entidades financieras adheridas al Convenio firmado con el CGPJ, a efectuar a través de la aplicación de Santander o del Punto Neutro Judicial en cantidad suficiente a cubrir la suma total por la que se despachó ejecución.

La retención y puesta a disposición de éste Juzgado, de las cantidades que las entidades bancarias Banco Santander, Caixabank, pudieran tener en cuentas de ahorro, crédito o cualquier otro producto financiero, o cantidades que se devenguen a favor del ejecutado, tanto las existentes al momento del embargo como las que se produzcan posteriormente, hasta cubrir las cantidades arriba señaladas

Que se proceda a la toma de razón del embargo y retención a disposición de éste Juzgado de las cantidades, hasta cubrir el importe total de las cantidades arriba mencionadas que pudieran resultar a devolver por la declaración anual del IRPF, por parte de este Organismo al ejecutado.

En averiguación de bienes, se acuerda librar oficio al Servicio de Índices de los Registros de la Propiedad,

interesando y requiriendo informe a este Juzgado a la mayor brevedad posible, y en todo caso dentro del plazo máximo de CINCO DÍAS, de los bienes o derechos susceptibles de embargo que consten inscritos a favor del ejecutado arriba indicado en algún Registro de la Propiedad, detallando los extremos necesarios para librar ulterior mandamiento de anotación.

Oasis Administraciónservices, S.L.

El embargo de cantidades a la vista en entidades financieras adheridas al Convenio firmado con el CGPJ, a efectuar a través de la aplicación de Santander o del Punto Neutro Judicial en cantidad suficiente a cubrir la suma total por la que se despachó ejecución.

Visto el estado de la presente ejecución y a efectos de más agilidad procesal, se requiere a la parte ejecutante, a fin de que en el plazo de CINCO DÍAS designe una cuenta corriente donde transferirle las cantidades consignadas si las hubiere

Hágase saber a la parte ejecutada que puede realizar el pago de las cantidades reclamadas ingresándolas en la cuenta de Depósitos y consignaciones de este Juzgado abierta en Banco Santander, con el número de C/C IBAN ES55 00 49356920005001274 con número de expediente 4666 0000 64 0065 21.

Asimismo se concede el trámite de audiencia previsto en el artículo 276 LRJS. al Fondo de Garantía Salarial, a fin de que inste la práctica de las diligencias que a su derecho pudiera convenir.

Notifíquese la presente resolución a. Inversiones Oasis, S.A., Oasis Admin Services, S.L., Homes Under The Sun, S.L., Excel Hotels & Resorts, S.A.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Inversiones Oasis, S.A., Oasis Admin Services, S.L., Homes Under The Sun, S.L., Excel Hotels & Resorts, S.A., Signallia Marketing Distribution S.A. y Silverpoint Vacations, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.



**EDICTO**  
**CITACIÓN COMPARECENCIA**  
**ART. 280 LRJS**

**2948****91880**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 47/2021. Materia: Cantidad. Ejecutantes: Nuris Baratute Rodríguez, Isabel Clotilde Cabrera Vázquez, Tamara Cordun Antón y José López Fernández. Ejecutados: La Pérgola Desarrollos y Explotaciones, S.L. y Fogasa. Abogados: Carlos Berastegui Afonso y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña Belén Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los autos de referencia Ejecución de Títulos Judiciales número 47/2021, seguidos a instancia del ejecutante Nuris Baratute Rodríguez, Isabel Clotilde Cabrera Vázquez, Tamara Cordun Antón y José López Fernandez, contra el ejecutado La Pérgola Desarrollos y Explotaciones, S.L., por la presente se ha acordado citar mediante Edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la No Readmisión o Readmisión Irregular que tendrá lugar el próximo día 25.05.21 a las 09:10 horas de su mañana en la Sala de Vistas de este órgano judicial, sito en calle Leoncio Rodríguez (Edif. El Cabo, 4ª; 38003 de Santa Cruz de Tenerife, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la no readmisión o readmisión irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma a La Pérgola Desarrollos y Explotaciones, S.L., CIF número B38547907, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de abril de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**JUZGADO DE LO SOCIAL**  
**NÚMERO 7**  
**DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA**

**EDICTO**  
**CITACIÓN COMPARECENCIA**  
**ART. 280 LPL**

**2949****90504**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 88/2021. Materia: Despido. Demandante: Elianet García Pérez. Demandados: Gran Leylan, S.L. y Fogasa Abogados: Juan Esteban Pérez Morales y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Rosa María Toribio Viñuela, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los Auto de referencia Ejecución de Títulos Judiciales número 88/2021, seguidos a instancia del ejecutante Elianet García Pérez, contra el ejecutada Gran Leylan, S.L. y Fogasa, por la presente se ha acordado citar mediante Edicto dado su ignorado paradero, para la Comparecencia sobre la No Readmisión o Readmisión Irregular que tendrá lugar el próximo día 01.06.21 a las 09:05 horas, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la No Readmisión o Readmisión Irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Gran Leylan, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Las Palmas de Gran Canaria, a veinte de abril de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

**EDICTO**  
**CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**  
**2950** **90506**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 263/2021.

Materia: Despido. Demandante: Carmen Rosa Yáñez León. Demandados: Administración Concursal R&R Forensis Legis, S.L., Fogasa y Vía Franca Canarias, S.L. Abogados: Diego Miguel León Socorro, Ricardo Antonio Alfonso Herrera y Abogacía del Estado de Fogasa Las Palmas.

Doña Rosa María Toribio Viñuela, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 263/2021 en materia de Despido a instancia de Carmen Rosa Yáñez León contra Administración Concursal R&R Forensis Legis, S.L., Fogasa y Vía Franca Canarias, S.L., se ha acordado citar mediante Edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 09.09.21 a las 12:30 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Vía Franca Canarias, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Las Palmas, en Las Palmas de Gran Canaria, a veintidós de abril de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO

#### CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

**2951**

**91838**

Procedimiento: Derechos Fundamentales 264/2021. Materia: Derechos Fundamentales. Demandante: Noelia del Carmen Santana Alonso. Demandado:

Victrix Islas, S.L. Abogados: Noelia Fernanda Artilles Castro.

Doña Rosa María Toribio Viñuela, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Siete de Las Palmas de Gran Canaria,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 264/2021 en materia de Derechos Fundamentales a instancia de Noelia del Carmen Santana Alonso contra Victrix Islas, S.L., se ha acordado citar mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 20.05.21 a las 10: 45 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social, Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Victrix Islas, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Las Palmas de Gran Canaria, a veintitrés de abril de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

## JUZGADO DE LO SOCIAL NÚMERO 8

### EDICTO

**2952**

**89397**

Procedimiento: Procedimiento Ordinario 341/2020. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Fundación Laboral de la Construcción. Demandados: MGA Tenerife Construye, S.L. y Fondo de Garantía Salarial. Abogados: María Paula González Acosta y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

**HACE SABER:** Que en Procedimiento tramitado en este Juzgado al 341/2020, a instancia de Fundación Laboral de la Construcción contra MGA Tenerife Construye, S.L. y Fondo de Garantía Salarial se ha dictado Sentencia número 49/2021 con fecha 01/02/2021, cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

Debo estimar y estimo íntegramente la demanda presentada por Fundación Laboral de la Construcción frente a Ángel Isidoro Martín y, en consecuencia, condeno a MGA Tenerife Construye, S.L., al pago a la actora de la cantidad de 6.639,40 euros.

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por medio de este Juzgado dentro del plazo de CINCO DÍAS, contados a partir del siguiente al de la notificación de la misma. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta en EL Banco Santander a nombre de este Juzgado con número 5337000065 0341 20 acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta el anuncio del recurso, así como en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval bancario por dicha cantidad y para el caso de que se haga por transferencia habrá de realizar al IBAN ES5500493569920005001274, haciendo constar en observaciones el número del expediente 5337000065 034120.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

Y para que sirva de notificación en legal forma a MGA Tenerife Construye, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a catorce de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

## EDICTO

### CÉDULA NOTIFICACIÓN SENTENCIA

**2953**

**89406**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 430/2020. Materia: Despido. Demandante: Juan Antonio Rivero González. Demandados: Agana y Abora, S.L. y Fogasa. Abogados: Fernando Martínez Barona Flores y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

**HACE SABER:** Que en el Procedimiento número 430/2020 en materia de Despido a instancia de Juan Antonio Rivero González, contra Agana y Abora, S.L. y Fogasa, por su S.S<sup>a</sup>. se ha dictado Sentencia con fecha 20 de enero de 2021, cuyo Fallo es el tenor literal siguiente:

**FALLO:** Que debo estimar y estimo íntegramente la Demanda presentada por Juan Antonio Rivero González frente a Agana y Abora, S.L. y Fogasa y, en consecuencia:

**PRIMERO:** Declaro Improcedente el Despido de la parte actora llevado a cabo por la empresa demandada con efectos de 15.03.2020.

**SEGUNDO:** Condeno a la parte demandada Agana y Abora, S.L. a que en el plazo de CINCO DÍAS desde la notificación de esta sentencia y sin esperar a su firmeza, opte, poniéndolo en conocimiento de este Juzgado, entre indemnizar a la parte demandante en la cantidad de 7.300,57 euros, teniéndose por extinguida la relación laboral en fecha 15.03.2020 sin abono de salarios de tramitación; o bien por la readmisión del actor, con abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 43,52 euros diarios, desde la fecha de Despido hasta la notificación de la presente sentencia o hasta que el demandante hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta sentencia y se probase por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación.

De optarse por la readmisión la demandada deberá comunicar a la parte actora, dentro de los DIEZ DÍAS

siguientes a la notificación de esta sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los TRES DÍAS siguientes al de la recepción del escrito, siendo de cargo de la demandada el abono de los salarios desde la notificación de la Sentencia hasta la efectiva readmisión, salvo que ésta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora.

**TERCERO.** Condeno a Agana y Abora, S.L. a que abone al actor la cantidad de 517,55 euros en concepto de vacaciones devengadas y no disfrutadas y bolsa de vacaciones; más el interés del diez por ciento por mora patronal.

Todo ello sin perjuicio de la responsabilidad personal subsidiaria de Fogasa en los términos establecidos legalmente.

Notifíquese esta Sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por medio de este Juzgado dentro del plazo de CINCO DÍAS, contados a partir del siguiente al de la notificación de la misma. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta en EL Banco Santander a nombre de este Juzgado con número 5337000065 0430 20 acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta el anuncio del recurso, así como en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval bancario por dicha cantidad y para el caso de que se haga por transferencia habrá de realizar al IBAN ES5500493569920005001274, haciendo constar en observaciones el número del expediente 5337000065 043020.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

EL/LA JUEZ.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Agana y Abora, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación en el Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a quince de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO

#### CÉDULA NOTIFICACIÓN SENTENCIA

**2954**

**89408**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 808/2020.  
Materia: Despido. Demandante: Mauricio Fidel Sarlo.  
Demandados: Toscanaria de Gastronomía Internacional, S.L. y Fogasa. Abogados: Amanda Rodríguez Armas y Abogada del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en el Procedimiento número 808/2020 en materia de Despido/Cantidad a instancia de Mauricio Fidel Sarlo, contra Toscanaria de Gastronomía Internacional, S.L. y Fogasa, por su S.S.<sup>a</sup>. se ha dictado Sentencia con fecha 19 de abril de 2021, cuyo Fallo es del tenor literal siguiente:

**FALLO:** Que debo estimar y estimo parcialmente la demanda presentada por Mauricio Fidel Sarlo frente a Toscanaria de Gastronomía Internacional, S.L. y Fogasa y, en consecuencia:

**PRIMERO:** Desestimo la Acción de Nulidad de Despido ejercitada por la parte actora.

**SEGUNDO:** Estimo la acción de Declaración de Improcedencia del Despido ejercitada por la parte actora y declaro Improcedente el Despido del demandante llevado a cabo por Toscanaria de Gastronomía Internacional, S.L. con efectos de 15.09.2020.

**TERCERO:** Condeno a Toscanaria de Gastronomía Internacional, S.L. a que en el plazo de CINCO DÍAS desde la notificación de esta sentencia y sin esperar a su firma, opte, poniéndolo en conocimiento de este Juzgado, entre indemnizar a la parte demandante en la cantidad de 4.449,28 euros, teniéndose por Extinguida la Relación Laboral en fecha 15.09.2020 sin abono de salarios de tramitación; o bien por la readmisión de la actora, con abono de una cantidad igual a la suma de los salarios dejados de percibir, a razón de 41,49 euros diarios, desde la fecha de Despido hasta la notificación de la presente Sentencia o hasta que el demandante hubiera encontrado otro empleo, si tal colocación fuera anterior a esta sentencia y se probase

por la parte demandada lo percibido, para su descuento de los salarios de tramitación.

De optarse por la readmisión la demandada deberá comunicar a la parte actora, dentro de los DIEZ DÍAS siguientes a la notificación de esta sentencia, la fecha de su reincorporación al trabajo, para efectuarla en un plazo no inferior a los TRES DÍAS siguientes al de la recepción del escrito, siendo de cargo de la demandada el abono de los salarios desde la notificación de la sentencia hasta la efectiva readmisión, salvo que ésta no se produzca por causa imputable a la parte trabajadora.

CUARTO: Condeno a Toscanaria de Gastronomía Internacional., S.L. a que abone al actor la cantidad de 3.147,73 euros en concepto de salarios debidos; más el diez por ciento por mora patronal

Notifíquese esta sentencia a las partes, haciéndoles saber que contra la misma pueden interponer Recurso de Suplicación ante la Sala de lo Social del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, por medio de este Juzgado dentro del plazo de CINCO DÍAS, contados a partir del siguiente al de la notificación de la misma. Adviértase igualmente al recurrente que no fuera trabajador o beneficiario de la Seguridad Social, que deberá depositar la cantidad de 300 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones abierta en EL Banco Santander a nombre de este Juzgado con número 5337000065 0808 20 acreditando mediante la presentación del justificante de ingreso en el periodo comprendido hasta el anuncio del recurso, así como en el caso de haber sido condenado en sentencia al pago de alguna cantidad, consignar la cantidad objeto de condena o formalizar aval bancario por dicha cantidad y para el caso de que se haga por transferencia habrá de realizar al IBAN ES5500493569920005001274, haciendo constar en observaciones el número del expediente 5337000065 080820.

Así por esta mi sentencia lo pronuncio, mando y firmo.

LA JUEZ.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado.

• Y para que sirva de notificación en legal forma a Toscanaria de Gastronomía Internacional, S.L. en ignorado paradero, expido la presente para publicación

en el Tablón de Anuncios de este Juzgado, en Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de abril de dos mil veintiuno.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

## EDICTO

**2955**

**89412**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 73/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: Verónica Morales Padilla. Ejecutados: Studio Empresa Mazzuca, S.A., Mazzuca Consultores, S.L. y Fogasa. Abogados: Alexander Georg Mayer Feria y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento de Ejecución tramitado en este Juzgado al 73/2021, a instancia de Verónica Morales Padilla contra Studio Empresa Mazzuca, S.A. y Mazzuca Consultores, S.L. se ha dictado auto despachando ejecución en fecha 19/04/21 cuya parte dispositiva dice como sigue:

Por presentado el anterior escrito intégrese a los Autos de referencia, dese a la copia su destino legal.

Se despacha ejecución a instancia de Verónica Morales Padilla contra Studio Empresa Mazzuca, S.A. y Mazzuca Consultores, S.L., por un principal de 961,54 euros (correspondiente a 874,13 euros más 10% de mora patronal), más 192 euros de intereses y de costas provisionales.

Dese audiencia al Fondo de Garantía Salarial y a la parte ejecutante de conformidad con lo preceptuado en el artículo 276 LRJS a fin de que puedan instarla práctica de las diligencias que a su derecho convenga y designar bienes concretos del ejecutado/a sobre los que continuar la ejecución, lo que deberán verificaren el plazo de CINCO DÍAS bajo apercibimiento de que en caso de no manifestar nada al respecto se procederá a dictarla insolvencia de la ejecutada.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander, c/c 5337/0000/64/0073/21; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, indicando en el apartado “observaciones” o “concepto de la transferencia” los siguientes dígitos del procedimiento, sin espacios ni otros caracteres entre ellos: 5337/0000/64/0073/21.

Así lo acuerda, manda y firma doña Elena Gutiérrez Martínez, Juez del Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife.

Y para que sirva de notificación en legal forma a Studio Empresa Mazzuca, S.A. y Mazzuca Consultores, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de abril de dos mil diecinueve.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO

**2956**

**89413**

Procedimiento: Ejecución de Títulos Judiciales 76/2021. Materia: Cantidad. Ejecutante: Jonathan Méndez González. Ejecutados: Autos Candelaria, S.L. y Fogasa. Abogados: Laura Padilla Suárez y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia del Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en Procedimiento de ejecución tramitado en este Juzgado al 76/2021, a instancia de

Jonathan Méndez González contra Autos Candelaria, S.L. se ha dictado Auto despachando Ejecución de fecha 19/04/2021 cuya parte dispositiva es del tenor literal siguiente:

### PARTE DISPOSITIVA

ACUERDO: Se despacha ejecución a instancia de Jonathan Méndez González contra Autos Candelaria, S.L. con intervención Fogasa, para el cumplimiento de la Sentencia firme de Despido dictada en Autos, llevándose a efecto por los trámites del Incidente de No Readmisión recogido en los artículos 278 y siguientes de la LRJS.

Póngase el procedimiento a disposición de la Sra. Letrada de la Administración de Justicia a los efectos del artículo 280 de la LRJS.

Modo de Impugnación: Contra esta resolución cabe interponer Recurso de Reposición en el plazo de TRES DÍAS ante este órgano, expresando la infracción en que la resolución hubiera incurrido.

Se significa además que todo el que sin tener la condición de trabajador o causahabiente suyo, beneficiario del Régimen Público de la Seguridad Social o de justicia gratuita, Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales y Organismos Autónomos dependientes de ellos, intente interponer Recurso de Reposición, deberá efectuar un depósito de 25,00 euros en la Cuenta de Depósitos y Consignaciones de este Juzgado en el Banco Santander. 5337/0000/64/0076/21; para el supuesto de ingreso por transferencia bancaria, deberá realizarse la misma al siguiente número de cuenta: IBAN ES55 0049 3569 9200 0500 1274, indicando en el apartado “observaciones” o “concepto de la transferencia” los 2 siguientes dígitos del procedimiento, sin espacios ni otros caracteres entre ellos:

ES55 0049 3569 92 0005001274 y al concepto 5337/0000/64/0076/21.

Asimismo se ha dictado Diligencia de Ordenación de fecha 19/04/2021, señalando comparecencia para el Incidente de No Readmisión, que es del tenor literal siguiente:

Habiéndose dictado auto conteniendo la orden general de ejecución de la sentencia de Despido dictada en los presentes autos y despachando la misma por no haberse procedido por el demandado a la

readmisión acordada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 283 de la LRJS, cítese a ambas partes de comparecencia ante éste Juzgado, el día 26.05.21 a las 09:25 horas de su mañana, a fin de ser examinadas sobre los hechos concretos de la no readmisión alegada y con la advertencia de que únicamente podrá aportar las pruebas que estimadas pertinentes, puedan practicarse en el mismo acto y de que si el actor no compareciere, se archivarán sin más las actuaciones y si no lo hiciere el demandado, se celebrará el acto en su ausencia.

Y para que sirva de notificación y citación en legal forma a Autos Candelaria, S.L., en ignorado paradero, y haciéndole saber que las Resoluciones íntegras se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado y que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución en la oficina judicial, expido la presente para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

En Santa Cruz de Tenerife, a 19 de abril de 2021.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### **EDICTO**

#### **CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**

**2957**

**90510**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 221/2021. Materia: Derechos-Cantidad. Demandante: José Luis López Chaves. Demandados: Integral Damaro, S.L. y Fogasa. Abogados: Itahisa Ruiz Hernández y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 221/2020 en materia de Despido y Cantidad a instancia de José Luis López Chaves contra Integral Damaro, S.L. y Fogasa, se ha acordado citar mediante Edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 10.11.21 a las 11:00 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental

que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Integral Damaro, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a veinte de abril de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### **EDICTO**

#### **CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL**

**2958**

**90511**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 260/2021. Materia: Derechos-Cantidad. Demandante: María Roxana Robles Delgado. Demandados: Delicias Hosteleras Tijoc, S.L.U. y Fogasa. Abogados: Miguel Ángel Marrero Morales y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 260/2021 en materia de Despido y Cantidad a instancia de María Roxana Robles Delgado contra Delicias Hosteleras Tijoc, S.L.U. y Fogasa, se ha acordado citar mediante Edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 17.11.21 a las 11:25 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a

Delicias Hosteleras Tijoc, S.L.U., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a veinte de abril de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO

#### CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

**2959****90513**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 154/2021. Materia: Reclamación de Cantidad. Demandante: Zerezathe González Díaz. Demandados: Asociación TMT Taxi Metropolitano de Tenerife y Fondo de Garantía Salarial. Abogados: Diego Antúnez Cruz y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 154/2021 en materia de Despido-Cantidad a instancia de Zerezathe González Díaz contra Asociación TMT Taxi Metropolitano de Tenerife y Fogasa, se ha acordado citar mediante Edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 17.06.21 a las 10:50 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Asociación TMT Taxi Metropolitano de Tenerife, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a veinte de abril de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO

#### CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

**2960****90515**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 590/2020. Materia: Despido. Demandante: Katherin Gabriela Linares Rodríguez. Demandados: Trainercontac, S.L., Ayuntamiento de Santiago del Teide, Santiago del Teide Gestión, S.L. y Queralty y Laudum, S.L. Abogados: Luis Alberto Falcón Fernández y Manuel Suárez Suárez.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 590/2020 en materia de Despido a instancia de Katherin Gabriela Linares Rodríguez contra Trainercontac, S.L. y Queralty y Laudum, S.L., se ha acordado citar mediante Edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 13.12.21 a las 11:20 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Trainercontac, S.L. y Queralty y Laudum, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de abril de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este



Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO

#### CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

**2961**

**90518**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 348/2021. Materia: Extinción de Contrato. Demandante: Sergio Manuel Rodríguez Jorge. Demandados: Carlos Espinosa Melián y Fogasa. Abogados: Efraín Pérez Reyes y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 348/2021 en materia de Despido a instancia de Sergio Manuel Rodríguez Jorge contra Carlos Espinosa Alemán y Fogasa.

Se ha acordado citar a Carlos Espinosa Alemán mediante Edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 15.12.21 a las 11:00 horas advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

• Y para que sirva de citación en legal forma, a Carlos Espinosa Alemán, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de abril de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

### EDICTO

#### CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL

**2962**

**90522**

Procedimiento: Despidos/Ceses en General 338/2021. Materia: Extinción de Contrato. Demandante: Jacob Noé Machuca González. Demandados: Comercial Osgozon, S.L. y Fogasa. Abogados: María Victoria Aldazábal García y Abogacía del Estado de Fogasa Santa Cruz de TNF.

Doña María José Ruiz Ferrer, Letrada de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social Número Ocho de Santa Cruz de Tenerife,

HACE SABER: Que en los Autos seguidos bajo el número 338/2021 en materia de Despido/Extinción a instancia de Jacob Noé Machuca González contra Comercial Osgozon, S.L. y Fogasa.

Se ha acordado citar a Comercial Osgozon, S.L. mediante Edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 17.11.21 a las 11:10 horas advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social.

Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

• Y para que sirva de citación en legal forma, a Comercial Osgozon, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de abril de dos mil veintiuno.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los Estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

LA LETRADA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA.

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE AGUAS “ACHACAY II”

#### EXTRAVÍO

**2963****88620**

Habiéndose extraviado la certificación de la participación numero 706 a nombre de DON ENRIQUE DÍAZ DÍAZ se hace público por medio de la presente, advirtiéndose que si en el improrrogable plazo de VEINTE (20) DÍAS a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife no se efectuase reclamación alguna, será nula, extendiéndose un duplicado de dicha participación.

En Santa Cruz de Tenerife, a once de marzo de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE.

### COMUNIDAD DE AGUAS “AGUAS DE FASNIA”

#### EXTRAVÍO DE CERTIFICACIÓN

**2964****91343**

Habiéndose comunicado a esta Comunidad el extravío de la Certificación número 4.768, acreditativa, de la titularidad de dos participaciones, de las que figura como titular al día de hoy DON RODOLFO GONZÁLEZ MORALES, de conformidad con el artículo 13 de los Estatutos por los que se rige esta Comunidad, se concede un plazo de DIEZ (10) DÍAS para que quien o quienes se consideren con derecho a las mismas puedan formular las reclamaciones que estimen oportunas ante la Secretaría de esta Comunidad sita en la calle Carmen Monteverde, número 64, primer piso, Oficina 11, de Santa Cruz de Tenerife, ya que una vez transcurrido dicho plazo, sin recibirse reclamación alguna, se procederá a expedir un duplicado de la referida Certificación, quedando sin efecto alguno el original de la misma expedido en su momento.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de abril de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, José María Robayna.

### COMUNIDAD DE AGUAS “AGUAS DE LA ZARZA”

#### EXTRAVÍO

**2965****87329**

Se anuncia el extravío de la certificación número 705 a nombre de DON JUAN PACHECO GARCÍA, referida a TRES (3) PARTICIPACIONES de fecha 11 de febrero de 1972, advirtiéndose que si en el plazo de DIEZ (10) DÍAS no se presentara reclamación se considerará anulada.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de abril de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO, José A. Afonso Gutiérrez.

**COMUNIDAD DE AGUAS  
“LA BARCA DEL VALLE”**

**EXTRAVÍO**

**2966**

**91283-A**

Extraviada la siguiente certificación:

Número 234-II, expedida el 20 de diciembre de 1979 (4,00 participaciones) a nombre de DON ESTEBAN PERDIGÓN ZAMORA.

Se advierte que si en el plazo de QUINCE (15) DÍAS no se formulan reclamaciones, se considerará nula.

La Orotava, a veintisiete de abril de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO.

**COMUNIDAD DE AGUAS  
“AGUAS DE LOS REALEJOS”**

**EXTRAVÍO**

**2967**

**91283-B**

Don Domingo Pérez Estany, con D.N.I. \*\*\*839\*\*\*, Secretario de la comunidad de aguas “AGUAS DE LOS REALEJOS”,

CERTIFICA:

Que habiéndose extraviado la certificación número 179 referida a CUATRO (4,00) PARTICIPACIONES de esta comunidad a nombre de DON ESTEBAN PERDIGÓN ZAMORA, se advierte que, si transcurridos DIEZ (10) DÍAS a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia no se presentara reclamación, será declarada nula, procediéndose a la extensión de una nueva certificación.

Y para que surta efecto ante el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, firmo la presente a veintisiete de abril de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO, Domingo Pérez Estany.

**COMUNIDAD DE AGUAS  
“RÍO SALETA”**

**EXTRAVÍO**

**2968**

**87351**

Don José Antonio Pérez Garabote, en calidad de Secretario de la Comunidad de aguas Río Saleta con C.I.F. E-38254876.

CERTIFICA:

Que según consta en los libros de esta Comunidad DON ANASTASIO GONZÁLEZ RODRÍGUEZ es propietario de UNA participación cuyo número de orden es 28 por lo que habiéndose extraviado dicho título se extiende el siguiente certificado para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para que transcurrido el plazo de DIEZ (10) DÍAS, contados a partir de la publicación de este anuncio no apareciera el mismo o no formulan reclamaciones al efecto, se considerará nulo o cualquier efecto legal y se extenderá el correspondiente duplicado.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de abril de dos mil veintiuno.

Fdo: José Antonio Pérez Garabote.

**COMUNIDAD DE AGUAS  
“UNIÓN DRAGO ADERNO”**

**EXTRAVÍO**

**2969**

**88693**

Don José María Robayna Ramírez, con D.N.I. número \*\*\*3683\*\*\*, en representación de T. Robayna Suministros y Distribuciones de Aguas, S.L., con C.I.F. número B-38226718 en calidad de Secretario de la Comunidad de Aguas Unión Drago Aderno, con C.I.F. E-38253407.

CERTIFICA:

Que según consta en los libros de esta Comunidad DON FERNANDO ALCOVER TORRES con D.N.I. \*\*\*1010\*\*\*, es propietario de TRES participaciones cuyos números de orden son los números 27-198 y 663, por lo que habiéndose extraviado dicho título se extiende el siguiente certificado para su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Para que transcurrido el plazo de DIEZ (10) DÍAS, contados a partir de la publicación de este anuncio no apareciera el mismo o no formulan reclamaciones al efecto, se considerará nulo o cualquier efecto legal y se extenderá el correspondiente duplicado.

En Santa Cruz de Tenerife, a diecinueve de febrero de dos mil veintiuno.

Fdo: José María Robayna Ramírez.

**COMUNIDAD  
“CANAL ARGUAL TRIANA”**

**ANUNCIO**

**2969**

**91834**

Se anuncia el extravío de las Certificaciones número 430, 431, 432 y 433, referidas a CUATRO (4) participaciones de esta Comunidad expedidas a nombre de DON LUCIANO YANES JIMÉNEZ, advirtiéndose que, de no formularse reclamación alguna en el plazo de DIEZ (10) DÍAS, se considerarán anuladas procediéndose a expedir nuevos documentos de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo Nueve de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

En Los Llanos de Aridane, a treinta y uno de marzo de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE.



**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1