



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVI

Miércoles, 7 de julio de 2021

Número 81

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA EN SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 124385 Trámite de audiencia previo al procedimiento de valoración colectiva de carácter general de bienes inmuebles urbanos así como inmuebles con construcciones en suelo rústico de Garafía y Puntallana 10811

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 125022 Convocatoria pública para ayudas económicas a organizaciones no gubernamentales de Desarrollo (ONGD), asociaciones y entidades sin ánimo de lucro para realización de proyectos de carácter social en países extranjeros 10811
- 125682 Convocatoria pública para la concesión del 48º Premio Internacional de Arte Gráfico Carmen Arozena 2021 10815
- 125684 Convocatoria del 44º premio Félix Francisco Casanova, 2021 10816
- 125826 Bases reguladoras de concesión de Subvenciones para la compensación a las empresas de gasto por pérdidas económicas ocasionadas por el impacto del Covid 19 en la isla de La Palma..... 10817

CONSORCIO DE SERVICIOS DE LA PALMA

- 125019 Aprobación definitiva del expediente número 1/21 de suplementos de crédito en el Presupuesto vigente 10843

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 126442 Modificación de las reglas genéricas de las Bases específicas de la convocatoria pública para el ingreso, por acceso libre, en las plazas de personal laboral 10843
- 125016 Aceptación de la delegación de competencias efectuadas por el Ayuntamiento de Los Realejos para la evaluación ambiental de la Ordenanza Provisional Municipal con destino a la reordenación de la alineación prevista en el vigente Plan General de Ordenación de Los Realejos 10846
- 125020 Cesión del uso de la denominada Casa Sindical en Adeje para Centro de Interpretación del Patrimonio Histórico y Biblioteca..... 10846
- 125663 Modificación del Tribunal Calificador designado en la convocatoria pública de 1 plaza de Técnico Medio Informática, Grupo A2..... 10847

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

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

77692	Solicitud licencia municipal de instalación de actividad clasificada para bar-cafetería en Avda. La Roche, número 1 a instancias de El Capricho de Nicomedes, S.L.	10849
125681	Convocatoria para la subvención para el fomento de la actividad cultural en el municipio de Santa Cruz de Tenerife	10849
124584	Acuerdo de la Junta de Gobierno por el que se aprueba el Plan Estratégico de Atención Multicanal	10851

AYUNTAMIENTO DE ADEJE

125273A	Aprobación de la modificación presupuestaria número 27/2021 mediante crédito extraordinario	10888
125273B	Aprobación de la modificación presupuestaria número 28/2021 mediante suplemento de crédito	10889
125273C	Aprobación de la modificación presupuestaria número 29/2021 mediante transferencia de crédito	10889
125124A	Aprobación de la modificación presupuestaria número 23/2021 mediante crédito extraordinario	10890
125124B	Aprobación de la modificación presupuestaria número 24/2021 mediante suplemento de crédito	10891

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

125780	Delegaciones de atribuciones del primer semestre de 2021	10891
--------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL

125656	Aprobación del padrón fiscal de la tasa por entrada de vehículos a través de las aceras 2021	10892
125658	Aprobación de los padrones fiscales de la tasa por suministro de agua, alcantarillado y recogida de residuos sólidos marzo-abril 2021	10893

AYUNTAMIENTO DE FASNIA

125645	Aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria en la modalidad de suplemento de créditos/credito extraordinario número 20/2021	10893
--------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

125014	Aprobación inicial de la modificación de la plantilla de personal 2021	10894
125015	Aprobación inicial de la ordenanza específica reguladora de la concesión de las prestaciones económicas para situaciones de emergencia social destinada a la atención de necesidades sociales	10895
125655	Aprobación definitiva de las modificaciones de créditos número 43/2021-modalidad Suplemento de Créditos (EG 4720/2021) y número 44/2021-modalidad créditos extraordinarios (EG 4720/2021)	10895

AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA

126125	Aprobación provisional de la Ordenanza Municipal reguladora del servicio de alcantarillado y aguas residuales	10897
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

125505	Exposición al público del Padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas ejercicio 2021	10897
125441	Aprobación definitiva de la modificación de crédito número 13/2021 por suplementos de créditos y créditos extraordinarios	10898

AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

126100	Aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito número 06/2021 por suplemento de crédito	10901
--------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

125822	Exposición pública del Padrón de la Tasa por la entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías ejercicio 2021	10902
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

125113	Aprobación provisional de la modificación presupuestaria número 3145/2021 en la modalidad de suplemento de crédito	10902
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES

125647	Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del Servicio Municipal de Escuela Infantil	10902
--------	--	-------

125651	Aprobación provisional del Reglamento del Servicio de la Escuela Infantil Municipal	10903
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

125677	Bases reguladoras para la concesión de ayudas económicas para personas con discapacidad	10903
--------	---	-------

AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

125217	Notificación a Acosta Noda, Francisco Manuel y otros	10905
--------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE

126567	Aprobación inicial de la modificación presupuestaria número 1/2021 en la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario	10907
--------	--	-------

AYUNTAMIENTO DE VALVERDE

125520	Aprobación inicial de modificación del artículo 6 de las Bases de ejecución del Presupuesto General para el ejercicio 2021 ...	10907
--------	--	-------

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE REGANTES LAS GALLETAS**

124608	Convocatoria a los asociados para la celebración de la Asamblea General Ordinaria	10910
--------	---	-------

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DELEGACIÓN DE ECONOMÍA Y HACIENDA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Gerencia Territorial del Catastro

ANUNCIO

4383

124385

De conformidad con lo establecido en el artículo 26.2 del R.D. 417/2006, de 7 de abril, por el que se desarrolla el texto refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario (R.D. Legislativo 1/2004, de 5 de marzo), por el presente anuncio se pone en conocimiento de todos los titulares catastrales la apertura del trámite de audiencia previo correspondiente al procedimiento de valoración colectiva de carácter general de bienes inmuebles urbanos, así como de los inmuebles con construcciones en suelo rústico, de los municipios de: Garafía y Puntallana, durante el plazo de DIEZ DIAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, en esta Gerencia, sita en Avenida Marítima, 6 - PL. 3ª de Santa Cruz de Tenerife, previa obtención de cita a través de la Sede Electrónica del Catastro (www.sedecatastro.gob.es) o de la Línea Directa del Catastro 91 387 45 50 - 902 37 36 35, a fin de que puedan formular las alegaciones y presentar las pruebas que se estimen pertinentes.

Por otra parte, de conformidad con lo establecido en el artículo 69.b) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales (R.D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo), y a los efectos de la aplicación del cociente previsto en el citado precepto, se pone en conocimiento de todos los interesados los valores catastrales medios de los citados municipios:

MUNICIPIO	VALOR CATASTRAL MEDIO PADRÓN 20 (euros) (1)	VALOR CATASTRAL MEDIO NUEVA PONENCIA (euros) (2)	COCIENTE (1)/(2)
GARAFÍA	16.473,09	27.928,65	0,58
PUNTALLANA	30.855,19	46.452,96	0,66

Dichos valores estarán igualmente expuestos al público, por lo que podrán ser consultados, durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, en esta Gerencia, previa obtención de cita a través de la Sede Electrónica del Catastro o de la Línea Directa del Catastro. Asimismo, podrán ser consultados en el Portal de la Dirección General del Catastro (www.catastro.minhap.es).

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

LA GERENTE TERRITORIAL, Natalia Beatriz Elejabeitia Velu.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

ANUNCIO

4384

125022

CONVOCATORIA PÚBLICA AYUDAS ECONÓMICAS ORGANIZACIONES NO GUBERNAMENTALES DE DESARROLLO (ONGD), ASOCIACIONES Y ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO PARA REALIZACIÓN DE PROYECTOS DE CARÁCTER SOCIAL EN PAÍSES EXTRANJEROS PARA EL AÑO 2021.

BDNS (Identif.): 572397

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/572397>)

DISPOSICIÓN REGULADORA DE LA CONVOCATORIA.

Será las Bases Reguladoras para la ordenación del procedimiento de concesión, justificación y cobro de las ayudas económicas que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma a Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro, para la realización de proyectos de carácter social en países extranjeros, aprobadas mediante Resolución 3547, de fecha 20 de abril de 2017, registrada el 05 de mayo de 2017, de la Consejera Insular de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 61, de fecha 22 de mayo de 2017.

CRÉDITO PRESUPUESTARIO

El importe total del crédito destinado a la presente convocatoria será de SEIS MIL (6.000,00) EUROS con cargo a la aplicación presupuestaria 231.490.00 (RC número de operación: 12021000025718) del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2021.

Excepcionalmente, de conformidad con el art. 58.2 del Real Decreto 887/2006 de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles señalados anteriormente, se podrá fijar una cuantía adicional, sin determinar y sin que se requiera una nueva convocatoria, quedando condicionada la efectividad de la cuantía adicional a la disponibilidad de créditos por haberse incrementado el importe del crédito presupuestario disponible como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito.

3. OBJETO Y FINALIDAD

Es objeto de la presente convocatoria la regulación del procedimiento de concesión, justificación y cobro de las ayudas económicas que otorga el Excmo. Cabildo Insular de La Palma para la realización de proyectos de carácter social en países extranjeros, según lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, mediante la disposición gratuita de fondos públicos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, destinado a tal fin.

Las ayudas motivo de esta convocatoria tienen como finalidad apoyar a las organizaciones no gubernamentales, asociaciones y entidades sin ánimo

de lucro en el desarrollo de proyectos de carácter social, cuyo objetivo sea la promoción de los derechos de las personas con necesidad de rehabilitación, formación e inserción social en países extranjeros.

4. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

El procedimiento por el cual se establece la concesión de estas ayudas será el de concurrencia competitiva, mediante el estudio pormenorizado de cada una de las solicitudes presentadas y su adaptación a los criterios de valoración establecidos en las Bases reguladoras aprobadas mediante Resolución 3547, de fecha 20 de abril de 2017, registrada el 05 de mayo de 2017, de la Consejera Insular de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 61, de fecha 22 de mayo de 2017.

5. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN

Podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las Organizaciones No Gubernamentales de Desarrollo (ONGD), Asociaciones y Entidades sin ánimo de lucro que tengan su sede o delegación permanente en el ámbito territorial de la Isla de La Palma, y en las que concurren las siguientes condiciones:

Estar homologadas o autorizadas por la Dirección General correspondiente e inscritas en el Registro Público que corresponda.

Estar legalmente constituidas, aun cuando su ámbito territorial de actuación fuera regional, estatal, europeo o mundial.

Acreditar que disponen de sede social o delegación permanente en la isla de La Palma con un mínimo de dos años de antelación a contar desde la fecha en la que se inicia el plazo de presentación de solicitudes del ejercicio presupuestario correspondiente.

Disponer de estructura adecuada para garantizar el cumplimiento del proyecto solicitado.

Carecer de fines de lucro y no depender económica o institucionalmente de entidades lucrativas.

Tener entre sus fines o como objetivo expreso, según sus estatutos, la realización de actividades relacionadas con los principios y objetivos de la cooperación internacional para el desarrollo y la solidaridad entre

los pueblos, así como que entre sus fines prevalezca la realización de actividades de carácter social.

Encontrarse al corriente en el pago de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica), frente a la Seguridad Social, y con el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, y haber justificado en la forma prevista la totalidad de las subvenciones o ayudas que, en su caso, les hubiere otorgado esta Corporación en anteriores convocatorias.

Las Organizaciones No Gubernamentales, entidades y asociaciones sin ánimo de lucro deberán reunir los requisitos para obtener la condición de beneficiario, descritos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Las Organizaciones No Gubernamentales, entidades o asociaciones deberán contar con el personal responsable que garantice el contenido, seguimiento y evaluación de los proyectos.

En ningún caso podrá obtener la condición de beneficiario los miembros o personas físicas de las Organizaciones No Gubernamentales, entidades y asociaciones sin ánimo de lucro que ya participen en la convocatoria. Tampoco podrán obtener dicha condición las agrupaciones de personas o unidades económicas sin personalidad jurídica.

Asimismo, los proyectos que se lleven a cabo deberán enmarcarse dentro de los siguientes criterios generales:

Proyectos y actuaciones tendentes a la prevención, promoción y educación para la salud, tales como la promoción de las buenas condiciones alimentarias, salud materno-infantil, etc.

Proyectos y actuaciones que fomenten la promoción de la educación para el desarrollo.

Proyectos y actuaciones que mejoren las condiciones ambientales, tales como acceso a servicio básico de agua segura, saneamiento e higiene, etc.

Proyectos y actuaciones que fomenten el desarrollo económico y social (mejorar la empleabilidad, capacitación, etc.).

Proyectos y actuaciones que fomenten el disfrute del ocio, la cultura y el deporte, así como la participación ciudadana y el voluntariado.

Proyectos y actuaciones que fomenten la promoción de la igualdad de género.

6. FORMA, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN QUE DEBE ACOMPAÑAR A LA MISMA

Los solicitantes habrán de presentar la solicitud adjunta como anexo I, acompañado de la siguiente documentación, que deberá o bien tener carácter auténtico o bien tratarse de copias compulsadas conforme a la legislación vigente:

Estatutos y del NIF de la entidad solicitante.

DNI del presidente de la entidad o representante legal, documento de designación o nombramiento así como certificado de cargo a fecha de solicitud de la subvención según anexo II. En el caso de que el solicitante de la subvención sea persona distinta del representante legal deberá aportarse su DNI así como documento que le faculte para solicitar subvenciones en nombre de la entidad.

Documentación acreditativa de estar homologada o autorizada por la Dirección General correspondiente e inscrita en el registro oportuno, con una antigüedad mínima de dos (2) años respecto a la fecha de publicación de la convocatoria.

Documentación acreditativa de estar legalmente constituida, aun cuando su ámbito territorial de actuación fuera regional, estatal, europeo o mundial.

Certificación emitida por el órgano competente acreditativa de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias (estatal y autonómica), con la Seguridad Social así como con el Excmo. Cabildo Insular de La Palma. En el supuesto que le fuese imposible adjuntar dichas Certificaciones, deberá remitir debidamente firmado el modelo de consentimiento expreso para la consulta y verificación de datos adjuntos como Anexo III.

Asimismo deberá justificarse por parte de los solicitantes que no están incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario señaladas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, mediante la presentación de una declaración responsable otorgada ante una autoridad administrativa o notario público, adjunta como Anexo IV.

Memoria del proyecto/actividad a realizar por el que se solicita la subvención de acuerdo con el modelo normalizado (anexo V).

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 en nuestros datos. El citado modelo está disponible en la página web de esta Corporación (www.cabildodelapalma.es).

Aportación de Convenio suscrito en el caso que exista colaboración con otra entidad en el país donde se realice el proyecto/actividad, debiendo aportar documento que acredite la colaboración entre la entidad solicitante y el socio local.

Certificación del Secretario/a de la entidad acreditando que cuenta con sede permanente en la isla de La Palma en el supuesto de que en el NIF o Estatutos de la entidad conste un domicilio social ubicado fuera de la isla.

Cualquier otro documento no señalado en los apartados anteriores que el Excmo. Cabildo Insular de La Palma considere de interés para una adecuada valoración de la solicitud.

El modelo normalizado de solicitud, así como los documentos exigidos en la base sexta, podrán encontrarse en la web del Cabildo Insular de La Palma y en la Oficina de Atención al Ciudadano.

La documentación a presentar por los solicitantes deberá estar debidamente firmada por el/la solicitante o representante legal de la entidad.

El plazo de presentación de solicitudes será de UN (1) mes, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Sólo será admisible una solicitud por cada Organización No Gubernamental de Desarrollo (ONGD), Asociación y Entidad sin ánimo de lucro que se presente.

Las solicitudes se presentarán por escrito y en castellano mediante modelo normalizado, que será firmado por el/la interesado/a o por el/la representante legal de la entidad. La convocatoria, bases, el modelo normalizado de solicitud, y anexos estarán disponibles en la página web del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (www.cabildodelapalma.es), así como en la Oficina de Atención al Ciudadano.

La documentación a presentar por los solicitantes (solicitud de subvención, documentación justificativa de la subvención así como cualquier otra documentación vinculada con esta convocatoria) deberá estar debidamente firmada por el/la solicitante o representante legal de la entidad y será presentada en el Registro General del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o en los registros auxiliares de la Corporación ubicados en Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, pudiendo presentarse por cualquiera de los medios previstos en el artículo en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, todo ello de conformidad con el artículo 33 de la Ley Orgánica 03/2018 de 05 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal.

En relación a la documentación general que obre ya en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 53 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común, siempre que no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se ha de constatar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fueron presentados.

En cualquier caso, los solicitantes deberán remitir, al correo electrónico: auxiliar.ssss@cablapalma.es, comprobante de que han presentado la solicitud de subvención (anexo I) antes de la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes siempre que se trate de presentaciones en oficinas de correos, ventanilla única de otras Administraciones Públicas, Consulados u otros medios previstos en la Ley y que no permita tener constancia inmediata en este Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

La presentación de la solicitud de subvención presupone el conocimiento y la aceptación de las normas que la regulan.

7. ÓRGANO COMPETENTE PARA LA INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

La ordenación e instrucción del procedimiento corresponderá a la Jefa de Servicio del Área de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, siendo competente para evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación

de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución. La resolución del procedimiento corresponderá a la Consejera Insular del Área de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

8. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de tres meses a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, 17 de noviembre, General de Subvenciones.

9. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Los criterios de valoración serán los establecidos en las Bases Reguladoras aprobadas mediante Resolución 3547, de fecha 20 de abril de 2017, registrada el 05 de mayo de 2017, de la Consejera Insular de Servicios Sociales, Educación, Sanidad y Artesanía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 61, de fecha 22 de mayo de 2017.

10. MEDIO DE NOTIFICACIÓN O PUBLICACIÓN

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

La publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su página web durante el procedimiento sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común.

El modelo de solicitud y las Bases Reguladoras se encuentran a disposición de todos los interesados en el Servicio de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, sito en la Cuesta de la Encarnación número 24, en Santa Cruz de La Palma, así como en los Registros desconcentrados ubicados en Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, así como en la página web: www.cabildodelapalma.es.

11. RECURSOS

Contra esta resolución podrá interponerse, bien recurso de alzada ante el Presidente del Excmo. Cabildo Insular de La Palma en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a la notificación; o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo en los términos establecidos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación del mismo”.

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

LA CONSEJERA INSULAR DE SERVICIOS SOCIALES, Nieves María Hernández Pérez.

ANUNCIO

4385

125682

Convocatoria Pública para la Concesión del 48º Premio Internacional de Arte Gráfico “Carmen Arozena 2021”,

BDNS (Identif.): 573023

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/573023>)

Convocatoria Pública para la Concesión del 48º Premio Internacional de Arte Gráfico “Carmen Arozena 2021”, conforme a las siguientes condiciones:

1º. Objeto y finalidad: Fomentar la creación artística del mundo del arte gráfico a través del citado Premio Internacional.

2º. Requisitos de participación: Podrán concurrir tanto artistas españoles como extranjeros, cada artista presentará una sola obra gráfica original y no exhibida, sin enmarcar, producido entre 2019 y 2021.

La obra no debe haber sido premiada con anterioridad.

El tema, la técnica y el soporte de la estampa serán libres.

La obra presentada deberá estar firmada bajo seudónimo, numerada y fechada.

La edición no debe exceder de 25 ejemplares más las pruebas de artista y, el tamaño máximo será de 70x100 cm y el tamaño mínimo de 20 x 20 cm, sin exceder en ningún curso de 1 cm de grosor.

3º. Tema, lugar y plazo de presentación de los trabajos: Los trabajos se entregarán junto a un sobre, en el que se indicará “Para el 48º Premio Internacional de Arte Gráfico “Carmen Arozena 2021”, en el seudónimo utilizado.

En su interior, deberá constar el nombre, apellidos, edad, dirección completa, número de teléfono de contacto, correo electrónico y fotocopia del DNI, y un currículum en una hoja aparte, limitado a 300 palabras.

No serán admitidas las obras que no cumplan estos requisitos.

Las obras deben ser enviadas o presentadas en la Delegación del Gobierno de Canarias en Madrid, situadas en la calle Fernanflor, número 8, planta baja, 28014, Madrid, dentro del horario comprendido entre las 09:00 y las 14:00 horas, de lunes a viernes. En los envíos internacionales se ruega indicar claramente en el paquete y formularios “sin valor comercial – no comercial value”.

El plazo de presentación de los trabajos será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

4º. Jurado: El jurado estará compuesto por la Consejera de Cultura y Patrimonio Histórico del Cabildo Insular de La Palma, un portavoz de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre – Real Casa de la Moneda, uno de los galardonados de la edición anterior del certamen, un miembro de la familia de Carmen Arozena y dos personas relacionadas con el mundo del arte.

No podrán ser premiados los artistas que hayan sido galardonados en cualquiera de las cinco ediciones anteriores (no incluye menciones de honor).

Una vez se haga público el fallo del Jurado, la organización comunicará a los participantes, vía

correo electrónico, las obras seleccionadas y las no seleccionadas así como los premios otorgados.

5º.-Premios: A tal efecto, se establecen los siguientes premios:

Un primer premio indivisible dotado con 4.000,00 euros.

Un segundo premio indivisible dotado con 2.000,00 euros.

La cuantía de los premios estará sometida a la normativa legal vigente sobre retenciones fiscales. El premio no podrá ser declarado desierto y el Jurado podrá otorgar cuantas menciones honoríficas considere oportunas.

Santa Cruz de La Palma, a uno de junio de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTORICO, Jovita Monterrey Yanes.

ANUNCIO

4386

125684

Convocatoria del 44º Premio “Félix Francisco Casanova, 2021”

BDNS(Identif.): 573015

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/573015>)

Convocatoria pública del 44º Premio “Félix Francisco Casanova, 2021”, 28 de junio de 2021.

1º. Objeto y finalidad: Se trata de fomentar la creación literaria en las modalidades de poesía y narrativa.

2ª. Requisitos de participación: Podrán participar los escritores y escritoras de cualquier nacionalidad, que no superen los treinta años de edad, excepto quienes hubiesen obtenido este galardón en ediciones anteriores en la misma modalidad.

La participación en el certamen implica la aceptación, sin reserva alguna, de las bases del mismo y el compromiso de los autores de no retirar sus originales antes de hacerse público el fallo del Jurado.

3ª. Forma, lugar y plazo de presentación de los trabajos: Las obras presentadas serán textos escritos en lengua castellana y originales inéditos que no hayan sido premiadas anteriormente en ningún otro certamen.

Las modalidades convocadas en este premio son las de poesía y narrativa, siendo el tema de las obras libre.

Los concursantes podrán enviar sólo un original a cada una de las modalidades convocadas. El poema o grupo de poemas ha de tener, como mínimo, doscientos versos y, como máximo, trescientos versos, escrito a doble espacio, en hojas de tamaño DIN-A4, con tipo de letra Times New Roman, cuerpo 12. Se presentará en formato PDF.

Por lo que respecta a la narración, ha de tener como mínimo cinco folios y, como máximo, siete folios, escritos a doble espacio en hojas de tamaño DIN-A4 con tipo de letra Times New Roman, cuerpo 12, impresas a una sola cara. Se presentará en formato PDF.

Los originales, por triplicado, y acompañados de una copia en archivo informático, se enviarán por correo certificado al Cabildo Insular de La Palma, Consejería de Cultura y Patrimonio Histórico, Avenida Marítima número 3, 38700 de Santa Cruz de La Palma, haciendo constar en el sobre: "Para el Premio Félix Francisco Casanova 2021", indicando la modalidad en la que concursen: Poesía o Narrativa.

Los trabajos no se firmarán, que serán distinguidos en un lema, el cual figurará asimismo en el exterior de un sobre, que ha de incluirse como plica, en cuyo interior se hará saber nombre, dirección, número de teléfono, correo electrónico y breve biografía del autor, adjuntando inexcusablemente fotocopia del DNI.

El incumplimiento de lo establecido anteriormente dará lugar a la exclusión de los participantes.

El plazo de presentación de los trabajos finalizará el 30 de septiembre de 2021. Las obras enviadas por correo serán aceptadas siempre y cuando la fecha del envío no supere el plazo señalado, y lleguen antes de catorce días naturales después de la fecha límite.

4º. Premios:

Se establece un solo premio de MIL TRESCIENTOS (1.300,00) EUROS para POESÍA, y un solo premio de MIL TRESCIENTOS (1.300,00) EUROS para NARRATIVA con cargo a la aplicación presupuestaria 334.640.00, RC número operación 12021000006837, del vigente Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para 2021.

Los premios indicados, de acuerdo con la legislación vigente, quedarán sometidos al Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Los premios serán indivisibles y podrán declararse desiertos.

5º.- Jurado: El Jurado estará compuesto por:

Presidente: La Consejera de Cultura y Patrimonio Histórico del Excmo. Cabildo Insular de La Palma o, en su caso, el Consejero/a en quien delegue la Presidencia del Cabildo.

Vocales: Un profesor de Literatura, un escritor, un periodista y Doña Pilar Rey, o, en su caso, la persona que la sustituya.

Actuará como Secretario Don Antonio Abdo o, en su caso, la persona que lo sustituya.

El fallo del Jurado se hará público antes de finalizar 2021 y será inapelable.

Santa Cruz de La Palma, a uno de julio de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO, Jovita Monterrey Yanes.

ANUNCIO

4387

125826

La Comisión del Pleno de Presidencia, Empleo, Comercio y Promoción Económica, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión ordinaria celebrada el 1 de julio de 2021, aprobó las BASES REGULADORAS Y SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS DE LAS SUBVENCIONES PARA LA COMPENSACIÓN A LAS EMPRESAS DE GASTOS POR PÉRDIDAS ECONÓMICAS OCASIONADAS POR EL IMPACTO DEL COVID

19 EN LA ISLA DE LA PALMA, cuyo texto se publica a continuación:

BASES REGULADORAS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA COMPENSACIÓN A LAS EMPRESAS DE GASTOS POR PÉRDIDAS ECONÓMICAS OCASIONADAS POR EL IMPACTO DEL COVID 19 EN LA ISLA DE LA PALMA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La Organización Mundial de la Salud, elevó el 11 de marzo de 2020 la situación de emergencia de salud pública ocasionada por el COVID-19 (SARS-CoV-2) a pandemia internacional. Mediante Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, donde se declaraba el Estado de Alarma, como medida extraordinaria orientada a evitar contagios y a garantizar la máxima protección de la población a raíz de la propagación del coronavirus COVID-19.

La naturaleza excepcional de la pandemia y las medidas adoptadas para su control está provocando consecuencias de escala significativa en todos los componentes de la sociedad. Afectando directamente en la vida cotidiana de la ciudadanía y repercutiendo fuertemente en el sector empresarial y en mayor medida en las microempresas, pymes, autónomos y profesionales, que están sufriendo una importante reducción de sus ingresos por la paralización o ralentización de su actividad económica, con una grave falta de liquidez, afectando seriamente a su situación económica a corto y medio plazo, y con un grave riesgo para la viabilidad futura de su actividad.

Nos encontramos ante un escenario completamente desconocido y ante el que, todos los niveles públicos y privados, deben tomar decisiones importantes que afectarán a la vida presente y futura de la ciudadanía. Estamos ante un reto de grandes dimensiones que requiere de un profundo análisis que está originando gravísimas consecuencias sociales y económicas en todo el territorio nacional y que consecuentemente afectan a la isla de La Palma.

Desde el Cabildo Insular de La Palma y en concreto desde el Área de Empleo se están tomando diferentes medidas de apoyo al sector empresarial para proteger el interés general y social, dando desde el inicio de la pandemia servicios de apoyo y soporte al tejido empresarial productivo, con el objetivo de contribuir con el resto de administraciones a minimizar la

destrucción de empleo y reducir el impacto de la crisis económica, contribuyendo, desde lo local a impulsar la reactivación de la actividad económica y la creación de empleo, cooperando en el fomento del desarrollo económico y social en el territorio insular, de acuerdo con las competencias de las demás administraciones públicas en este ámbito, tal y como establece el artículo 8.1 d) de la Ley 8/2015, de Cabildos insulares.

Con esta línea de ayudas a fondo perdido, es decir, a modo de subvenciones, se quiere dar continuidad a la iniciada en el año 2020, para ayudar a las empresas y personas trabajadoras autónomas a compensar los gastos en los que hayan tenido que incurrir para hacer frente a la crisis, a efectos de compensar al tejido productivo para lograr que se produzca lo antes posible la reactivación de la economía insular y contribuir al mantenimiento de la actividad económica y el empleo.

1. OBJETO.

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a las personas físicas o jurídicas, cualquiera que sea su forma jurídica, de la isla de La Palma, cuyas actividades económicas se han visto afectadas por la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, para compensar las pérdidas económicas y cubrir parte de los gastos estructurales de la actividad empresarial o profesional que viene realizando.

En la cuantía a otorgar a efectos de la subvención, se incluyen como conceptos subvencionables los gastos estructurales que soporta la empresa durante el ejercicio de publicación de la convocatoria, esto es desde el 1 de enero de 2021 al 31 de diciembre de 2021, tales como:

- a) Gastos en arrendamientos del local de negocio.
- b) Gastos de las cuotas de hipotecas y/o de préstamos por la compra del local, nave, vehículos comerciales, etc. o de cualquier otro bien que sea necesario y justificado para ejercer su actividad empresarial o profesional.
- c) Gastos corrientes por el consumo de electricidad, agua, basura, taxímetros y de telecomunicaciones.
- d) Gastos de mantenimientos de vehículos necesarios para la realización de la actividad económica, sólo para la actividad del transporte de autotaxis.

e) Gastos de mantenimiento de maquinaria, instalaciones y equipos necesarios para desarrollar y mantener la actividad económica principal.

f) Gastos de servicios externos como gastos de consultoría, asesoría fiscal y/o laboral o de similar naturaleza.

g) Cuotas de la Seguridad Social de los autónomos, de Colegios profesionales o Mutuas profesionales. Sólo se considerará objeto de esta ayuda el importe total o parcial correspondiente a las cuotas no subvencionadas y/o bonificadas por otras Administraciones Públicas.

La finalidad de esta subvención es apoyar a las personas trabajadoras autónomas y a las pequeñas empresas de la Isla, como medida de protección al tejido productivo, para compensar y minimizar el impacto de la crisis económica y social provocada por el COVID-19, a efectos de contribuir al mantenimiento de sus empresas y el empleo.

2. BENEFICIARIOS.

Tendrán la condición de beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes bases, las personas físicas o jurídicas, tales como los autónomos, las sociedades mercantiles, las sociedades civiles, comunidades de bienes u otras actividades económicas sin personalidad jurídica, legalmente constituidas y que se encuentren en el momento de presentar la solicitud de subvención de alta y desarrollando una actividad económica, empresarial o profesional con domicilio o sede social en algún centro de trabajo ubicado en la isla de La Palma.

Los requisitos a cumplir por los peticionarios para obtener la condición de beneficiarios son los siguientes:

Con carácter general los autónomos y las pequeñas empresas, cualquiera que sea su forma jurídica, deberán estar válidamente constituidas, activas y dadas de alta en el censo de actividades económicas correspondiente antes de la entrada en vigor del Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, por el que se declaraba el estado de alarma por las medidas ocasionadas por el COVID-19, esto es con anterioridad al 14 de marzo de 2020.

a) En el caso de los autónomos (empresarios y profesionales), deberán estar activos y en situación de alta como trabajadores autónomos en el Régimen Especial del Trabajo Autónomo de la Seguridad

Social (RETA), Régimen Especial de Trabajadores del Mar o, en su caso, de alta en una de las mutualidades sustitutorias del RETA.

No se incluyen como beneficiarios a los trabajadores autónomos socios de sociedades mercantiles, de sociedades civiles privadas, de comunidades de bienes, de cooperativas o sociedades laborales, los miembros de órganos de administración de sociedades y los/as trabajadores/as autónomos colaboradores.

b) En el caso de las personas jurídicas, deberán estar válidamente constituidas, desarrollando una actividad económica y tener la condición de microempresa o pequeñas empresas, definidas conforme Anexo I del Reglamento (UE) n° 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, donde se define “pequeña empresa” como una empresa que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 10 millones de euros, y “microempresa” como una empresa que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocios anual o cuyo balance general anual no supera los 2 millones de euros.

c) En el caso de las comunidades de bienes o sociedades civiles, que aún careciendo de personalidad jurídica propia puedan llevar a cabo las actividades para los que se destina la subvención, podrán obtener la condición de beneficiarios de la subvención cuando estén desarrollando una actividad económica y procedan a nombrar un representante con poderes acreditados para representar la misma y cumplir las obligaciones como beneficiario, en el caso de socios comuneros mancomunados en que todos sean los representantes. Además, de que cada socio comunero deberá responder por sus aportaciones y habrá de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente (Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

Además deberán cumplir con el resto de los requisitos exigidos en las presentes bases, así como, en la normativa que le sea de aplicación con carácter general.

No podrán obtener la condición de beneficiarios, de conformidad con el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General

de Subvenciones, las personas o Entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

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

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

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

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

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

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

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

j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

3. CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la convocatoria.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 b) de la Ley General de Subvenciones un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), una vez se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

4. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Una vez publicado el correspondiente extracto de convocatoria de las subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia, los/as interesados/as podrán presentar ÚNICAMENTE de forma TELEMÁTICA en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, a través del procedimiento habilitado al efecto, las solicitudes de subvención según el modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo de La Palma, que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases, junto con la documentación respectiva, que se recoge en la Base 5ª, debidamente cumplimentada, deberá estar obligatoriamente firmada electrónicamente por el/la solicitante o representante.

Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento distinto al descrito en el párrafo anterior será inadmitida.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos

con las Administraciones Públicas durante toda la tramitación del expediente de subvenciones.

Las personas físicas solicitantes están obligadas a utilizar medios electrónicos durante la tramitación completa del expediente de subvenciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debido a que cuentan con acceso y disponibilidad a los medios electrónicos necesarios por su capacidad económica, técnica y profesional.

Para la tramitación telemática se deberá disponer de firma electrónica avanzada o certificado digital, y en caso de no disponer de ellos, deberá acudir a la representación a través de persona que, si disponga de ella, acreditando la representación del solicitante por cualquier medio válido en derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de registro electrónico, y siempre que sea posible, se dispondrá de las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia. En tales supuestos, si se produjera la interrupción del servicio, se podrá declarar inhábil el último día de aquellos plazos de inminente vencimiento para la presentación de solicitudes por las personas o empresas interesadas, cumplimentación de trámites o subsanación de requerimientos, exclusivamente a los efectos del cómputo plazos, reanudándose dicho cómputo el siguiente día hábil, mediante Resolución de la miembro titular del Área de Empleo, que será objeto de publicación en dicha sede, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Las Bases reguladoras y los anexos se encuentran a disposición de las personas interesadas, en la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3), en los Registros desconcentrados de la Corporación en Los Llanos de Aridane (Avenida Carlos Francisco Lorenzo Navarro nº 57. Bajo) y en San Andrés y Sauces (Agencia Extensión Agraria), así como, en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> donde podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

Sólo se admitirá una única solicitud por persona física o jurídica, es decir, por cada trabajador autónomo, microempresa o pequeña empresa a efectos de compensar pérdidas y relacionada con el mantenimiento de su actividad económica principal. En caso de presentar más de una solicitud, el órgano instructor del procedimiento únicamente considerará la presentada en primer lugar.

No se admiten la reformulación de las solicitudes.

La presentación de solicitudes supone la aceptación incondicional de las presentes Bases reguladoras, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen, y de los términos indicados en la correspondiente convocatoria, así como de la interpretación que respecto de aquellas se lleve a cabo por el Cabildo Insular. Asimismo, la presentación de la solicitud supone la aceptación tácita de la ayuda que pudiera corresponderle.

El plazo para presentar las solicitudes será el establecido en la correspondiente Convocatoria de subvención, que en ningún caso será inferior a 15 días hábiles.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las solicitudes se formularán conforme al modelo normalizado de solicitud de subvención que deberá estar debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente, de conformidad con el ANEXO I, deberán estar acompañadas de la siguiente documentación acreditativa en función de la personalidad del solicitante:

1) En el caso de personas físicas autónomos (empresarios/profesionales):

a) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), sólo presentar en el caso de no autorizar su consulta ID o no tener alta de tercero en el Cabildo Insular.

b) En el caso de los peticionarios extranjeros deberá presentar el Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.

c) Informe de vida laboral del autónomo expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que deberá tener fecha posterior al 14 de marzo de 2021

o en su caso a la fecha de presentación de la solicitud de subvención.

d) Informe de la plantilla media de trabajadores en situación de alta emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a fecha de 14 de marzo de 2021, durante el periodo comprendido entre el 15 de marzo de 2020 al 14 de marzo de 2021, ambos inclusive.

e) Informe de la vida laboral del autónomo familiar colaborador expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que deberá tener fecha posterior al 14 de marzo de 2021, en su caso.

f) En el caso, de que a la persona física que presenta la solicitud de la subvención se le hubiera concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, deberá presentar la solicitud o resolución de concesión del mismo junto con el certificado en vigor de carecer de deudas.

2) En el caso de personas jurídicas, incluido la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:

a) Copia del Número de Identificación Fiscal (NIF) de la empresa.

b) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal que firma la solicitud de subvención o en el caso de representantes extranjeros deberá presentar copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor.

c) La acreditación de su representación (poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna).

d) Acreditación de la representación y Declaración Responsable de cada uno de los comuneros o socios, en el caso, de comunidades de bienes, sociedades civiles y otras entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (ANEXO II).

e) Informe de vida laboral de un código de la cuenta de cotización de la empresa expedido por la Tesorería

General de la Seguridad Social que deberá recoger el número de trabajadores/as o la inexistencia de los mismos en el periodo comprendido entre el 15 de marzo de 2020 al 14 de marzo de 2021, ambos inclusive.

g) Informe de la plantilla media de trabajadores en situación de alta emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a fecha de 14 de marzo de 2021, durante el periodo comprendido entre el 15 de marzo de 2020 al 14 de marzo de 2021, ambos inclusive.

h) Informe de la vida laboral del autónomo familiar colaborador expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que deberá tener fecha posterior al 14 de marzo de 2021, en su caso.

i) En el caso, de tratarse de entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (comunidades de bienes y sociedades civiles) deberán de aportarse de cada uno de los comuneros o socios los correspondientes certificados acreditativos de hallarse al corriente con sus obligaciones con la Agencia Tributaria Estatal, con la Agencia Tributaria Canaria y con la Seguridad Social o, en su caso, el consentimiento expreso al Cabildo Insular para la consulta y verificación de datos según modelo normalizado.

f) En el caso, de que a la persona jurídica, comunidad de bienes y sociedad civil que presenta la solicitud de la subvención se le hubiera concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, deberá presentar la solicitud o resolución de concesión del mismo junto con el certificado en vigor de carecer de deudas.

Aquellos peticionarios que no dispongan del alta de terceros de esta Corporación o quieran proceder a la modificación de la misma, deberán de presentar además la siguiente documentación:

- Alta de tercero normalizado debidamente cumplimentado, sellado y firmado por la entidad bancaria y firmado por el interesado o representante legal de la empresa o, en el caso, de mancomunados por todos los representantes.

- Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o para el caso de los peticionarios extranjeros el Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la

copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona física o representante legal que firma la solicitud de alta.

- En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica deberá acompañarse la siguiente documentación:

- * Copia del CIF de la empresa.

- * En el caso de sociedades mancomunadas copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE) y pasaporte del socio/administrador mancomunado que también deberá firmar la solicitud de alta.

- * Copia de la escritura de constitución de la empresa debidamente registrada y en su caso la última modificación de los estatutos.

- * La acreditación de la representación (poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna).

El modelo normalizado para tramitar el alta de terceros está disponible en la página web del Cabildo Insular (www.cabildodelapalma.es).

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas electrónicos que se establezcan al efecto, a la consulta de los siguientes datos:

- La consulta y verificación de datos de identidad (DNI/NIE).

- El cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.

- El cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

- El cumplimiento de las obligaciones con el propio Cabildo Insular de La Palma y de sus Organismos Autónomos.

- Certificado sobre altas en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

En el caso de formulación expresa en contrario formulada por el solicitante, se deberá aportar por el mismo los referidos documentos y certificados.

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

Desde el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local del Cabildo de La Palma se podrá recabar a los solicitantes, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquella otra que se juzgue necesaria para la comprobación o aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de subvención presentada.

En relación con la documentación general que ya obre en el Cabildo Insular de La Palma, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28 y 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo indicar en el escrito de solicitud el tipo de procedimiento, expediente administrativo, fecha y número de registro de entrada de la documentación en el Cabildo Insular o, en su caso, la dirección electrónica de la documentación, para ello deberá acompañar a su solicitud una declaración responsable del representante de la entidad en la que se haga constar que el contenido de los citados documentos no se ha visto alterado (ANEXO IV). En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

6. SUBSANACIÓN DE ERRORES O DOCUMENTACIÓN.

Si la solicitud de presentada no reúne los requisitos o no se acompaña de cualquiera de los documentos recogidos en la Base 5ª, se requerirá a los interesados mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como, en su sede electrónica

<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en un plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

7. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, de acuerdo con los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención establecidos en la Base 10ª, subvencionando las actividades económicas, que cumplan con los requisitos establecidos, hasta agotar el importe del crédito destinado en la correspondiente convocatoria.

8. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos de los artículos 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Recibidas las solicitudes de subvención, se ordenarán y publicará en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> un listado con el número del expediente de las solicitudes presentadas en plazo y fuera del mismo.

Desde el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local se realizará de oficio cuantas actuaciones se estime necesarias para la determinación, conocimiento y/o comprobación de los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes bases y emitirá un informe en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas y de la aplicación de los criterios de valoración a los proyectos de las solicitudes presentadas y aquellos otros peticionarios que no cumplen a denegar o desisten.

Posteriormente, se constituirá una Comisión de Valoración, que estará compuesta por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen:

Presidente: El/La Consejero/a competente del Área de Empleo, en caso de ausencia, el/la Consejero/a en quien delegue.

Secretario: El Jefe de Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, en caso de ausencia del mismo podrá ejercer la secretaría un TAG de este Cabildo.

Vocales: Tres Técnicos adscritos al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local (en caso de ausencia de alguno de estos Técnicos, siendo necesario completar quórum, podrán participar como vocal un Técnico de otro Servicio del Cabildo de La Palma requerido a tal efecto).

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y estará facultada para interpretar o resolver cualquier incidencia que tuviera lugar.

Constituida válidamente la citada Comisión emitirá un informe motivado en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada a las solicitudes de subvención.

El Jefe de Servicio instructor del expediente, o, en su caso, la persona que lo sustituya en su ausencia, a la vista del informe de evaluación de la Comisión de Valoración, elevará la propuesta de Resolución definitiva al Consejero/a Insular del Área de Empleo para que resuelva. La Resolución definitiva será notificada a los/as interesados/as mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, así como, en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

La publicación de la Resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La Resolución de concesión definitiva recogerá:

- La relación de beneficiarios/as de las subvenciones concedidas, con los puntos de valoración obtenidos y el importe de la subvención a percibir, además, en su caso, la relación de las solicitudes denegadas y/o desistidas, con los datos del solicitante y el motivo, y en su caso, la lista ordenada de mayor a menor puntuación, correspondiente aquellas solicitudes que no se pueden atender por rebasarse la cuantía máxima del crédito establecido para la convocatoria.
- La forma de abono, las obligaciones de los/as beneficiarios/as y los medios de publicidad.
- Cualquiera otra obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionada.

El plazo máximo para dictar y publicar la resolución del procedimiento será de seis meses, computándose a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes de subvención. Los/as interesados/as podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9. RECURSOS.

Contra la Resolución de concesión de la subvención que no agota la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101.2 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular (publicado en el BOP N° 33 de 16 de marzo de 2018), en concordancia con el artículo 84.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, los/as interesados/as que se consideren lesionados en sus derechos, podrán interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de la Palma, en el plazo de UN (1) MES contado desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como, en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30.4, 45.1 b), 121.1 y 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto recurso, la resolución será firme a todos los efectos.

10. CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que las empresas peticionarias cumplan con los requisitos exigidos en estas bases, se valorarán las solicitudes presentadas, en función del tipo de peticionario con la aplicación de los siguientes criterios a cada uno:

Nº	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	PUNTUACIÓN
MANTENIMIENTO DEL EMPLEO		
1	Por tener de plantilla media en situación de alta a fecha de 14 de marzo de 2021 entre 9,00 ó más trabajadores/as A efectos del cómputo se tendrá en cuenta la información aportada y recogida en el informe de la plantilla media de trabajadores en situación de alta de la Tesorería General de la Seguridad Social.	4
2	Por tener de plantilla media en situación de alta a fecha de 14 de marzo de 2021 entre 4,00 y 8,99 trabajadores/as A efectos del cómputo se tendrá en cuenta la información aportada y recogida en el informe de la plantilla media de trabajadores en situación de alta de la Tesorería General de la Seguridad Social.	3
3	Por tener de plantilla media en situación de alta a fecha de 14 de marzo de 2021 entre 1,00 y 3,99 trabajadores/as A efectos del cómputo se tendrá en cuenta la información aportada y recogida en el informe de la plantilla media de trabajadores en situación de alta de la Tesorería General de la Seguridad Social.	2
4	Por no tener trabajadores/as asalariados o tener una plantilla media en situación de alta a fecha de 14 de marzo de 2021 entre 0,00 y 0,99 trabajadores/as A efectos del cómputo se tendrá en cuenta la información aportada y recogida en el informe de la plantilla media de trabajadores en situación de alta de la Tesorería General de la Seguridad Social.	1
5	Por cada autónomo familiar colaborador del peticionario de la subvención dado de alta a fecha de 14 de marzo de 2021 A efectos del cómputo se tendrá en cuenta la información aportada acreditativa de la condición de familiar colaborador del peticionario, mediante el informe de la vida laboral del autónomo familiar colaborador emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social. (Máximo 4 puntos)	1
ACTIVIDAD ECONÓMICA		
6	Por estar la actividad económica encuadrada y en situación de alta en alguno de los grupos o epígrafes del Impuesto sobre Actividades Económicas (IAE), que figuran en las actividades consideradas más afectadas del ANEXO III A efectos del cómputo se tendrá en cuenta la información recogida en el Certificado del IAE de la AEAT de la actividad con domicilio en la isla de La Palma	4
7	Por cada una de las actividades económicas dadas de alta a fecha de 14 de marzo de 2021 con domicilio en la isla de La Palma A efectos del cómputo se tendrá en cuenta la información recogida en el Certificado del IAE de la AEAT, no computándose la primera actividad económica en el caso de estar recogida como actividad afectada en el Anexo III y hasta un máximo de 4 altas de actividades. (Máximo 2 puntos)	0,5
PERSONALIDAD JURÍDICA DEL PETICIONARIO		
8	Personas físicas	2
9	Personas jurídicas	1

La evaluación se realizará atendiendo a la documentación aportada, no se procederá a puntuar los criterios de valoración contemplados en las siguientes bases si no se encuentran lo suficientemente argumentados y/o acreditados documentalmente, según se trate.

11. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

La cuantía de la subvención a percibir en concepto de subvención por los/las beneficiarios/as a efectos de la compensación de parte de los gastos estructurales necesarios afrontar en el presente ejercicio económico y dada las pérdidas económicas ocasionadas por la crisis sanitaria, se calculará multiplicando las puntuaciones obtenidas, de acuerdo a los criterios previstos en la Base anterior, por el importe de 200,00 euros.

Se subvencionarán las solicitudes presentadas, que cumplan con todos los requisitos, hasta agotar el crédito disponible de la Convocatoria.

Si existiera crédito sobrante del aprobado en la respectiva Convocatoria, una vez determinadas las cuantías que en concepto de subvenciones de gastos para compensación de las pérdidas del COVID 19, correspondientes a percibir a todos los peticionarios concurrentes en la misma, conforme a los importes de subvención resultantes según los puntos obtenidos por los criterios de valoración, se podrán incrementar dichos importes de forma proporcional hasta un máximo del 20%, dependiendo de la cantidad que alcance el crédito excedente.

A fin de establecer una prelación entre las mismas y al objeto de proceder al reparto de los fondos disponibles, se procederá, a ordenar y confeccionar un listado en orden descendente con las solicitudes de mayor a menor puntuación, asignándole a cada solicitud el importe de subvención, procediendo a distribuir los fondos hasta el agotamiento del crédito disponible en la convocatoria.

En el caso de empates entre distintas solicitudes, éstos se resolverán de la forma siguiente:

1. Se dará prioridad a aquella solicitud que hubiera obtenido una mayor puntuación en el criterio primero de mantenimiento del empleo.

2. Si persiste el empate, se dará prioridad a la solicitud con una mayor puntuación en el criterio segundo de mantenimiento del empleo.

3. Si se mantiene el empate se dará prioridad a aquella solicitud que hubiera obtenido una mayor puntuación en el criterio tercero de mantenimiento del empleo.

4. Si continúa el empate, se priorizará la solicitud con una mayor puntuación en el criterio cuarto de mantenimiento del empleo.

5. Si siguiera el empate, se dará prioridad a la solicitud con una mayor puntuación criterio quinto de mantenimiento del empleo.

6. Si se mantiene el empate, se dará prioridad a la solicitud con una mayor puntuación en la suma criterio sexto y séptimo de actividad económica.

7. Si persiste el empate, aquellos con una mayor puntuación criterio octavo de forma jurídica del petitionerio.

8. Si continúa el empate, se priorizará la solicitud con una mayor puntuación en el criterio noveno de forma jurídica del petitionerio.

9. Si continuara persistiendo el empate se dará prioridad a las solicitudes por orden de entrada en el registro del Cabildo de La Palma.

El acuerdo de concesión incluirá, en su caso, una lista ordenada según la puntuación alcanzada en la valoración, con todas las solicitudes que, cumpliendo con los requisitos administrativos y técnicos previstos en las presentes Bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito establecido para la convocatoria. Una vez agotado el crédito para atender las subvenciones, serán denegadas todas las solicitudes que no hayan podido ser atendidas por falta de presupuesto.

12. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones que se regulan en estas bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En ningún caso, el importe de las subvenciones concedidas podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas o de otros Entes Públicos o privados o de distintas Áreas de esta Corporación Insular, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

13. JUSTIFICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las subvenciones reguladas en las presentes bases no requerirán otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que el solicitante reúne los requisitos establecidos en la misma.

Toda vez que la ayuda responde a la necesidad de paliar una situación objetiva sobrevenida y que se concede por concurrir en la persona beneficiaria unas circunstancias generales, que quedan plenamente acreditadas con carácter previo al otorgamiento como es el haber mantenido la actividad económica durante la devastadora crisis económica y social originada por la pandemia del COVID-19, que están afectando fuertemente al sector empresarial de la Isla, y en mayor medida a los trabajadores autónomos, microempresas y a las Pymes, que sufren fuertes problemas de financiación, de liquidez, con reducción de la facturación y de sus ingresos, con la consecuente destrucción de empleo. NO se solicitará documento justificativo alguno de la aplicación de los fondos percibidos. No obstante lo cual, la persona beneficiaria queda obligada a no cesar definitivamente su actividad, salvo por causas de fuerza mayor o sobrevenidas debidamente justificadas, hasta el 31 de diciembre de 2021, inclusive.

En el caso, de aquellos beneficiarios que manifiesten de forma expresa en la solicitud de subvención su oposición al Cabildo para recabar electrónicamente o consultar en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria el certificado sobre el Impuesto de Actividades Económicas, deberá aportar dicho certificado acreditativo del alta por los mismos medios recogidos en la Base 4ª de la solicitud, antes del 15 de febrero de 2022.

El Cabildo Insular en el ejercicio de sus competencias de comprobación respecto de las ayudas concedidas procederá a la verificación del cumplimiento de la obligación prevista en la Base 17ª i) del mantenimiento de la actividad, iniciando en el caso de que se constatare su incumplimiento el correspondiente procedimiento de reintegro de la cuantía abonada.

14. EL ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

El abono de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria y en un solo plazo, dada las circunstancias sociales y económicas actuales producidas por la crisis sanitaria del COVID-19. Por su carácter extraordinario para que puedan desarrollar con garantías la actividad empresarial o profesional, el interés general y social de la subvención para el mantenimiento del tejido productivo y el empleo, el abono de la subvención se llevará a cabo en firme una vez dictada la Resolución de concesión definitiva previa acreditación asimismo de que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Autonómica Canaria, la Agencia Tributaria Estatal y la Seguridad Social, y de que no es deudor por obligaciones de reintegro de subvención con el Cabildo Insular de La Palma.

Dicho régimen de abono se efectúa con independencia de que el beneficiario de la subvención esté obligado al cumplimiento de las obligaciones exigidas en las presentes bases reguladoras, y demás normativa aplicable, e inherentes a la subvención concedida, entre las cuales se encuentra el compromiso del mantenimiento de la actividad empresarial subvencionada, durante el periodo mínimo estipulado, así como de las obligaciones de la resolución de concesión que se dicte.

15. CIRCUNSTANCIAS QUE PODRÁN DAR LUGAR A LA MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE CONCESIÓN.

15.1 Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido, en aquellos supuestos en que no se alteren los requisitos, las condiciones o los criterios de valoración que determinaron la concesión de la subvención, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de tercero y se cumplan los siguientes requisitos:

a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las Bases de la convocatoria.

b) Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.

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

15.2 Dará lugar a la modificación de la resolución de concesión por el órgano que la haya dictado, previa propuesta realizada del órgano instructor acompañada de los informes y alegaciones pertinentes que, en su caso, hubiera presentado el beneficiario, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o finalidad de la subvención, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de una subvención.
- b) La obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales.
- c) La obtención de ayudas u otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades privadas o particulares para el mismo destino o finalidad.

Tanto la solicitud de modificación previstas en el apartado 15.1 como la comunicación de las circunstancias que hace referencia el apartado 15.2 habrán de formularse en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el momento inicial de su producción y antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada.

16. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS.

Si como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas por otras Entidades Públicas o Privadas para el mismo fin, el importe de la subvención a percibir superase el límite máximo del 100% del coste de los gastos estructurales anuales del ejercicio de la publicación de la convocatoria recogidos como subvencionables en la Base 1ª, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo, de forma que no se sobrepase tal porcentaje. En el caso, de haber recibido el ingreso de la subvención del Cabildo deberá reintegrar la parte correspondiente.

17. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las presentes bases, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen. Los/as beneficiarios/as de las subvenciones estarán obligados a:

- a) Acreditar los requisitos exigidos en las presentes bases.
- b) Cumplir con la finalidad de la subvención.
- c) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, durante al menos dos años desde el inicio de la actividad, así como, cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse por escrito tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- f) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de Resolución definitiva de concesión, así como, con anterioridad a realizarse el abono de la subvención correspondiente, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por esta Corporación, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control, por un plazo de cuatro años a contar desde el momento de presentación de la justificación de la subvención.

i) Mantener la actividad empresarial o profesional al menos hasta el 31 de diciembre de 2021, inclusive, salvo que concurran circunstancias acreditadas de fuerza mayor o sobrevenidas debidamente justificadas y acreditadas.

j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

l) Dar publicidad de la subvención pública recibida en el local, establecimiento, espacio físico o virtual, vehículo o cualquier lugar en el que desarrolle su actividad empresarial o profesional y dejar constancia gráfica de su colocación.

18. PUBLICIDAD.

Los/as beneficiarios/as de las subvenciones deberán dar publicidad del carácter público de la financiación de la subvención en los términos recogidos en la Base 17ª apartado l).

El Cabildo se reserva el derecho de hacer publicidad de la subvención concedida y de los servicios prestados, con el fin de promocionar el fomento de la emprendeduría, el apoyo empresarial y la creación de empleo en la isla de La Palma.

Las resoluciones de concesión de subvención recaídas serán remitidas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en los términos establecidos en el art. 20 de la Ley General de Subvenciones, como Sistema Nacional de publicidad de subvenciones.

19. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que acuerde la procedencia de reintegro, en el supuesto de no continuar la persona beneficiaria con la actividad económica principal por la que obtuvo la condición de beneficiaria de la subvención, durante al menos los cuatro meses siguientes al de la publicación de la resolución de concesión de la subvención o concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

En el supuesto de reintegro parcial, la cuantía a reintegrar se determinará en atención al principio de proporcionalidad, en función del importe subvencionado y los meses no acreditados al no mantener la actividad, contados desde la presentación de la solicitud de subvención hasta el plazo establecido para el mantenimiento de la actividad en la resolución de concesión, todo ello de conformidad con el punto 2 del artículo 37 de la Ley General de Subvenciones.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular y lo previsto en las bases de Ejecución del Presupuesto anual del Cabildo y la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Sin perjuicio de lo establecido el/la beneficiario/a obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración. Se calcularán los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario/a.

La cantidad a devolver voluntariamente o adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente de Caixabank número ES65 2100 9169 0322 0018 1362, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario, el número de expediente, así como, el año de la Convocatoria. El ingreso habrá de comunicarse al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

20. INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima número 3, 38700, Santa Cruz de la Palma, o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.cabildodelapalma.es.

21. CONTROL FINANCIERO.

Los/las beneficiarios/as de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Cabildo Insular y estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el art. 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

22. RÉGIMEN SANCIONADOR.

La comisión de infracciones en materia de subvenciones se regirá por lo dispuesto en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

23. RÉGIMEN JURÍDICO.

Todo lo no dispuesto en las presentes bases reguladoras se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.



SERVICIO DE EDUCACIÓN, EMPLEO, FORMACIÓN Y DESARROLLO LOCAL
Área de Empleo, Formación y Desarrollo Local

ANEXO I

**SOLICITUD DE SUBVENCIONES
PARA LA COMPENSACIÓN A LAS EMPRESAS DE GASTOS
POR PÉRDIDAS ECONÓMICAS OCASIONADAS POR
EL IMPACTO DEL COVID 19 EN LA ISLA DE LA PALMA**

DATOS DEL SOLICITANTE

Persona física:

NIF	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Domicilio del centro de trabajo:

Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Portal	Piso/puerta	Código postal

Municipio	Teléfono fijo	Teléfono Móvil	Correo electrónico

Persona jurídica:

NIF	Razón social

Domicilio del centro de trabajo:

Tipo de vía	Nombre de la vía	Nº	Portal	Piso/puerta	Código postal

Municipio	Teléfono fijo	Teléfono Móvil	Correo electrónico

Datos del representante (Cumplimentar sólo cuando la solicitud se formule por una persona jurídica):

NIF	Nombre	Primer apellido	Segundo apellido

Teléfono fijo empresa	Teléfono Móvil	Correo electrónico

DATOS DE LA ACTIVIDAD

Fecha de alta en el RETA/Mutualidad (personas físicas): DE DE

Fecha de alta en el censo de actividades económicas (Modelo 036/037 de la AEAT):
 DE DE

Epígrafe IAE actividad principal	Código CNAE actividad principal	Otros epígrafes IAE dados de alta

Grupo/epígrafe IAE recogido en el ANEXO III, en su caso.		Número total de las actividades económicas dadas de alta a fecha de 14 de marzo de 2021	
--	----------------------	---	----------------------

Número de autónomo/s familiar/es colaborador/es del petionario de la subvención dado/s de alta a fecha de 14 de marzo de 2021, en su caso.

PLANTILLA MEDIA DE TRABAJADORES/AS EN SITUACIÓN DE ALTA A 14 DE MARZO DE 2021 DURANTE EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 15 DE MARZO DE 2020 AL 14 DE MARZO DE 2021	NÚMERO (Recogido en el Informe de la TGSS)
Por tener de plantilla media en situación de alta a fecha de 14 de marzo de 2021 entre 9,00 ó más trabajadores/as	
Por tener de plantilla media en situación de alta a fecha de 14 de marzo de 2021 entre 4,00 y 8,99 trabajadores/as	
Por tener de plantilla media en situación de alta a fecha de 14 de marzo de 2021 entre 1,00 y 3,99 trabajadores/as	
Por no tener trabajadores/as asalariados o tener una plantilla media en situación de alta a fecha de 14 de marzo de 2021 entre 0,00 y 0,99 trabajadores/as	

Datos de contacto de la asesoría que le gestiona la subvención, en su caso			
Nombre		Persona contacto	
Teléfono		Email	

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona firmante de esta solicitud DECLARA bajo su expresa responsabilidad:

1. Que la empresa no se halla incurso en las causas de prohibición para ser beneficiario, establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.
2. Que la empresa no es deudora por resolución firme de procedencia de reintegro de subvenciones.
3. Que se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
4. Que conozco y acepto las bases reguladoras de la convocatoria a la que presento la solicitud de subvención y cumplo con los requisitos fijados en las bases reguladoras para ser beneficiario de la subvención.
5. Que reúne los requisitos de microempresa o pequeña empresa de conformidad con el anexo 1 del Reglamento (UE) n° 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014.
6. Que la documentación aportada es copia fiel del original y que los datos que en ella figuran son ciertos y mantienen su vigencia en el momento de la presentación de la solicitud.
7. Que se comprometo a cumplir las obligaciones, a aportar los documentos probatorios o los datos adicionales que le sean requeridos, así como a comunicar de forma inmediata a la Administración cualquier variación que afecte a la documentación aportada.
8. Que ha justificado cualquier subvención que le haya sido concedida con anterioridad, siempre que haya finalizado el plazo de justificación.
9. Que conoce que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportada u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluido de este procedimiento de concesión de subvención, podrá ser objeto de sanción (que puede incluir la pérdida temporal de la posibilidad de obtener ayudas públicas y avales de la Administración) y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal, por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.
10. Que no ha sido sancionada o condenada mediante resolución administrativa o sentencia, ambas firmes, por ejercer o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género en los últimos dos (2) años.
11. Que asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.
12. Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Estado y de la Comunidad Autónoma Canaria y frente a la Seguridad Social o, en su caso, con la Mutualidad profesional y de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos.

DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS SOLICITADAS PARA LA MISMA FINALIDAD

La persona firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad que (indicar la opción correcta):

- ☐ NO ha recibido ayudas, subvenciones y otras aportaciones dinerarias, concedidas o recibidas con la misma finalidad de los gastos subvencionables.
- ☐ S/ ha recibido las siguientes ayudas, subvenciones y otras aportaciones dinerarias, concedidas y/o recibidas con la misma finalidad de los gastos subvencionables pero que la suma de las mismas, incluida la subvención que solicita, no sobrepasa el 100 % de los costes totales de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

ENTIDAD/ORGANISMO	FINALIDAD	FECHA SOLICITUD	FECHA APROBACIÓN	IMPORTE

Expone:

Que a la vista de la Convocatoria de 2021 de **SUBVENCIONES PARA LA COMPENSACIÓN A LAS EMPRESAS DE GASTOS POR PÉRDIDAS ECONÓMICAS OCASIONADAS POR EL IMPACTO DEL COVID 19 EN LA ISLA DE LA PALMA** publicadas en el Boletín Oficial de Provincia, y considerando reunir los requisitos exigidos, con expresa aceptación de todos los términos recogidos en las mismas.

Solicita:

La concesión de una subvención conforme a la Convocatoria 2021 de las subvenciones indicadas anteriormente, al objeto de compensar los gastos estructurales de las pérdidas económicas ocasionadas en la empresa por el impacto del Covid 19 y mantener la actividad económica.

DOCUMENTACIÓN PARA CONSULTA DE DATOS

Por la presente, **AUTORIZO** al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener, consultar y/o verificar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- ☐ Datos de identidad (NIF) del solicitante o representante legal.
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.
- ☒ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos.
- ☐ Certificado sobre el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

En el caso de NO marcar alguna casilla, deberá marcar la siguiente casilla y acompañar a la solicitud la documentación correspondiente.

☐ Me opongo a la consulta telemática de datos. Por ello acompaño a la solicitud la siguiente documentación acreditativa:

- ☐ Datos de identidad (NIF) del solicitante o representante legal.
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- ☐ Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.
- ☐ Certificado sobre el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA CON LA SOLICITUD (Marcar la documentación presentada)

- ☐ En el caso de **personas físicas autónomas** (empresarios/profesionales):
 - ☐ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI), sólo presentar en el caso de no autorizar su consulta ID o no tener alta de tercero en el Cabildo Insular.
 - ☐ En el caso de los peticionarios extranjeros deberá presentar el Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.
 - ☐ Informe de vida laboral del autónomo expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que deberá tener fecha posterior al 14 de marzo de 2021 o en su caso a la fecha de presentación de la solicitud de subvención.
 - ☐ Informe de la plantilla media de trabajadores en situación de alta emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a fecha de 14 de marzo de 2021, durante el periodo comprendido entre el 15 de marzo de 2020 al 14 de marzo de 2021, ambos inclusive.
 - ☐ Informe de la vida laboral del autónomo familiar colaborador del peticionario de la subvención expedido por la TGSS que deberá tener fecha posterior al 14 de marzo de 2021, en su caso.
 - ☐ En el caso, de que a la persona física que presenta la solicitud de la subvención se le hubiera concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, deberá presentar la solicitud o resolución de concesión del mismo junto con el certificado en vigor de carecer de deudas.

- ☐ En el caso de **personas jurídicas**, incluido la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:
- ☐ Copia del Número de Identificación Fiscal (NIF) de la empresa.
 - ☐ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal que firma la solicitud de subvención o en el caso de representantes extranjeros deberá presentar copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor.
 - ☐ La acreditación de su representación (poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna).
 - ☐ Autorización de la representación y declaración responsable de los comuneros o socios, en el caso de comunidades de bienes, sociedades civiles y entidades mercantiles sin personalidad jurídica (ANEXO II).
 - ☐ Informe de vida laboral de un código de la cuenta de cotización de la empresa expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que deberá recoger el número de trabajadores/as o la inexistencia de los mismos en el periodo comprendido entre el 15 de marzo de 2020 al 14 de marzo de 2021, ambos inclusive.
 - ☐ Informe de la plantilla media de trabajadores en situación de alta emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a fecha de 14 de marzo de 2021, durante el periodo comprendido entre el 15 de marzo de 2020 al 14 de marzo de 2021, ambos inclusive.
 - ☐ Informe de la vida laboral del autónomo familiar colaborador expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social que deberá tener fecha posterior al 14 de marzo de 2021, en su caso.
 - ☐ En el caso, de tratarse de entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (comunidades de bienes y sociedades civiles) deberán aportarse de cada uno de los socios los certificados acreditativos de hallarse al corriente o, en su caso, el consentimiento expreso al Cabildo Insular para la consulta y verificación de datos según modelo normalizado.
 - ☐ En el caso, de que a la persona jurídica, comunidad de bienes y sociedad civil que presenta la solicitud de la subvención se le hubiera concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, deberá presentar la solicitud o resolución de concesión del mismo junto con el certificado en vigor de carecer de deudas.
- ☐ **Alta de terceros de esta Corporación.** Aquellos peticionarios que no dispongan del alta o quieran proceder a la modificación de la misma, deberán de presentar la siguiente documentación:
- ☐ Alta de tercero normalizado debidamente cumplimentado, sellado y firmado por la entidad bancaria y firmado por el interesado o representante legal de la empresa o, en el caso, de mancomunados por todos los representantes.
 - ☐ Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o para el caso de los peticionarios extranjeros el Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona física o representante legal que firma la solicitud de alta.
- En el caso de que el solicitante sea una persona jurídica deberá acompañarse la siguiente documentación:
- ☐ Copia del CIF de la empresa.
 - ☐ En el caso de sociedades mancomunadas copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identidad de Extranjero (NIE) y pasaporte del socio/administrador mancomunado que también deberá firmar la solicitud de alta.
 - ☐ Copia de la escritura de constitución de la empresa debidamente registrada y en su caso la última modificación de los estatutos.
 - ☐ La acreditación de la representación (poder notarial, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna).
- ☐ Declaración responsable de que los documentos que obran en poder del Cabildo no se han visto alterados (ANEXO IV), en su caso.

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido a el Cabildo Insular de La Palma, Avenida Marítima nº 3, 38700, Santa Cruz de la Palma o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cabilpalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.cabildodelapalma.es.

En, a de 2021

Fdo. El/la solicitante/representante

SRA. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO



ANEXO II

**ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN EN LAS COMUNIDADES DE BIENES,
SOCIEDADES CIVILES Y OTRAS ENTIDADES MERCANTILES SIN PERSONALIDAD
JURÍDICA PROPIA**

Por la presente, los abajo firmantes DESIGNAN a D./D^a con D.N.I., representante legal de la empresa con C.I.F. como representante, a su vez, del colectivo de personas que la integran, a los efectos exclusivos de la convocatoria de **SUBVENCIONES PARA LA COMPENSACIÓN A LAS EMPRESAS DE GASTOS POR PÉRDIDAS ECONÓMICAS OCASIONADAS POR EL IMPACTO DEL COVID 19** y que de forma conjunta presentan la solicitud de subvención y asumen los compromisos y obligaciones derivados de las mismas.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CADA UNO DE LOS COMUNEROS O SOCIOS.

(Declaración que habrá de ser firmada por todos y cada uno de los comuneros o socios, incluido el designado representante)

D/D^a NIF con un compromiso de ejecución de% DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y AUTORIZA expresamente al Cabildo Insular de La Palma para recabar el certificado a emitir, acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con dicho Organismo.

(firma)

D/D^a NIF con un compromiso de ejecución de% DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y AUTORIZA expresamente al Cabildo Insular de La Palma para recabar el certificado a emitir, acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con dicho Organismo.

(firma)

D/D^a NIF con un compromiso de ejecución de% DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y AUTORIZA expresamente al Cabildo Insular de La Palma para recabar el certificado a emitir, acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con dicho Organismo.

(firma)

En _____, a _____ de _____ de 202__

El/la Representante

Fdo. _____

1 Representante legal de la C.B./S.C. Si la representación la ostentan varios comuneros de forma mancomunada, designar sólo a uno de ellos.



ANEXO III

LISTADO DE ACTIVIDADES ECONÓMICAS (IAE).

La actividad principal desarrollada por la empresa, está encuadrada en alguno de los grupos/epígrafes del Impuesto sobre Actividades Económicas siguientes:

SECCIÓN 1: ACTIVIDADES EMPRESARIALES

GRUPO / EPÍGRAFE	DESCRIPCIÓN
314.1	Fabricación art. carpintería metálica
414.4	Elaboración de helados y similares
419	INDUSTRIAS DEL PAN, BOLLERIA, PASTELERÍA Y GALLETAS
421.2	Elaboración productos confitería
423.9	Elaboración otros productos alimenticios NCOP
425	INDUSTRIAS VINICOLAS
427	FABRICACIÓN CERVEZA Y MALTA DE CERVEZA
429.2	Primera transformación tabaco
437.1	Fabricación de alfombras y tapices
439	OTRAS INDUSTRIAS TEXTILES
453	CONFECCIÓN TODA CLASE PRENDAS VESTIR
463	FABRICACIÓN SERIE PIEZAS DE CARPINTERIA
474	ARTES GRÁFICAS (IMPRESIÓN GRÁFICA)
475	ACTIVIDADES ANEXAS ARTES GRÁFICAS
476.9	Otras ediciones NCOP
482.2	Fabricación art. acabados materias plásticas
491	JOYERÍA Y BISUTERÍA
495.9	Fabricación otros artículos NOCP
504	INSTALACIONES Y MONTAJES
505	ACABADO DE OBRAS
619.3	Comercio al por mayor metales preciosos y joyería
631	INTERMEDIARIOS DEL COMERCIO
641	COMERCIO AL POR MENOR DE FRUTAS, VERDURAS, HORTALIZAS Y TUBÉRCULOS.
642	COMERCIO AL POR MENOR DE CARNES Y DESPOJOS; DE PRODUCTOS Y DERIVADOS CÁRNICOS ELABORADOS; DE HUEVOS, AVES, CONEJOS DE GRANJA, CAZA; Y DE PRODUCTOS DERIVADOS DE LOS MISMOS.
643	COMERCIO AL POR MENOR DERIVADOS PESCA
644	COMERCIO AL POR MENOR DE PAN, PASTELERÍA, CONFITERÍA Y SIMILARES Y DE LECHE Y PRODUCTOS LÁCTEOS.
645	COMERCIO AL POR MENOR DE VINOS Y BEBIDAS DE TODAS CLASES.
647	COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS ALIMENTICIOS Y BEBIDAS EN GENERAL.

651	COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS TEXTILES, CONFECCIÓN, CALZADO, PIELES Y ARTÍCULOS DE CUERO.
652	COMERCIO AL POR MENOR DE MEDICAMENTOS Y DE PRODUCTOS FARMACÉUTICOS; COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS DE DROGUERÍA Y LIMPIEZA; PERFUMERÍA Y COSMÉTICOS DE TODAS CLASES; Y DE PRODUCTOS QUÍMICOS EN GENERAL; COMERCIO AL POR MENOR DE HIERBAS Y PLANTAS EN HERBOLARIOS.
653	COMERCIO AL POR MENOR DE ARTÍCULOS PARA EL EQUIPAMIENTO DEL HOGAR Y LA CONSTRUCCIÓN.
654.1	Comercio al por menor de vehículos terrestres.
654.2	Comercio al por menor de accesorios y piezas de recambio para vehículos terrestres.
654.5	Comercio al por menor de toda clase de maquinaria (excepto aparatos del hogar, de oficina, médicos, ortopédicos, ópticos y fotográficos).
654.6	Comercio al por menor cubiertas, bandas y cámaras aire
656	COMERCIO AL POR MENOR DE BIENES USADOS TALES COMO MUEBLES, PRENDAS Y ENSERES ORDINARIOS DE USO DOMÉSTICO.
657	COMERCIO AL POR MENOR DE INSTRUMENTOS MUSICALES EN GENERAL, ASÍ COMO DE SUS ACCESORIOS.
659	OTRO COMERCIO AL POR MENOR.
661	COMERCIO MIXTO O INTEGRADO EN GRANDES SUPERFICIES.
662	COMERCIO MIXTO O INTEGRADO AL POR MENOR.
663	COMERCIO AL POR MENOR FUERA DE UN ESTABLECIMIENTO COMERCIAL PERMANENTE (AMBULANCIA, MERCADILLOS Y MERCADOS OCASIONALES O PERIÓDICOS).
664	COMERCIO EN RÉGIMEN DE EXPOSITORES EN DEPÓSITOS Y MEDIANTE APARATOS AUTOMÁTICOS.
671	SERVICIOS EN RESTAURANTES.
672	EN CAFETERÍAS
673	DE CAFES Y BARES, CON Y SIN COMIDA.
674	SERVICIOS ESPECIALES DE RESTAURANTE, CAFETERÍA, Y CAFE-BAR.
675	SERVICIOS EN QUIOSCOS, CAJONES, BARRACAS U OTROS LOCALES ANÁLOGOS, SITUADOS EN MERCADOS O PLAZAS DE ABASTOS, AL AIRE LIBRE EN LA VÍA PÚBLICA O JARDINES.
676	SERVICIOS EN CHOCOLATERÍAS, HELADERÍAS Y HORCHATERÍAS.
677	SERVICIOS PRESTADOS POR LOS ESTABLECIMIENTOS CLASIFICADOS EN LOS GRUPOS 671, 672, 673, 681 Y 682 DE LAS AGRUPACIONES 67 Y 68, REALIZADOS FUERA DE DICHOS ESTABLECIMIENTOS. OTROS SERVICIOS DE ALIMENTACIÓN.
681	SERVICIO DE HOSPEDAJE EN HOTELES Y MOTEL.
682	SERVICIO DE HOSPEDAJE EN HOTELES Y PENSIONES.
683	SERVICIO DE HOSPEDAJE EN FONDAS Y CASAS DE HUESPEDES.
684	SERVICIO DE HOSPEDAJE EN HOTELES-APARTAMENTOS.
685	ALOJAMIENTOS TURÍSTICOS EXTRAHOTELEROS.
686	EXPLOTACIÓN APARTAMENTOS PRIVADOS
691.1	Reparación de artículos eléctricos para el hogar.
691.2	Reparación de vehículos automóviles, bicicletas y otros vehículos.
691.9	Reparación de otros bienes de consumo N.C.O.P.
692	REPARACIÓN DE MAQUINARIA INDUSTRIAL
699	OTRAS REPARACIONES N.C.O.P.
721.1	Transporte urbano colectivo.
721.2	Transporte por autotaxis.

721.3	Transporte de viajeros por carretera.
722	TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA.
729	OTROS TRANSPORTES TERRESTRES N.C.O.P.
751.5	Engrase y lavado de vehículos.
751.6	Servicios de carga y descarga de mercancías.
755	AGENCIAS DE VIAJE.
841	SERVICIOS JURÍDICOS
843	SERVICIOS TÉCNICOS (INGENIERÍA, ARQUITECTURA, URBANISMO, ETC.).
834	SERVICIOS RELATIVOS A LA PROPIEDAD INMOBILIARIA Y A LA PROPIEDAD INDUSTRIAL
844	SERVICIOS DE PUBLICIDAD, RELACIONES PÚBLICAS Y SIMILARES.
849.7	Servicios de gestión administrativa
849.9	Otros servicios independientes N.C.O.P.
854	ALQUILER DE AUTOMÓVILES SIN CONDUCTOR.
855	ALQUILER DE OTROS MEDIOS DE TRANSPORTE.
862	ALQUILER INMUEBLES RÚSTICOS
922	SERVICIOS DE LIMPIEZA
931.1	Guardería y enseñanza de educación infantil, exclusivamente.
933.1	Enseñanza de conducción de vehículos terrestres, acuáticos, aeronáuticos, etc.
933.9	Otras actividades de enseñanza, tales como idiomas, corte y confección, mecanografía, taquigrafía, preparación de exámenes y oposiciones y similares, N.C.O.P.
943	CONSULTAS Y CLÍNICAS DE ESTOMATOLOGÍA Y ODONTOLOGÍA.
944	SERVICIOS DE NATUROPATÍA, ACUPUNTURA Y OTROS SERVICIOS PARASANITARIOS.
945	CONSULTAS Y CLÍNICAS VETERINARIAS.
952	ASIST. Y SERVICIOS DISMINUIDOS NO RESIDENC.
963	EXHIBICIÓN DE PELÍCULAS CINEMATOGRAFICAS Y VÍDEOS.
964.1	Servicios de radiodifusión.
964.2	Servicios de television.
965.1	Espectáculos en salas y locales (excepto espectáculos taurinos).
965.2	Espectáculos al aire libre (excepto espectáculos taurinos).
965.3	Espectáculos fuera de establecimiento permanente (excepto espectáculos taurinos).
965.4	Empresas de espectáculos.
966.9	Otros servicios culturales N.C.O.P.
967	INSTALACIONES DEPORTIVAS Y ESCUELAS Y SERVICIOS DE PERFECCIONAMIENTO DEL DEPORTE.
968	ESPECTÁCULOS DEPORTIVOS.
969.1	Salas de baile y discotecas.
969.6	Salones recreativos y de juego.

971.1	Tinte, limpieza en seco, lavado y planchado de ropas hechas y de prendas y artículos del hogar usados.
971.2	Limpieza y teñido de calzado.
971.3	Zurcido y reparación de ropas.
972	SALONES DE PELUQUERÍA E INSTITUTOS DE BELLEZA.
973.1	Servicios fotográficos.
973.2	Máquinas automáticas, sin operador, para fotografías de personas y para copia de documentos.
973.3	Servicios de copias de documentos con máquinas fotocopadoras.
975	SERVICIOS DE ENMARCACIÓN.
979.9	Otros servicios personales N.C.O.P.
981	JARDINES, PARQUES DE RECREO O DE ATRACCIONES Y ACUÁTICOS Y PISTAS DE PATINAJE.
982.4	Otras atracciones, comercio al por menor y servicios de restauración propios de ferias y verbenas, fuera de establecimiento permanente.
989.2	Servicios de organización de congresos, asambleas y similares.
999	OTROS SERVICIOS N.C.O.P.

SECCIÓN 2: ACTIVIDADES PROFESIONALES

GRUPO IAE	DESCRIPCIÓN
021	TÉCNICOS EN BIOLOGÍA, AGRONOMÍA Y SILVICULTURA
022	INGENIEROS TÉCNICOS AGRÍCOLAS Y FORESTALES
023	INGENIEROS TÉCNICOS TOPÓGRAFOS
099	OTROS PROFESIONALES RELACIONADOS CON LA AGRICULTURA, GANADERÍA, CAZA, SILVICULTURA Y PESCA, N.C.O.P.
224	DIBUJANTES TÉCNICOS
226	TÉCNICOS EN SONIDO.
227	TÉCNICOS EN ILUMINACIÓN.
322	TÉCNICOS EN ARTES GRÁFICAS
411	ARQUITECTOS
431	DELINEANTES
441	TECNICOS SUPERIORES URBANÍSTICOS Y TOPOGRÁFICOS
451	INGENIEROS EN GEODESIA Y CARTOGRAFIA
499	OTROS PROFESIONALES RELACIONADOS CONTRUCCIÓN
511	AGENTES COMERCIALES.
521	TÉCNICOS EN HOSTELERÍA.
599	OTROS PROFESIONALES RELACIONADOS CON EL COMERCIO Y LA HOSTELERIA, N.C.O.P.
612	CONDUCTORES DE VEHÍCULOS TERRESTRES.
699	OTROS PROFESIONALES RELACIONADOS CON EL TRANSPORTE Y LAS COMUNICACIONES N.C.O.P.
731	ABOGADOS
741	ECONOMISTAS
751	PROFESIONALES DE LA PUBLICIDAD, RELACIONES PÚBLICAS Y SIMILARES.
765	GRABADORES Y OTROS PROFESIONALES INFORMÁTICA
771	AGENTES COBRADORES
776	DOCTORES Y LICENCIADOS EN CIENCIAS POLÍTICAS Y SOCIALES, PSICÓLOGOS, ANTROPÓLOGOS, HISTORIADORES Y SIMILARES
811	PROFESIONALES LIMPIEZA
822	PERSONAL DOCENTE ENSE
825	PROFESORES DE CONDUCCIÓN DE VEHICULOS TERRESTRES, ACUÁTICOS, AERONÁUTICOS, ETC.
826	PERSONAL DOCENTE ENSEÑANZAS DIVERSAS
834	ODONTÓLOGOS
835	FARMACÉUTICOS

GRUPO IAE	DESCRIPCIÓN
836	AYUD. TECN. SANITARIOS Y FISIOTERAPEUTAS
837	PROTESICOS E HIGIENISTAS DENTALES
841	ACUPUNTORES, NATUROPATAS Y OTROS
851	REPRESENTANTES TÉCNICOS DEL ESPECTÁCULO
853	AGENTES COLOCADORES ARTISTAS
854	EXPERTOS EN ORGANIZACIÓN DE CONGRESOS, ASAMBLEAS Y SIMILARES.
861	PINTORES, ESCULTORES, CERAMISTAS, ARTESANOS, GRABADORES Y ARTISTAS SIMILARES.
862	RESTAURADORES DE OBRAS DE ARTE.
871	EXPENDEDORES OFICIALES DE LOTERÍAS, APUESTAS DEPORTIVAS Y OTROS JUEGOS, INCLUIDOS EN LA RED COMERCIAL DEL ORGANISMO NACIONAL DE LOTERÍAS Y APUESTAS DEL ESTADO (EXCLUIDOS LOS CLASIFICADOS EN EL GRUPO 855).
872	EXPENDEDORES OFICIALES DE LOTERÍAS, APUESTAS DEPORTIVAS Y OTROS JUEGOS, PERTENECIENTES A OTROS ORGANISMOS DISTINTOS DEL ORGANISMO NACIONAL DE LOTERÍAS Y APUESTAS DEL ESTADO.
873	EXPENDEDORES NO OFICIALES AUTORIZADOS PARA LA RECEPCIÓN DE APUESTAS DEPORTIVAS, DE OTROS JUEGOS Y DE LOTERÍAS DIVERSAS.
882	GUÍAS DE TURISMO.
883	GUÍAS INTERPRETES DE TURISMO.
884	PERITOS TASADORES: SEGUROS, ALHAJAS, ...
887	MAQUILLADORES Y ESTETICISTAS.
899	OTROS PROFESIONALES RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS A QUE SE REFIERE ESTA DIVISIÓN.

SECCIÓN 3: ACTIVIDADES ARTÍSTICAS

GRUPO IAE	DESCRIPCIÓN
15	OPERADORES CÁMARA: CINE, TV, VIDEO
32	INTERPRETES DE INSTRUMENTOS MUSICALES
33	CANTANTES
39	OTRAS ACTIV. RELAC. MÚSICA NCOP

**ANEXO IV**

DECLARACIÓN RESPONSABLE POR LA ENTIDAD SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN DE QUE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LA MISMA QUE YA OBRAN EN PODER DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, APORTADOS EN OTROS EXPEDIENTES, NO SE HAN VISTO ALTERADOS POR CUALQUIER CIRCUNSTANCIA, MANTENIÉNDOSE POR TANTO EN LOS MISMOS TÉRMINOS.

D./D^a. _____, con NIF _____, en calidad de _____, de la empresa _____, con NIF _____ y con domicilio en _____.

DECLARA

1. Que me acojo a lo establecido en los artículos 28 y 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para no aportar los documentos que ya obran en poder del Excmo Cabildo Insular de La Palma, aportados en el expediente..... y que paso a indicar:
 -
 -
 -
 -
2. Que los documentos mencionados en el punto primero de esta declaración no se han visto alterados por ninguna circunstancia, manteniéndose por tanto su contenido en los mismos términos que cuando fueron aportados a esa Administración.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, expido la presente declaración, en

En _____, a _____ de _____ de 202__

Ei/La Solicitante/Representante legal

Fdo.: _____

SR/A. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO

**CONSORCIO DE SERVICIOS
DE LA PALMA****ANUNCIO****4388****125019**

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remiten los artículos 177.2 y 3 y 179.4 de la misma ley, y el artículo 20.3 en relación con los artículos 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que el Consorcio de Servicios de La Palma en la sesión de la Asamblea General celebrada el 31 de mayo de 2021, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobación de:

El expediente número 1/21 de suplementos de crédito en el Presupuesto del Consorcio de Servicios de La Palma para 2021.

El resumen por capítulos del expediente al que se ha hecho referencia es el siguiente:

- Suplementos de crédito:

Capítulo 1: Gastos de Personal 22.300,00 euros

Capítulo 2: Gastos Corrientes 138.905,47 euros

Capítulo 6: Inversiones reales 454.055,63 euros

Total suplementos de crédito 615.261,10 euros

- El total anterior se financia mediante aplicación del Remanente de Tesorería para gastos generales, resultante de la Liquidación del Presupuesto General de la Corporación de 2020, por importe de 615.261,10 euros

Total de la financiación del suplementos de crédito 615.261,10 euros

Santa Cruz de La Palma, a trece de junio de dos mil veintiuno.

El PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata.

CABILDO INSULAR DE TENERIFE**Área de Presidencia, Hacienda
y Modernización****Dirección Insular de Recursos Humanos
y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación
y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO****4389****126442**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 22 de junio de 2021, la siguiente Resolución:

“RESOLUCIÓN POR LA QUE SE MODIFICAN LAS REGLAS CUARTAS DE LAS REGLAS GENÉRICAS QUE REGIRÁN LAS BASES ESPECÍFICAS DE LAS CONVOCATORIAS PÚBLICAS PARA EL INGRESO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, EN LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, POR DELEGACIÓN DEL CONSEJO DE GOBIERNO INSULAR DE FECHA 16 DE MARZO DE 2021.

Visto el requerimiento con registro de entrada GEISER: A05018778, por el que nos solicitan se proceda, a la subsanación o anulación, de los acuerdos 8459 y 8458 del Consejo de Gobierno Insular de fechas 16 de marzo de 2021, por el que se aprobaron, respectivamente, las Reglas Genéricas para la consolidación y la estabilización de personal laboral, y teniendo en cuenta los siguientes:

HECHOS:

Primero. Que, por acuerdos de Consejo de Gobierno Insular de fechas 16 de marzo de 2021 se aprobaron las respectivas Reglas Genéricas para la consolidación y la estabilización de personal laboral, donde en sus respectivas Reglas cuartas se prevé lo siguiente respecto del plazo de presentación de solicitudes de participación:

“..CUARTA: Solicitudes de participación: (...)

Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Segundo. Que, con fecha 10 de mayo de 2021 han sido objeto de requerimiento para su rectificación o anulación las citadas Reglas Genéricas, alegando, entre otras cuestiones, las siguientes infracciones al ordenamiento jurídico que se detallan a continuación:

“...3ª La regla genérica cuarta, en ambos procesos extraordinarios, dispone que el plazo de presentación de la solicitud de participación será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone, en su artículo 30.2, que siempre que por Ley o en el Derecho de la Unión Europea no se exprese otro cómputo, cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos. La práctica administrativa general ha sido la aplicación del régimen contenido en el artículo 23 del Real Decreto 364/1995, es decir, el cómputo de días naturales, ello a pesar de las previsiones de las leyes administrativas citadas. Si bien se observa que, tanto la Administración General del Estado, como la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, han incorporado el cómputo en días hábiles, referido a la presentación de las solicitudes de participación, en las pruebas selectivas que vienen convocando en ejecución de las ofertas de empleo públicos de los últimos años, cómputo que, por lo demás, favorece la participación. Ahora bien, la referida regla genérica cuarta, al disponer que el plazo de presentación de la solicitud de participación se computará desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, y no en el «Boletín Oficial del Estado», infringe lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.”

Y, teniendo en cuenta las siguientes CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

Primera. Que los procedimientos de selección son procedimientos administrativos especiales que se

rigen por las bases que regulan la convocatoria pública respectiva, elaboradas conforme a la legislación aplicable, esto es, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; el R.D. 896/1991, de 7 de julio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; el 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC), así como las restantes normas reguladora de aspectos específicos del proceso selectivo.

Pese a que nos encontramos ante un procedimiento administrativo especial, al que según lo dispuesto en la Disposición Adicional Primera de la LPAC le será de aplicación su legislación específica, concretamente, en cuanto al plazo de presentación de solicitudes, el art 18 del RD 364/1995, que prevé el plazo de 20 días naturales, se opta, a requerimiento de la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia, por aplicar lo dispuesto en el art. 30.2 de la LPAC, y, por consiguiente, considerar que los días de presentación de la solicitud de participación, serán hábiles, como aplica la Administración General de Estado y la Administración Autonómica Canaria por entender que favorece la participación.

Segunda. Que, de conformidad con lo dispuesto en el art. 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, que prevé (“Los anuncios de convocatorias de pruebas de acceso a la función pública local y de concursos para la provisión de puestos de trabajo deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado». Las bases se publicarán en el «Boletín Oficial de la Provincia», salvo las relativas a las convocatorias de pruebas selectivas para la obtención de la habilitación de carácter nacional, que se publicarán

en el «Boletín Oficial del Estado»”) y el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, (“El anuncio de las convocatorias se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» y deberá contener:...//..., fecha y número del Boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.”) se procederá a la corrección del error, en el sentido de incluir que el anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado haciendo referencia, en dicho anuncio, al Boletín Oficial de la Provincia donde se han publicado las bases de las convocatorias.

Tercera. Que, de conformidad con lo establecido en el artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, en el artículo 62.f) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares y en el artículo 29.5 d) del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, corresponde al Consejo de Gobierno las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano:

“Son, además, atribuciones del Consejo de Gobierno Insular, en las cuantías, en su caso, que se determinen en las Bases de Ejecución del Presupuesto anual de la Corporación:

d) Aprobar la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación, de sus Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales, las retribuciones del personal que no corresponda al Pleno de acuerdo con el presupuesto aprobado por el Pleno, la oferta de empleo público, el número y régimen del personal eventual, la separación del servicio de los funcionarios de la Corporación (salvo lo previsto en la Legislación de Régimen Local para los funcionarios habilitados con carácter nacional), el despido del personal laboral, y las demás decisiones en materia de personal que no estén expresamente atribuidas a otro órgano”.

Cuarta. Que, por Acuerdos de Consejo de Gobierno Insular de fechas 16 de marzo de 2021, publicado en el BOP nº37 de 26 de marzo y en el BOP nº38 de 29 de mayo, la competencia para la modificación de la mencionadas Reglas Genéricas, se delegó en esta Dirección Insular, de conformidad con el art.9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, donde prevé: “4. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.”

Quinta. Que, conforme a lo dispuesto en el artículo 61 ROCIT, los acuerdos del Consejo de Gobierno Insular, ponen fin a la vía administrativa y, en consecuencia, podrán ser objeto de 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 contenciosa.

Por todo lo anteriormente RESUELVO:

PRIMERO. Modificar las REGLAS CUARTAS de las respectivas Reglas Genéricas que regirán las bases específicas de las convocatorias públicas para el ingreso, por el turno de acceso libre, en las plazas de personal laboral del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife sujetas a los procesos de consolidación y estabilización del empleo temporal, de naturaleza estructural y permanente, aprobadas ambas Reglas, por Acuerdos 8459 y 8458 de Consejo de Gobierno Insular de 16 de marzo de 2021, en los siguientes términos:

Donde dice:

“..CUARTA: Solicitudes de participación: (...)

Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Debe decir:

“...”CUARTA: Solicitudes de participación: (...)

Plazo de presentación: El plazo de presentación de la solicitud de participación será de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

SEGUNDO. Se proceda a la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra la presente Resolución dictada por delegación del Consejo de Gobierno Insular (Acuerdo de Consejo

de Gobierno Insular de fecha 16 de marzo de 2021) que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Consejo de Gobierno Insular, en el plazo de UN MES, o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante la jurisdicción contenciosa.”

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

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

ANUNCIO

4390**125016**

Aceptación de la delegación de competencias efectuada por el Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, para la evaluación ambiental de la Ordenanza Provisional Municipal, con destino a la reordenación de la alineación prevista en el vigente Plan General de Ordenación de Los Realejos, para que se ajuste al establecido por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente se hace público que el Pleno Insular, en sesión de 25 de junio de 2021, por unanimidad de los presentes ACUERDA:

PRIMERO. Aceptar la delegación de competencias sobre la evaluación ambiental estratégica de la Ordenanza Provisional Municipal para la reordenación de la alineación prevista en el vigente Plan General de Ordenación de los Realejos para que se ajuste al establecido por el Cabildo Insular.

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Portal de Transparencia de este Cabildo Insular una vez se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y en el Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información y Reutilización que entró en vigor el pasado 25 de mayo de 2021.

TERCERO. Notificar el presente Acuerdo al Ayuntamiento de Los Realejos y comunicarlo a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife a los efectos oportunos.

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

EL JEFE DE LA OFICINA DE APOYO DE LA CEAT, Javier Herrera Fernández.

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA

4391**125020**

El Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria número AC0000009655, de fecha 15 de junio de 2021, adoptó el siguiente Acuerdo: “Asunto: 4 -Ceder el uso de forma gratuita de la denominada Casa Sindical, situada en calle Grande, número 38, del término municipal de Adeje, al Ilustre Ayuntamiento la Histórica Villa de Adeje, para destinarlo a Centro de Interpretación del Patrimonio Histórico del municipio y Biblioteca de Canarias”. Lo que se somete a información pública durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, en aplicación de lo previsto en los artículos 83.2 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el 7.1, apartado g), del Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la agilización y modernización de la gestión del patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias; a los efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes acerca del contenido del documento indicado, a través de cualquiera de las oficinas de atención a la ciudadanía del Cabildo de Tenerife, cuyas ubicaciones y horarios pueden consultarse en el sitio web <http://www.tenerife.es>

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

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

**Instituto Insular de Atención Social
y Sociosanitaria****Presidencia****ANUNCIO****4392****125663**

Mediante Decreto de la Presidencia del IASS número 1083, de 28 de junio de 2021, se modifica el Decreto número 541, de 4 de mayo de 2021, por el cual se designó a los miembros del Tribunal Calificador de la Convocatoria Pública para la cobertura con carácter fijo, de 1 Plaza de Técnico Medio Informática, Grupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición, la cual se proveerá por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2017, así como la configuración de una lista de reserva, con el siguiente tenor literal:

“Visto el Decreto de la Presidencia del IASS número 541 de fecha 04 de mayo de 2021, en virtud del cual se dispuso la designación de los miembros que formarán parte del Tribunal Calificador para la selección de 1 plaza de Técnico Medio Informática, Grupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición, la cual se proveerá por el turno de acceso libre, vacante en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2017, así como para la configuración de una lista de reserva, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia número 56, de 10 de mayo de 2021, y

Resultando que, se ha advertido error material en el nombre, apellidos y Servicio al que pertenece, de uno de los vocales titulares designados.

Considerando que, el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que, “las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos”.

Considerando que, según el punto 1 de la Base Sexta de las Específicas que rigen la citada Convocatoria, corresponde a la Presidencia del Organismo Autónomo IASS la designación de los miembros titulares y suplentes del Tribunal Calificador.

Por lo expuesto, DISPONGO:

PRIMERO: Modificar, el nombre, apellidos y Servicio al que pertenece, el vocal titular que aparece en el punto 2 en el sentido de que:

Donde dice:

“(…)

TITULARES

SUPLENTES

Vocales:

Vocales:

2. D. Ángel Javier Méndez González.
Técnico de Sistemas de Información. Servicio Técnico
de Sistemas de Información Geográfica. Excmo. Cabildo
Insular de Tenerife.

2. D. Sergio Gregorio Díaz González,
Jefe del Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones.
Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

(…)”

Debe decir:

“(…)

TITULARES

SUPLENTES

Vocales:

Vocales:

2. D. Ángel Méndez Álvarez.
Técnico de Sistemas de Información. Servicio Técnico
de Informática y Comunicaciones. Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

2. D. Sergio Gregorio Díaz González.
Jefe del Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones.
Excmo. Cabildo Insular de Tenerife

(…)”

SEGUNDO. Disponer que el Tribunal Calificador para la selección de 1 plaza de Técnico Medio Informática, Grupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición, vacantes en la plantilla del Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS, incluidas en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2017, quedará finalmente configurado, como consecuencia de la modificación efectuada, conforme al detalle siguiente:

TITULARES

SUPLENTES

Presidente: D. Alberto Sánchez Martínez de la Peña.
Jefe del Servicio Técnico de Sistemas de Información.

Presidenta: D^a. M^a. Nieves Pérez Marichal.
Jefa del Servicio de Personal y Recursos Humanos.

Vocales:

Vocales:

1. D. Juan Lorenzo Hernández Pérez.
Jefe de Servicio. Unidad Orgánica de Planificación
y Evaluación.

1. D. Laureano Zurita Espinosa.
Técnico Superior de Sistemas de Información del Servicio
Técnico de Sistemas de Información Geográfica.
Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

2. D. Ángel Méndez Álvarez.
Técnico de Sistemas de Información. Servicio Técnico de
Informática y Comunicaciones. Excmo. Cabildo Insular
de Tenerife.

2. D. Sergio Gregorio Díaz González.
Jefe del Servicio Técnico de Informática y Comunicaciones.
Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

3. D. Jose Luis Gutiérrez Jaimez.
Jefe de Sección. Servicio de Relaciones Laborales
y Organización, designado a propuesta del Comité
de Empresa Único.

3. D. Daniel Díaz Morales.
Enfermero. Hospital Febles Campos, designado a propuesta
del Comité de Empresa Único.

4. D. Jose Manuel González Borges.
Jefe de Sección de Informática.

4. D^a. María del Mar Castro Guerra.
Directora de la Residencia de mayores de Ofra.

Secretaria: D^a. Virginia Domínguez de León.
Responsable de Unidad del Servicio de Relaciones Laborales
y Organización que actuará con voz pero sin voto.

Secretario: Miguel Ángel Plasencia Pérez.
Jefe del Servicio de Relaciones Laborales y Organización
que actuará con voz pero sin voto.

TERCERO: Disponer la publicación de lo indicado en los apartados anteriores en el Boletín Oficial de la Provincia, conforme establece el punto 2 de la Base Sexta de las Bases específicas, así como a notificar individualmente a los miembros designados.”

En Santa Cruz de Tenerife, a treinta de junio de dos mil veintiuno,

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

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Organismo Autónomo
Gerencia Municipal de Urbanismo****Servicio de Licencias****ANUNCIO****4393****77692**

De conformidad con lo establecido en el artículo 25.4 del Decreto 182/2018, por el que se aprueba el Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, se anuncia Notificación de Resolución del Sr. Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo, de fecha 30 de marzo de 2021, expediente referencia 2021000211, a los efectos de poner el expediente de manifiesto y se formulen las alegaciones que se estimen por conveniente en relación con la solicitud de Licencia de Instalación de Actividad Clasificada para BAR-CAFETERÍA CON ESPACIO COMPLEMENTARIO AL AIRE LIBRE PARA 46 PERSONAS, sito en la Avenida Francisco La Roche, número 1, de Santa Cruz de Tenerife, presentada por EL CAPRICHIO DE NICOMEDES, S.L.

Al entenderse que concurren las circunstancias previas en el artículo 46 de la precitada Ley 39/2015, el presente anuncio no contiene el texto íntegro de la notificación del referido acto, pudiendo comparecer los interesados en las dependencias de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, Avenida Tres de Mayo número 40, planta E (Oficina de Atención Ciudadana), para conocimiento del mencionado acto y constancia de tal conocimiento, en el plazo de DIEZ DÍAS, a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio. Asimismo, se comunica que para tener acceso al expediente deberá solicitarlo mediante cita previa al teléfono 922013101. En ambos caso deberá acreditar su condición de interesado mediante la presentación del DNI y cualquier otro documento que acredite tal condición.

En Santa Cruz de Tenerife, a treinta y uno de marzo de dos mil veintiuno.- La Secretaria Delegada, Belinda Pérez Reyes.

ANUNCIO**4394****125681**

EXTRACTO DEL ACUERDO DEL CONSEJO RECTOR DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DE FECHA DE 11 DE JUNIO DE 2021 POR EL QUE SE APRUEBA LA CONVOCATORIA DE LA SUBVENCIÓN PARA EL FOMENTO DE LA ACTIVIDAD CULTURAL EN EL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

BDNS (Identif.): 573008

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/573008>)

Primero. Beneficiarios.

* Empresas privadas, trabajadores autónomos y empresarios individuales que realicen actividades de carácter cultural.

* Particulares, Fundaciones y Asociaciones Culturales, dotadas de personalidad jurídica propia, sin ánimo de lucro, que realicen actividades de carácter cultural.

Quedan expresamente excluidas de las presentes bases las siguientes fundaciones y asociaciones: Deportivas, Educativas, Juveniles, de Alumnos, de Padres y Madres de Alumnos, Formativas y Docentes, de las Bandas de Música, de las Asociaciones Folclóricas, de los Centros y Asociaciones de Iniciativas Turísticas, Asociaciones de Vecinos, y todas aquellas Fundaciones y Asociaciones que no incluyan en sus estatutos de manera expresa actividades relacionadas con la cultura. Asimismo quedan expresamente excluidos aquellos posibles beneficiarios de la subvención que habiendo transcurrido los plazos legalmente otorgados, tengan pendiente justificar pagos de subvenciones concedidas con anterioridad por este Excmo. Ayuntamiento, a la fecha de cierre de la convocatoria en curso.

Segundo. Objeto.

Con esta línea de subvención se persigue la finalidad de apoyar iniciativas de promoción, creación, formación y difusión de la cultura, que contribuyan a ampliar y mejorar la oferta cultural de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife. Los proyectos culturales objeto de subvención

deberán tener un carácter abierto y desarrollarse y ejecutarse en el municipio de Santa Cruz de Tenerife; deberán suponer nuevas experiencias o continuar líneas ya establecidas y de amplia aceptación por los ciudadanos del municipio y estarán enmarcados dentro de los diferentes ámbitos culturales: formación, creación, difusión, investigación.

Tercero. Bases Reguladoras.

Aprobadas por el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, sesión extraordinaria, de fecha de 11 de junio de 2021. Publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 78, de 30 de junio de 2021.

Cuarto. Cuantía.

Importe total: 84000,00. Distribuido conforme establece la Base 11:

Concepto 1: eventos, festivales y programas que sean referentes en la ciudad o estén dirigidos a la promoción de la cultura en Santa Cruz de Tenerife, en cualquiera de sus ámbitos (artes escénicas, música, audiovisuales, letras, folklore, artes plásticas, etc.) y estén organizados y gestionados por promotores culturales locales). Se repartirá un total de CINCUENTA Y SEIS MIL (56.000,00) EUROS.

Importes otorgados según la puntuación obtenida en el proyecto, siendo el de mayor puntuación el de la primera clasificación y orden descendente hasta el último grupo de clasificación, atendiendo los criterios de valoración del artículo 11:

1ª Clasificación: Importe que se concede por valor de 12.000,00 euros.

2ª Clasificación: Importe que se concede por valor de 10.000,00 euros.

3ª Clasificación: Importe que se concede por valor de 8.000,00 euros.

4ª Clasificación: Importe que se concede por valor de 6.000,00 euros.

5ª, 6ª, 7ª, 8ª y 9ª Clasificación: Importe que se concede por valor de 4.000,00 euros para cada clasificación.

Concepto 2: actividades y programas orientados a la dinamización sociocultural, fomento de la interculturalidad, promoción de la vida cultural, al desarrollo de la cultura como valor de integración y cohesión social, como valor de consecución de la igualdad de género, la inclusión social, la tolerancia y el conocimiento de la pluralidad cultural, al desarrollo personal en el ámbito de la cultura facilitando el conocimiento y potenciando la creatividad, etc. y estén organizados y gestionados por promotores culturales locales. Se repartirá un máximo de VEINTIOCHO MIL (28.000,00) EUROS.

Importes otorgados según la puntuación obtenida en el proyecto, siendo el de mayor puntuación el de la primera clasificación y orden descendente hasta el último grupo de clasificación, atendiendo los criterios de valoración del apartado 11:

1ª Clasificación: Importe que se concede por valor de 8.000,00 euros.

2ª y 3ª Clasificación: Importe que se concede por valor de 6.000,00 euros cada clasificación.

3ª y 4ª Clasificación: Importe que se concede por valor de 4.000,00 euros cada clasificación.

Quinto, Plazo de presentación de solicitudes.

20 días hábiles a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a uno de julio de dos mil veintiuno.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTONOMO DE CULTURA, Gladis León León.

ANUNCIO**4395****124584**

EL ILMO. SR. DON JUAN ALFONSO CABELLO MESA CONCEJAL-SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

CERTIFICA: Que la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de junio de 2021 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

5. PLAN ESTRATÉGICO DE ATENCIÓN MULTICANAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, A EFECTOS DE APROBACIÓN.

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Atención a la Ciudadanía, Estadística y Demarcación Territorial:

“ANTECEDENTES DE HECHO

I. Por Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Tecnología de fecha 26 de noviembre de 2020 se adjudicó a la entidad VECTOR SOFTWARE FACTORY, S.L. con CIF: B83209015, el contrato menor de servicio de consultoría para la elaboración del Plan Estratégico de Atención Multicanal del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife por un importe total de trece mil seiscientos noventa y seis euros (13.696,00 euros), incluido el IGIC, siendo el importe bruto 12.800,00 euros y el correspondiente al IGIC de 896 euros.

2. Los objetivos principales de la citada contratación se centraban, principalmente en:

- Mejorar en la personalización y atención individual a cada ciudadano/a, como consecuencia de la mejora del conocimiento de los recursos con los que cuenta para relacionarse con el Ayuntamiento, según sus necesidades concretas.

- Anticipar y prever las demandas de la ciudadanía y poner a disposición de ésta los servicios que responden a sus necesidades, con la calidad requerida.

- Satisfacer las necesidades y expectativas de la ciudadanía, posicionando al Ayuntamiento como una Administración con una presencia relevante y cercana.

- En definitiva, mejorar la relación entre la ciudadanía y su Ayuntamiento con el apoyo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

3. En base a la consecución y alcance de estos objetivos y a lo establecido en los Pliegos de Prescripciones Técnicas y Condiciones del Servicio que rigieron la contratación, una vez adjudicada ésta, se creó un grupo de trabajo conformado por las Direcciones Generales de Organización y Régimen Interno, Dirección General de Innovación Tecnológica y diversos responsables de Atención a la Ciudadanía y Tecnología que realizaron un análisis interno de la Organización, de los sistemas de atención ciudadana de todos sus Registros, de sus sistemas tecnológicos, etc., así como de otras Administraciones. para la elaboración de un documento de diagnóstico de la situación actual de la atención multicanal del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife del que partir para la elaboración del Plan estratégico de Atención Multicanal en el que se propuso la hoja de ruta para lograr un modelo de excelencia en la prestación de servicios multicanal a la ciudadanía.

4. Todo ello, ha permitido la realización de reflexiones estratégicas que se han materializado en un Plan de Atención Multicanal que supone un giro hacia un sistema de atención a la ciudadanía integral, multicanal y de calidad.

Este Plan Estratégico de Atención Multicanal incluye los ejes prioritarios, los objetivos estratégicos, los indicadores y sistema de seguimiento del plan, así como el conjunto de actuaciones que ayudarán a alcanzar dichos objetivos, medidas concretas a acometer, cronología e importes estimados de cada una, así como los responsables idóneos para su ejecución.

5. El Plan Estratégico de Atención Multicanal del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife que a continuación se aprueba pone en consideración, entre otros, los siguientes objetivos:

- Los servicios se prestan desde una visión y conocimiento global de las necesidades actuales de la ciudadanía y empresas, teniendo en cuenta no solo dichas necesidades sino el histórico de contactos y el resultado de los servicios previamente ofrecidos por el Ayuntamiento.
- El desarrollo de cada uno de los canales de atención se realiza desde una gestión integral de todos ellos, dando lugar a un verdadero modelo multicanal.
- La atención en las distintas oficinas y en el resto de los canales es homogénea, basada en protocolos comunes y consensuados, garantizando, por tanto, que se proporciona una respuesta única y la mejor posible en cada caso.
- La atención presencial deberá centrarse en servicios esenciales y en colectivos reducidos de ciudadanos/as que no cuenten con fácil acceso al resto de canales.
- La carta de servicios y la oferta de los canales telemático y telefónico se identifica claramente y se amplía, permitiendo una atención más satisfactoria y personalizada por parte del canal presencial y también un uso más eficiente de los recursos disponibles.
- La gestión integral de la atención deriva en una mayor coordinación de la gestión interna de los Servicios, de modo que ayuda a definir y estabilizar la consolidación de su misión y competencias.
- Se define un modelo tecnológico que permite la consecución de los fines anteriores y que, a su vez, sirve de catalizador para el importante cambio en la organización y los procesos que se aborda.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. La misión de la estrategia DUSI (Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado) es acercar los barrios de Anaga al corazón económico, social y cultural de Santa Cruz de Tenerife y, por ende, al corazón de Tenerife. En este sentido, la zona de actuación de la estrategia se circunscribe al distrito de Anaga, los barrios urbanización Anaga y Barrio Nuevo, pertenecientes al distrito Centro-Ifara, y el Barrio de La Salud, perteneciente al distrito Salud-La Salle.

La estrategia DUSI define los retos de Anaga, que se estructuran para alcanzar un verdadero desarrollo urbano de una ciudad inteligente, sostenible y socialmente integradora. Desde la dimensión inteligente, se define el reto “R.INT1-Impulso a la prestación de servicios públicos electrónicos”:

- Los ciudadanos de Santa Cruz tienen el derecho de elegir el canal (presencial, electrónico o telefónico) con el que desean interactuar con su Ayuntamiento.
- Por otro lado, las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) tienen la capacidad de eliminar las barreras físicas existentes, acercando, en el caso de los barrios de Anaga, la Administración a su propio domicilio.
- En este sentido, el reto del Ayuntamiento ha de ser capaz de dotar una oferta de servicios públicos electrónicos de calidad, accesibles y usables por todas las personas con independencia de su nivel de conocimiento TIC, que permita derribar dichas barreras.

En esta estrategia se prevén, entre otros el Objetivos Estratégicos “OE 1. Servicios públicos más cercanos y eficientes mediante el desarrollo de las nuevas tecnologías”, centrándose en el área de la actuación, pretende además transformar e influir en el desarrollo futuro de todo el municipio de Santa Cruz de Tenerife. Más concretamente, dentro de este Objetivo Estratégico se incluyen varios Objetivos Intermedios (OI) y Objetivos Operativos (OO), que expresan las metas concretas a alcanzar dentro de este ámbito, “OI 1.1. Desarrollar el uso de las TIC por parte de la administración local y fomentar su uso por parte de la ciudadanía”:

- Las TIC son herramientas transversales que permiten una mayor efectividad para la prestación de servicios públicos a la vez que abren nuevas posibilidades para la actividad económica y el bienestar de los ciudadanos.

- Con este objetivo se pretende impulsar la recuperación económica mediante una Administración municipal más accesible y más eficiente.

- Más accesible, evitando desplazamientos de la ciudadanía a la Administración o requiriendo datos que ya obran en poder del propio Ayuntamiento o cualquier otra Administración y, por tanto, reduciendo las cargas administrativas asociadas que suponen un lastre para la actividad económica de Santa Cruz.

- Más eficiente, convirtiendo la tramitación electrónica en la forma habitual de actuación del Ayuntamiento de Santa Cruz, en lugar de considerarse como una forma especial de gestión de los procedimientos.

En este sentido, se definen los siguientes objetivos operativos:

- OO 1.1.1. Emplear el potencial de las TIC para acercar la administración a la ciudadanía, facilitando la relación con la Administración a través de cualquiera de los canales disponibles, eliminando las trabas existentes para relacionarse por medios electrónicos y fomentando la transparencia y la participación de los ciudadanos en la vida pública.

- OO 1.1.2. Mejora de los servicios públicos digitales, a través de una profunda transformación del Ayuntamiento de Santa Cruz para la completa digitalización de todos sus servicios.

Para alcanzar el Objetivo Estratégico “OE1. Desarrollar el uso de las TIC por parte de la administración local y fomentar y facilitar su uso por parte de la ciudadanía.”, la Estrategia DUSI define la Línea de Actuación “LA1. Ciudadanía en Red”, con la que el Ayuntamiento de Santa Cruz desea mejorar las relaciones con la ciudadanía acercando los servicios públicos a sus beneficiarios, mediante el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

La utilización de las tecnologías disponibles y la puesta en marcha de una serie de buenas prácticas en la digitalización de los servicios públicos, permitirán construir una relación cercana con ciudadanos y empresas, así como una plena transformación de las Administraciones Públicas.

A este respecto, se considera necesario definir un nuevo modelo de prestación de servicios, con el objetivo de acercar al máximo los servicios a la ciudadanía y empresas, el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se ha establecido como objetivo implantar una verdadera oferta de servicios multicanal que reduzca la actual dependencia del canal presencial, adecuarse a las distintas necesidades de los distintos colectivos y, con todo, racionalizar el uso de los recursos públicos siendo mucho más eficientes.

II. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 111 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, las entidades locales podrán concertar los contratos, pactos y condiciones que tengan por conveniente, siempre que no sean contrarios al interés público, al ordenamiento jurídico o a los principios de buena administración.

III. No será preceptivo en la tramitación del expediente informe de fiscalización de la Intervención General conforme lo dispuesto en 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. Asimismo, de acuerdo con lo referenciado en el Decreto de la Alcaldía de 20 de septiembre de 2018, el presente acto no está sometido a fe pública.

IV. Para la aprobación de la presente propuesta el órgano competente para actuar en nombre del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife es la Junta de Gobierno Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 127 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración (ROGA) de este Ayuntamiento.

PROPUESTA DE ACUERDO

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de Derecho expuestos, procede elevar propuesta al órgano competente a los efectos de que acuerde:

PRIMERO. Aprobar el PLAN ESTRATÉGICO DE ATENCIÓN MULTICANAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ TENERIFE, cuyo tenor literal es el siguiente:



INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. PROPUESTA DE VALOR
3. PLAN ESTRATÉGICO
- 3.1 VISIÓN GENERAL

3.2 DETALLE DE PROYECTOS

3.2.1 Línea de actuación 1: Homogeneización de los protocolos de trabajo

3.2.2 Línea de actuación 2: Implantación de un marco de calidad de atención a la ciudadanía

3.2.3 Línea de actuación 3: Impulso de canales alternativos al presencial

3.2.4 Línea de actuación 4: Servicios digitales

3.2.5 Línea de actuación 5: Comunicación y gestión del cambio

3.2.6 Línea de actuación 6: Infraestructuras

3.2.7 Línea de actuación 7: Adecuación del marco normativo

3.3 CALENDARIO DE EJECUCIÓN

3.4 HOJA DE RUTA DE HITOS

3.5 PRESUPUESTO ESTIMADO

1. Introducción.

La misión de la estrategia DUSI (Desarrollo Urbano Sostenible e Integrado) es acercar los barrios de Anaga al corazón económico, social y cultural de Santa Cruz de Tenerife y, por ende, al corazón de Tenerife. En este sentido, la zona de actuación de la estrategia se circunscribe al distrito de Anaga, los barrios urbanización Anaga y Barrio Nuevo, pertenecientes al distrito Centro-Ifara, y el Barrio de La Salud, perteneciente al distrito Salud-La Salle.

La estrategia DUSI define los retos de Anaga, que se estructuran para alcanzar un verdadero desarrollo urbano de una ciudad inteligente, sostenible y socialmente integradora. Desde la dimensión inteligente, se define el reto “R.INT1-Impulso a la prestación de servicios públicos electrónicos”:

- Los ciudadanos de Santa Cruz tienen el derecho de elegir el canal (presencial, electrónico o telefónico) con el que desean interactuar con su Ayuntamiento.

- Por otro lado, las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC) tienen la capacidad de

eliminar las barreras físicas existentes, acercando, en el caso de los barrios de Anaga, la Administración a su propio domicilio.

- En este sentido, el reto del Ayuntamiento ha de ser capaz de dotar una oferta de servicios públicos electrónicos de calidad, accesibles y usables por todas las personas con independencia de su nivel de conocimiento TIC, que permita derribar dichas barreras.

En esta estrategia se prevén, entre otros, el Objetivo Estratégico “OE 1. Servicios públicos más cercanos y eficientes mediante el desarrollo de las nuevas tecnologías”, centrándose en el área de la actuación, pretendiendo además transformar e influir en el desarrollo futuro de todo el municipio de Santa Cruz de Tenerife. Más concretamente, dentro de este Objetivo Estratégico se incluyen varios Objetivos Intermedios (OI) y Objetivos Operativos (OO), que expresan las metas concretas a alcanzar dentro de este ámbito, “OI 1.1. Desarrollar el uso de las TIC por parte de la administración local y fomentar su uso por parte de la ciudadanía”:

- Las TIC son herramientas transversales que permiten una mayor efectividad para la prestación de servicios públicos a la vez que abren nuevas posibilidades para la actividad económica y el bienestar de los ciudadanos.

- Con este objetivo se pretende impulsar la recuperación económica mediante una Administración municipal más accesible y más eficiente.

- Más accesible, evitando desplazamientos de la ciudadanía a la Administración o requiriendo datos que ya obran en poder del propio Ayuntamiento o cualquier otra Administración y, por tanto, reduciendo las cargas administrativas asociadas que suponen un lastre para la actividad económica de Santa Cruz.

- Más eficiente, convirtiendo la tramitación electrónica en la forma habitual de actuación del Ayuntamiento de Santa Cruz, en lugar de considerarse como una forma especial de gestión de los procedimientos.

En este sentido, se definen los siguientes objetivos operativos:

- OO 1.1.1. Emplear el potencial de las TIC para acercar la Administración a la ciudadanía, facilitando la relación con la Administración a través de cualquiera de los canales disponibles, eliminando las trabas existentes para relacionarse por medios electrónicos, fomentando la transparencia y la participación de los ciudadanos en la vida pública.

- OO 1.1.2. Mejora de los servicios públicos digitales, a través de una profunda transformación del Ayuntamiento de Santa Cruz para la completa digitalización de todos sus servicios.

Para alcanzar el Objetivo Estratégico “OE 1. Servicios públicos más cercanos y eficientes mediante el desarrollo de las nuevas tecnologías”, la Estrategia DUSI define la Línea de Actuación “LA1. Ciudadanía en Red”, con la que el Ayuntamiento de Santa Cruz desea mejorar las relaciones con la ciudadanía acercando los servicios públicos a sus beneficiarios, mediante el uso de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones (TIC).

La utilización de las tecnologías disponibles y la puesta en marcha de una serie de buenas prácticas en la digitalización de los servicios públicos, permitirán construir una relación cercana con ciudadanos y empresas, así como una plena transformación de las Administraciones públicas.

A este respecto, se considera necesario definir un nuevo modelo de prestación de servicios con el objetivo de acercar al máximo los servicios a la ciudadanía y empresas, para lo que el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se ha establecido como objetivo implantar una verdadera oferta de servicios multicanal que reduzca la actual dependencia del canal presencial, adecuarse a las distintas necesidades de los diferentes colectivos y, con todo, racionalizar el uso de los recursos públicos siendo más eficientes.

2. Propuesta de valor.

Con anterioridad a abordar el programa de proyectos del Plan, resulta necesario determinar la propuesta de valor diseñada por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife respecto del nuevo modelo de atención multicanal.

En este sentido, la propuesta de valor gira alrededor

de un cambio o transformación en el modelo de atención, vertebrando el mismo de manera proactiva sobre las necesidades y demandas reales de la ciudad, sus ciudadanos y empresas; poniendo a su disposición nuevos canales de acceso o fortaleciendo los existentes; priorizando la información y contenidos de valor; y habilitando los servicios públicos mediante la digitalización y el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

En definitiva, articulando una administración municipal moderna, entendible, cercana y accesible para nuestros vecinos y vecinas, y de todos aquellos que vengan a nuestra ciudad, convirtiéndonos así en un referente de modernización y proactividad (escuchar para poder tomar las decisiones correctas o más acertadas en cada momento a las necesidades de la ciudad y nuestros vecinos y vecinas).

En la concepción del presente Plan se ha tenido en consideración el nuevo contexto provocado por la COVID-19, que ha implantado en nuestra economía y en nuestra sociedad nuevas formas o hábitos de relación fundamentados en una menor presencialidad e interacción física, que quizás hubieran tardado algún tiempo en adoptarse. Sin duda, hay métodos, costumbres, formas y canales que, si bien ya estaban presentes, su uso se ha acelerado y son ya considerados como normales y cotidianos.

En este contexto, los principios que regirán el modelo multicanal de atención a la ciudadanía en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife son los siguientes:

- El ciudadano está en el centro del modelo de atención.
- Modelo de atención integral y homogéneo.
- Multicanalidad, prioritariamente electrónica.
- Acceso universal.
- Igualdad y no discriminación en el acceso al servicio.
- Proactividad y anticipación.
- Transparencia.

- Modelo participativo y abierto.
- Flexibilidad y evolución constante.
- Simple, claro y próximo.

3. Plan estratégico.

El Plan estratégico es una herramienta viva y dinámica, que describe objetivos y actuaciones a ejecutar e impulsar para la transformación e implantación del nuevo modelo de atención multicanal de manera integral: con actuaciones a desarrollar en el ámbito estratégico y normativo; en el ámbito operativo y de procesos; en el ámbito competencial y organizativo de nuestros servicios y organización municipal; y por supuesto, en el ámbito tecnológico.

El proceso de elaboración, que se ha prolongado durante cuatro meses de trabajo con participación de diferentes áreas del Ayuntamiento, ha conllevado una profunda revisión y reflexión interna sobre nuestras fortalezas y debilidades respecto de los ejes establecidos, identificando oportunidades y amenazas a incluir y considerar, como por ejemplo un exceso de demanda que puede comprometer los niveles de calidad y la rápida evolución de la tecnología.

El resultado final, son siete líneas de actuación que constituyen el Plan, cada una de las cuales aborda un ámbito de actuación concreto y definido, y que de manera global y en conjunto, darán respuesta a los principios u objetivos identificados anteriormente.

3.1 Visión general.

El Plan cuenta con siete líneas de actuación, cada una de las cuales identifica un conjunto de proyectos:

- Línea de actuación 1. Homogeneización de los protocolos de trabajo, que se articula a través de cinco proyectos, destinados a unificar las formas de actuación y atención a través del nuevo modelo. Resaltar la constitución de la Comisión de Atención Multicanal a la Ciudadanía, como órgano transversal a todo el Plan, garante de la homogeneización y aplicación de las mejores prácticas, así como de la innovación y la mejora continua.

- Línea de actuación 2. Implantación de un marco de calidad de atención a la ciudadanía, que se articula

a través de cuatro proyectos, destinados fundamentalmente a definir la calidad en el servicio estableciendo métricas de calidad, a evaluar de manera constante los niveles ofrecidos a través de la calidad real percibida por los ciudadanos y empresas, identificando mejoras e informando de manera transparente sobre los avances y resultados conseguidos.

- Línea de actuación 3. Impulso de los canales alternativos al presencial, que se articula a través de seis proyectos, destinados a potenciar y fortalecer nuevos canales de atención digitales, móviles y de “bajo contacto”, innovando frente al contexto tradicional de la atención.

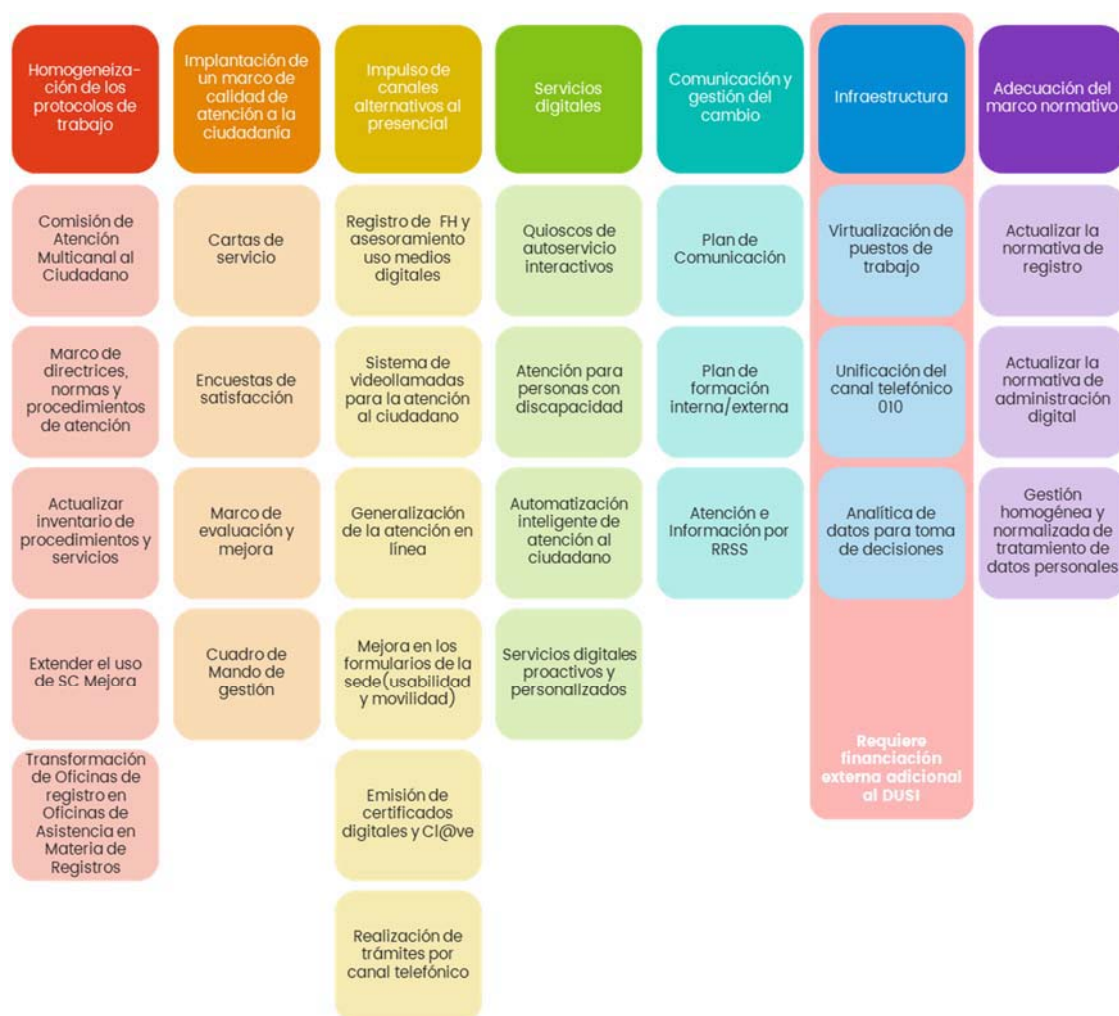
- Línea de actuación 4. Servicios digitales, que se articula a través de cuatro proyectos, que complementarán la actuación anterior, desarrollando una mayor proactividad y personalización en los servicios de atención, en consideración de las necesidades particulares de nuestros ciudadanos y empresas, primando la inclusión y la accesibilidad, con el objetivo de alcanzar un modelo que ofrezca ventajas y beneficios de manera global e inclusiva.

- Línea de actuación 5. Comunicación y gestión del cambio, que se articula a través de tres proyectos, destinados de manera transversal por un lado a favorecer el cambio mediante la formación interna y externa de los diferentes proyectos del Plan, y por otro, a comunicar los cambios informando y valorizando el esfuerzo realizado y los resultados conseguidos.

- Línea de actuación 6. Infraestructuras, que se articula a través de tres proyectos destinados a fortalecer y/o habilitar las herramientas necesarias para la puesta en marcha del nuevo modelo, actualizando la infraestructura tecnológica disponible en el Ayuntamiento e implantando un modelo de explotación de los datos predictivo para la toma de decisiones.

- Línea de actuación 7. Adecuación del marco normativo, que se articula a través de tres proyectos con el objetivo de actualizar el marco normativo vigente a fin de alienarlo con la nueva realidad y el contexto de la sociedad actual del siglo XXI.

Los proyectos identificados y su encaje en las líneas de actuación son las que se pueden observar en la siguiente imagen:



En los próximos apartados, describimos con detalle cada una de las actuaciones del Plan.

3.2 Detalle de proyectos.

3.2.1 Línea de actuación 1: Homogeneización de los protocolos de Trabajo.



3.2.1.1 Proyecto 1: Creación y puesta en marcha de la Comisión de Atención Multicanal al Ciudadano.

Línea de actuación: Homogeneización de los protocolos de trabajo.

Proyecto: Creación y puesta en marcha de la Comisión de Atención Multicanal a la Ciudadanía.

Objetivo: Constituir un órgano colegiado que defina y tutele el modelo multicanal de atención al ciudadano en el Ayuntamiento de Santa Cruz y que facilite la coordinación de la atención a la ciudadanía por parte de las distintas unidades implicadas.

Descripción:

Este proyecto consiste en crear y poner en funcionamiento la Comisión de Atención Multicanal al Ciudadano.

La Comisión será un órgano colegiado con la finalidad de dirigir y coordinar el servicio integral de atención a la ciudadanía e impulsar el plan estratégico de atención multicanal en el Ayuntamiento de Santa Cruz.

Composición:

Se propone que la constituyan todas las unidades que prestan servicio de atención de manera transversal (atención general y digital), así como un representante de cada una de las Áreas de Gobierno con el fin de articular la participación de los diferentes servicios prestadores de la atención especializada. Por tanto, la Comisión quedaría compuesta por:

- Presidencia: Dirección General de Organización y Régimen Interno.

- Titular de la Dirección General de Innovación Tecnológica.

- Titular de la Jefatura del Servicio de Atención a la Ciudadanía o de las Oficinas de Atención e Información Ciudadana (OAIC) / Oficinas de Asistencia en Materia de Registro (OAMR).

- Un representante (Directivo, Jefe de Servicio o persona en quién deleguen éstos) de cada uno de los Servicios o Unidades Administrativas que cuenten con atención ciudadana:

- Participación Ciudadana/Soporte Administrativo a los Distritos-OMIC.

- Deportes-Cultura-Fiestas-Atención Social.

- Seguridad Ciudadana, Movilidad y Accesibilidad-Servicios Públicos-Promoción Económica.

- Servicio de Control y Gestión Medioambiental y del Territorio/Negociado de Accesibilidad y Medio Natural.

Funciones:

Se propone que en la Comisión de Atención Multicanal a la Ciudadanía recaigan el ejercicio de las siguientes funciones:

- Afianzar el modelo de atención multicanal del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- Promover e impulsar el Plan estratégico de atención multicanal, aprobando los planes de implantación de las iniciativas de atención ciudadana y de las actuaciones de la administración, velando por el desarrollo de las acciones en materia de información y atención ciudadana.

- Aprobar y revisar las propuestas de actuación y coordinación determinadas por las subcomisiones en sus ámbitos de actuación.

- Aprobar, revisar y seguir los objetivos estratégicos en materia de atención ciudadana.

- Aprobar y velar por el cumplimiento de otras políticas y planes de acción en materia de atención ciudadana de la Administración local y del sector público del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

- Velar por la disponibilidad de los recursos necesarios para desarrollar los objetivos estratégicos en materia de atención e información ciudadana.

- Promover el desarrollo normativo y las actuaciones de difusión precisas para la implantación de las actuaciones en la materia de atención e información ciudadana.

- Proponer cuantas medidas se consideren adecuadas para el desarrollo de las materias recogidas en el decreto (referencia al decreto a proponer) impulsando los servicios ofrecidos de un modo prioritario a través de medios electrónicos.

- Cualquier otra función relacionada con el ámbito de su competencia que no esté atribuida a otro órgano o que le sean asignadas legal o reglamentariamente, así como las que le sean encomendadas por mandato específico.

Actividades del proyecto:

Las actividades que se abordarán para crear y poner en marcha la Comisión son:

- Definición detallada del marco de funciones, composición y funcionamiento.

- Elaboración y publicación de la normativa de creación y regulación.

Plazo de ejecución: 3 meses.

Presupuesto: A abordar con medios propios.

3.2.1.2 Proyecto 2: Elaboración e implantación de un marco completo de directrices y procedimientos de atención al ciudadano.

Línea de actuación: Homogeneización de los protocolos de trabajo.

Proyecto: Elaboración e implantación de un marco completo de directrices y procedimientos de atención al ciudadano.

Objetivo: Establecer un marco de trabajo unificado, homogéneo e integral por parte de las diferentes unidades que participan en la atención al ciudadano.

Descripción:

Definir un conjunto de directrices, protocolos y procedimientos de atención a la ciudadanía que homogeneicen la manera de trabajar entre las distintas unidades administrativas del Ayuntamiento que prestan un servicio de atención e información al ciudadano. Todo ello con la finalidad de:

- Mejorar la calidad de la atención y la percepción de la ciudadanía. Al utilizarse los mismos procesos es posible garantizar que los servicios cumplen unos mínimos de calidad y que hablan un mismo lenguaje, independientemente de quién lo preste.

- Ser más eficientes en la prestación de los servicios. Al utilizar los mismos medios y recursos se reducen

los costes relativos a la atención, mientras que al clarificar los protocolos de actuación se reducen los tiempos de servicio.

- Facilitar la mejora continua, al poder avanzar en una medición más homogénea y comparable de los distintos ámbitos de servicio.

- Mejorar la coordinación entre las diferentes unidades que prestan la atención a la ciudadanía.

En este sentido se propone el establecimiento de un marco común donde se establezcan un conjunto de protocolos o procedimientos, que deberían incluir al menos:

- Protocolos generales de atención presencial. General y especializada.

- Protocolos generales de atención telefónica. General y especializada.

- Protocolo de identificación y autenticación del ciudadano y cómo se aplica al acceso a la información y a la realización de trámites.

- Conjunto de protocolos de comunicación y coordinación, incluyendo la definición de flujos de trabajo interdepartamentales que faciliten escalados y derivaciones entre unas unidades y otras, mecanismos de coordinación continua entre unidades de prestación del servicio, identificación de situaciones que requieren comunicación, entre otros.

- Protocolos de aprobación de trámites administrativos, incluyendo la comunicación previa a las unidades de atención al ciudadano y la obligatoriedad de poner en marcha los canales de administración digital aplicables.

- Protocolos de gestión de contenidos web.

- Protocolos de gestión de cita previa.

- Protocolos de escalado y derivación de atención entre diferentes unidades.

- Protocolos de atención al ciudadano en RRSS.

- Protocolos de gestión de APPS.

Actividades del proyecto:

Las actividades que se abordarán para la elaboración del marco de directrices y procedimientos de atención multicanal al ciudadano deberán incluir:

- Análisis de situación actual, identificando procedimientos actuales y necesidades de particularización.

- Elaboración de las directrices y protocolos.

- Validación del marco por parte de la Comisión de Atención Multicanal al Ciudadano.

- Elaboración de una normativa que detalle el Modelo de Atención Multicanal.

- Difusión del marco.

- Mejora continua del modelo.

Plazo de ejecución: 8 meses.

Presupuesto: 36.000 euros.

3.2.1.3 Proyecto 3: Actualizar el inventario de procedimientos y servicios.

Línea de actuación Homogeneización de los protocolos de trabajo.

Proyecto: Actualizar el inventario de procedimientos y servicios.

Objetivo: Detallar los servicios y procedimientos administrativos del Ayuntamiento, sus ámbitos de competencia, niveles de atención y la información relevante para su acceso.

Descripción:

El artículo 21.4 de la Ley 39/2015, establece que las Administraciones deben publicar en el portal web y mantener actualizada la relación de procedimientos de su competencia, indicando los plazos máximos de duración y los efectos que produzca el silencio administrativo.

El alcance de este proyecto incluye tanto la revisión y actualización completa del actual inventario de procedimientos y servicios del Ayuntamiento disponible

en la sede electrónica, como la definición detallada del catálogo de servicios de atención al ciudadano, sus canales y niveles de atención.

Actividades del proyecto:

Las actuaciones enmarcadas en esta iniciativa son:

- Revisión del catálogo actual de servicios y procedimientos administrativos. Identificación de carencias, deficiencias e información desactualizada.

- Actualización de la información detallada del inventario.

Plazo de ejecución: 2 meses.

Presupuesto: 14.000 euros.

3.2.1.4 Proyecto 4: Extender el uso de la aplicación Santa Cruz Mejora a otros Servicios Municipales.

Línea de actuación: Homogeneización de los protocolos de trabajo.

Proyecto: Extender el uso de la aplicación Santa Cruz Mejora a otros Servicios Municipales.

Objetivo: Proporcionar una herramienta para mejorar la eficiencia.

Descripción:

La app Santa Cruz Mejora, permite a la ciudadanía participar en la gestión de los servicios públicos de la ciudad, facilitando la remisión de incidencias en su funcionamiento o desperfectos que identifiquen en la vía pública. La aplicación móvil está en funcionamiento desde hace más de dos años y ha demostrado ser un instrumento muy útil para canalizar el reporte y seguimiento de incidencias urbanas por parte de los ciudadanos.

Este proyecto pretende ampliar el alcance de la aplicación, incorporando otros servicios municipales (transporte público, infraestructuras municipales deportivas, culturales, administrativas, ...-, eventos municipales, etc.) con la finalidad de facilitar a la ciudadanía un canal de comunicación de incidencias más cercano y sencillo con un funcionamiento probado y conocido en la propia administración del Ayuntamiento.

Para abordar este proyecto, será necesario realizar un estudio previo para identificar y valorar los servicios que se puedan incorporar en función de criterios como la facilidad de uso, su beneficio para la ciudadanía y la posibilidad de integrarlo en el proceso de gestión de incidencias, entre otros.

Actividades del proyecto:

Las actuaciones que se llevarán a cabo en el marco de esta iniciativa incluyen las siguientes:

- Análisis de viabilidad de incorporación de los nuevos servicios.
- Identificación de nuevos requisitos en la aplicación.
- Diseño, desarrollo y pruebas de una nueva versión de la app.
- Adecuación de los procedimientos de gestión de incidencias en los nuevos servicios.
- Formación a los empleados públicos responsables de la gestión de incidencias.
- Lanzamiento de la nueva versión de la app.
- Análisis, diseño y construcción de un portal web con las funcionalidades de la app.
- Divulgación.

Plazo de ejecución: 15 meses.

Hito intermedio: Portal web a los dos meses del inicio del proyecto.

Presupuesto: 86.400 euros.

3.2.1.5 Proyecto 5: Transformación de Oficinas de registro en Oficinas de Asistencia en Materia de Registros.

Línea de actuación: Homogeneización de los protocolos de trabajo.

Proyecto: Transformación de Oficinas de registro en Oficinas de Asistencia en Materia de Registros.

Objetivo: Mejorar el servicio de las oficinas de

registro del Ayuntamiento, a través de la optimización de los servicios generales de atención con orientación a las necesidades de los ciudadanos, permitiendo la admisión general de trámites y la consulta de los estados de los trámites y expedientes en todas las oficinas y todos los trámites.

Descripción:

Agilizar y simplificar la relación de los ciudadanos con la administración, resulta clave en un modelo de atención en el que el ciudadano se sitúa en el centro. Por ello se debe abordar un proyecto encaminado a evolucionar la concepción actual de las oficinas en el siguiente sentido:

- Registro de entrada de documentos: Actualmente, el servicio de registro presencial de documentos se presta en la mayoría de las oficinas de registro. Sin embargo, solo en algunas de ellas (en las OAIC) es posible el registro de cualquier tipo de asunto, restringiéndose en la mayoría de los casos las oficinas de registro especializadas a los trámites correspondientes a las materias competencia de los órganos administrativos de los que dependen.

En este ámbito, se requiere de un proyecto de adecuación a medio/largo plazo para posibilitar los registros de entrada en todas las oficinas de registro, con independencia del ámbito específico al que pertenezca y poder dar entrada a cualquier tipo de documento, independientemente de la unidad del Ayuntamiento a la que esté dirigido. Este proyecto tiene como sujetos de mejora principalmente a las oficinas presenciales de atención especializada.

- Información de situación del expediente: Se debe poner en marcha un proyecto que permita al personal de todas las oficinas, prestar el servicio de información sobre el estado de situación de los expedientes de un ciudadano, en cualquier trámite. Este servicio se presta actualmente solo para un pequeño conjunto de trámites en algunas oficinas y deberá generalizarse. El acceso a la información por parte de los agentes de atención al ciudadano podrá realizarse con base en la información de la carpeta del ciudadano. Se incluirá este servicio además en las Oficinas de Distrito para el ámbito de competencias que les es propio.

• Emisión de certificados electrónicos y credenciales de CI@ve: En relación con el proyecto 14 que permitirá la implantación de un servicio que proporcione a los ciudadanos tanto el certificado electrónico, a través del prestador de servicios de confianza (CA) del Ayuntamiento, como las credenciales de identificación y firma del sistema CI@ve, a través de convenio con la AGE, en este proyecto se extenderá este servicio a todas las Oficinas de Asistencia en Materia de Registros.

De esta manera, se consigue reducir las ocasiones que un ciudadano necesita contactar con los distintos servicios, niveles de atención, oficinas, necesidad de obtener múltiples citas, etc.

Se requiere acometer una organización operativa, funcional y de recursos en el medio plazo.

En este contexto, todas las oficinas de registro deben denominarse Oficinas de Asistencia en Materia de Registros.

Actividades del proyecto:

Las actuaciones enmarcadas en esta iniciativa son:

• Registro universal de documentos:

- Revisión del marco normativo, en el contexto del proyecto de actualización normativa de registro.
- Configuración de las herramientas de registro para permitir el acceso generalizado a todos los trámites.
- Plan de formación y capacitación del personal.
- Puesta en marcha del servicio de manera paulatina en diferentes oficinas.
- Soporte a la implantación.

• Servicio de información de situación de los expedientes:

- Desarrollo o adecuación de una herramienta de acceso a información sobre el estado de los expedientes.
- Plan de formación y capacitación del personal.
- Puesta en marcha del servicio de manera paulatina en diferentes oficinas.
- Soporte a la implantación.

• Extensión del servicio de emisión de certificados electrónicos y credenciales de CI@ve o Formación y capacitación del personal.

- Puesta en marcha del servicio de manera paulatina en diferentes oficinas.
- Soporte a la implantación.

Plazo de ejecución:

Registro universal de documentos: 18 meses.

Servicio de información de situación de los expedientes: 6 meses.

Presupuesto: A abordar con medios propios.

3.2.2 Línea de actuación 2: Implantación de un marco de calidad de atención a la ciudadanía.



3.2.2.1 Proyecto 6: Implementación de Cartas de Servicio.

Línea de actuación: Implantación de un marco de calidad de atención a la ciudadanía.

Proyecto: Implementación de Cartas de Servicio.

Objetivo:

Este proyecto se articula como un primer paso en acercar el servicio multicanal de atención al ciudadano hacia un modelo basado en la calidad del servicio y la mejora continua.

Su objetivo principal es elaborar un instrumento para informar a los ciudadanos de las condiciones y compromisos de los servicios de atención que presta el Ayuntamiento, mientras se ponen en marcha medidas para medir y hacer seguimiento al cumplimiento de dichos compromisos y divulgarlos.

Descripción:

Las cartas de servicio son documentos a través de los cuales una administración pública informa a sus clientes de los servicios que presta y de cuáles son las características detalladas y los compromisos en la calidad en la prestación de estos. Así, es frecuente que las cartas de servicio especifiquen los siguientes elementos:

- La relación de servicios que se prestan, incluyendo una descripción con la definición del mismo de forma clara y comprensible, su finalidad y resultados para el ciudadano.
- Las condiciones de los servicios, como son su ubicación (física y electrónica), el calendario de disponibilidad, los canales de acceso y el horario de atención para cada canal y servicio.
- Derechos concretos de los ciudadanos y usuarios en relación con los servicios.
- Los compromisos e indicadores de calidad asumidos por la administración en la prestación de los servicios definidos. Se marcan los plazos de prestación de los servicios, los mecanismos de información y comunicación, e indicadores de medición de calidad y seguimiento del servicio.
- Las medidas de subsanación de incumplimiento de los compromisos. Este apartado incluye la información relativa al modo de realizar las reclamaciones por incumplimiento de los compromisos establecidos, así como la indicación de que dichas reclamaciones serán tratadas y respondidas, y las acciones que se emprenderán a nivel de servicio para la subsanación de las deficiencias, si hay lugar para ello.
- Fórmulas de colaboración o participación de los usuarios en la mejora de los servicios.
- Datos de carácter complementario relativos a los servicios prestados en la Carta de Servicios, como puede ser:

- Información de contacto con la administración.

- Relación sucinta y actualizada de la normativa reguladora de los principales servicios.

- Datos relativos a la entrada en vigor de la Carta de Servicios y su periodicidad de revisión y actualización, cuyo plazo recomendado es de entre uno y tres años.

- Información relativa a los distintos órganos u organismos participantes en la prestación de los servicios objeto de esta Carta de Servicios.

El alcance de este proyecto consiste en desarrollar e implementar las cartas de servicio como un primer paso para el establecimiento de un sistema de calidad en el servicio de atención a la ciudadanía en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El programa de cartas de servicio deberá ser un marco en el que se definan las cartas de servicio que habrán de desarrollarse entre las que destacaríamos:

- Carta general de los servicios de atención al ciudadano del Ayuntamiento.
- Carta de servicios de atención presencial de las Oficinas de Atención e Información al Ciudadano.
- Carta de servicios del 010.
- Carta de servicios de la sede electrónica.
- Cartas de servicios de atención especializada (OMIC, atención al contribuyente, etc.).

Las cartas de servicio deberán ir acompañadas de la definición de un conjunto de indicadores que serán publicados y divulgados con su serie histórica en el portal web del Ayuntamiento.

Si bien la elaboración de las cartas de servicio implica un trabajo continuo a lo largo del tiempo, este proyecto se articula como una iniciativa acotada en alcance y tiempo para elaborar e implantar un primer conjunto de cartas de servicio.

Actividades del proyecto:

Las principales actividades de este proyecto serán:

• Definición del programa de cartas de servicio, incluyendo la definición del formato y plantilla de las cartas, los contenidos mínimos, procesos comunes a todas las cartas (procedimiento de reclamación, indicadores, etc.) y otras indicaciones generales, así como las cartas que se van a desarrollar, los responsables de su elaboración y plazo de publicación.

- Proceso iterativo de elaboración de cada una de las cartas.
- Identificación de los servicios y sus parámetros generales.
- Establecimiento de compromisos de calidad, que deben ser cuantificables.
- Redacción de las cartas, que siempre deben ser comprensibles para los ciudadanos, sencillas y claras. o Aprobación.
- Publicación externa (al menos en el portal web) y divulgación interna.
- Seguimiento de los indicadores y control de los compromisos de calidad.
- Publicación continua de los indicadores.
- Elaboración y puesta en marcha de un programa de mejora y actualización de las cartas.

Plazo de ejecución: 18 meses.

Hito intermedio: Primera carta de servicio (OAIC, Sede o 010) en 3 meses.

Presupuesto: 25.000 euros.

3.2.2.2 Proyecto 7: Implementar las encuestas de satisfacción en los distintos canales de atención.

Línea de actuación: Implantación de un marco de calidad de atención a la ciudadanía.

Proyecto: Implementar las encuestas de satisfacción en los distintos canales de atención.

Objetivo: Disponer de una herramienta sencilla y que de manera rápida proporcione información al personal de atención al ciudadano sobre la opinión e impresiones cualitativas y cuantitativas de estos, pudiendo además identificar problemas concretos en los servicios o el cambio de percepción ante cambios en los mismos.

Descripción:

De manera similar a lo planteado en el proyecto de implementación de cartas de servicio, esta iniciativa pretende ser uno de los primeros pasos del Ayuntamiento en la puesta en marcha de un sistema de calidad y mejora continua.

Para ello, se plantea la implementación de un conjunto de encuestas de satisfacción en los diferentes canales con el fin de poder disponer de una herramienta para la medición de la satisfacción ciudadano y poder tomar decisiones en la mejora de los servicios.

Esta iniciativa se lanzará como un proyecto de duración breve con el fin de poner en marcha una herramienta de calidad de manera rápida. Sin embargo, con el tiempo debe evolucionar y encuadrarse en el marco del modelo de calidad que ponga en marcha el Ayuntamiento.

Actividades del proyecto:

Las principales actividades de este proyecto serán:

- Definición de directrices generales (parámetros de satisfacción a medir, criterios de medición comparables, lenguaje y tono, frecuencia o muestras, etc.).
- Definición de los mecanismos de encuesta para cada uno de los canales: soporte papel, encuestas on line para sede electrónica o servicios del portal, encuesta telefónica, encuestas en tótems, etc.
- Elaboración de las diferentes encuestas y determinación de los momentos de ejecución.
- Implantación de las encuestas.
- Medición continua de resultados y generación de registros históricos.
- Valoración de resultados, mejora continua y evolución de las encuestas.

Plazo de ejecución: 4 meses.

Presupuesto: A abordar con medios propios.

3.2.2.3 Proyecto 8: Definir e implementar un marco de evaluación y mejora de la calidad del servicio.

Línea de actuación: Implantación de un marco de calidad de atención a la ciudadanía.

Proyecto: Definir e implementar un marco de evaluación y mejora de la calidad del servicio.

Objetivo: Poner en marcha un marco de referencia de medición y mejora continua de la calidad del servicio de atención multicanal al ciudadano.

Descripción:

Con el fin de establecer un modelo de atención ciudadana basado en la calidad del servicio y la mejora continua del mismo, resulta imprescindible fijar un marco de evaluación y mejora que permita desarrollar los servicios conforme al estricto cumplimiento de unos estándares.

En este sentido, se requiere impulsar un proyecto decidido, de envergadura y ambicioso, a partir de:

- Establecer un marco conceptual y definición de calidad.
- Determinar las dimensiones que integran el concepto de calidad.
- Implementar herramientas de medición.
- Monitorización planificada de los indicadores de calidad.
- Identificación de oportunidades de mejora e intervención.
- Impacto en la organización y en los ciudadanos.

En el contexto de la definición de este marco de calidad, se propone como primera fase del proyecto la definición del marco de referencia que se utilizará, pudiendo partir de los estándares de calidad habituales (Modelo Europeo de Excelencia de la Fundación Europea para la Gestión de Calidad -EFQM-, ISO 9001, etc.) o bien la definición de un modelo propio inspirado en las buenas prácticas.

Actividades del proyecto:

Las actuaciones enmarcadas en esta iniciativa son:

- Establecer un sistema de revisión sobre el cumplimiento de los procesos definidos.
- Definir un plan progresivo de implantación de la calidad. En función del sistema que se decida adoptar y de los factores organizativos, técnicos y de recursos humanos y materiales será conveniente planificar la implantación por diferentes ámbitos. Por ejemplo, por ámbitos organizativos (primero OAIC, luego resto de oficinas, etc.), por canales (sede electrónica, atención presencial, 010, etc.), entre otras posibilidades.
- Para cada ámbito, y adecuando a la metodología del estándar a adoptar:
 - Establecimiento de estándares, metas y/u objetivos.
 - Establecimiento de procedimientos y protocolos.
 - Definición de los mecanismos de medición de la calidad.
 - Implantación de las herramientas de medición.
 - Formación específica al personal involucrado.
 - Medición continua de indicadores.
 - Seguimiento de resultados y propuestas de mejoras.
 - Implantación de mejoras.
- Modelo de reporte y seguimiento unificado.

- Impartir formación generalizada en el Ayuntamiento en el ámbito de calidad, mejora de procesos, buenas prácticas, etc.

Plazo de ejecución: 12 meses.

Presupuesto: 80.000 euros.

3.2.2.4 Proyecto 9: Implementar un Cuadro de Mando de la atención multicanal.

Línea de actuación: Implantación de un marco de calidad de atención a la ciudadanía.

Proyecto: Implementar un Cuadro de Mando de la atención multicanal.

Objetivo: Desarrollar una herramienta de gestión, medición y seguimiento de indicadores estratégicos sobre la atención al ciudadano, como herramienta para la medición de resultados y la toma de decisiones.

Descripción:

Según la Asociación Española para la Calidad (AEC), entendemos por un cuadro de mando aquella “herramienta de gestión que facilita la toma de decisiones y que recoge un conjunto coherente de indicadores”.

Por ello, en el marco del desarrollo de un modelo de atención basado en la calidad, resulta imprescindible disponer de información clave de los aspectos estratégicos del servicio de manera que puedan apoyar la toma de decisiones sobre la evolución del servicio. Por otro lado, disponer de esta herramienta permitirá la difusión de indicadores como un ejercicio de transparencia acorde con la voluntad de cercanía y mejora de los servicios.

En la línea descrita, este proyecto consiste en desarrollar e implantar un cuadro de mando del servicio de atención multicanal.

Actividades del proyecto:

Las actividades que se deben abordar en este proyecto son:

- Identificación de los ámbitos o perspectivas objeto de medición
- Selección de los indicadores en cada una de las perspectivas.
- Definición detallada de los indicadores: definición, unidad de medida, procedimiento/herramienta, frecuencia y responsable de medición, fórmula (en su caso), fuente, etc.
- Definición de informes, gráficos y reportes.
- Definición e implantación de un sistema de soporte al cuadro de mando.
- Formación al personal involucrado en la gestión del sistema.
- Implantación paulatina del sistema, por perspectivas.
- Medición continua de indicadores.
- Generar información inteligente para la toma de decisiones.

Plazo de ejecución: 9 meses.

Presupuesto: 67.200.

3.2.3 Línea de actuación 3: Impulso de canales alternativos al presencial.



3.2.3.1 Proyecto 10: Registro de Funcionario Habilitado y asesoramiento en el uso de medios digitales.

Línea de actuación : Impulso de canales alternativos al presencial.

Proyecto: Registro de Funcionario Habilitado y asesoramiento en el uso de medios digitales.

Objetivo: Prestar un servicio de asistencia y asesoramiento a los ciudadanos que lo requieran, en el uso de los medios electrónicos previstos en el marco de la prestación de servicios por medios digitales en el Ayuntamiento de Santa Cruz, en cumplimiento del artículo 12 de la Ley 39/2015.

Descripción:

El proyecto consiste en diseñar e implantar un servicio apoyo a los ciudadanos que requieran asistencia y asesoramiento para poder utilizar los diferentes medios electrónicos. De manera particular, el servicio se prestará en alguna de las oficinas de atención general al ciudadano (OAIC) y se centrará específicamente en los medios previstos para la prestación de servicios digitales del Ayuntamiento de Santa Cruz.

De manera particular, el artículo 12 (Asistencia en el uso de medios electrónicos a los interesados) de la Ley 39/2015 establece la obligatoriedad de prestar este servicio, en particular en lo referente a la identificación y firma electrónica, presentación de solicitudes a través del registro electrónico general y obtención de copias auténticas.

Además, se habilitará la posibilidad de que un funcionario habilitado a tal efecto pueda realizar de manera válida la identificación o firma electrónica en el procedimiento administrativo en nombre de los ciudadanos que lo requieran y que no dispongan de los medios electrónicos necesarios.

El proyecto incluye además la creación de un registro de los funcionarios habilitados para realizar la identificación o firma en estas condiciones, así como la expedición de copias auténticas interoperables de documentos para la actuación administrativa o de expedientes (de acuerdo con el artículo 27.1 de la Ley 39/2015).

Actividades del proyecto:

Las actividades que conforman esta iniciativa incluyen las siguientes:

- Proyecto piloto:

- Definición de las condiciones detalladas del servicio: personal que lo prestará, horario, oficina (se propone la oficina de La Granja para el piloto).

- Definición de los protocolos de identificación del ciudadano, obtención del consentimiento, firma y generación de evidencias.

- Elaboración de la norma necesaria para la creación, puesta en marcha y regulación del registro de funcionarios habilitados.

- Determinación de los protocolos y herramientas informáticas para la expedición de copias auténticas, así como la construcción e implantación de dichas herramientas.

- Habilitación de los profesionales.

- Formación de los profesionales habilitados.

- Puesta en marcha del servicio.

- Extensión del modelo, en su caso. Si la demanda del servicio y los resultados del piloto lo recomiendan, se podrá extender el piloto a otras oficinas.

- Definición de nuevas oficinas.

- Revisión de condiciones de prestación a la vista de los resultados del piloto.

- Revisión de protocolos y procedimientos establecidos. o Habilitación de profesionales. o Formación de los profesionales habilitados.

Plazo de ejecución: 12 meses.

Presupuesto: 64.000 euros.

3.2.3.2 Proyecto 11: Implantación de un sistema por videollamadas para la atención al ciudadano.

Línea de actuación: Impulso de canales alternativos al presencial.

Proyecto: Implantación de un sistema por videollamadas para la atención al ciudadano.

Objetivo: Implantación de una herramienta, así como un protocolo de atención, que permita la prestación de servicios a los ciudadanos a través de videollamada.

Descripción:

En el marco del impulso a los canales alternativos al presencial, el empleo de herramientas u otros medios técnicos de carácter transversal que permitan y garanticen el impulso de la atención telemática, se constituyen como una alternativa eficiente, segura y cercana para la atención ciudadana.

En este contexto, el uso de las tecnologías de videoconferencia que se han generalizado en el último año, debe constituirse como un elemento adicional y de refuerzo, una alternativa a los ciudadanos que además permita disminuir la presencialidad sin menoscabo de la personalización de la atención y agilizar los servicios. Este proyecto implica la puesta en marcha de un sistema de atención por videollamada, que aporte garantías similares a la atención presencial, permitiendo la identificación y autenticación del ciudadano para la prestación del servicio de atención.

Actividades del proyecto:

Las actuaciones enmarcadas en esta iniciativa son:

- Definición de un protocolo de atención por videollamada.

- Selección y adquisición de una herramienta de atención al ciudadano por videollamada.

- Integración con sistemas complementarios (sistema de cita, sistema de firma electrónica, sistema documental, etc.).

- Formación a los agentes que darán servicio de videollamada.
- Implantación del sistema.

Plazo de ejecución: 6 meses.

Presupuesto: 112.000 euros.

3.2.3.3 Proyecto 12: Generalizar la atención en línea.

Línea de actuación: Impulso de canales alternativos al presencial.

Proyecto: Generalizar la atención en línea.

Objetivo: Hacer uso de herramientas transversales para sistematizar trámites comunes a través de canales digitales, reduciendo en la disminución de la atención presencial, mejora en la eficiencia de la atención prestada y una reducción de los tiempos de espera.

Descripción:

En el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife existe una clara apuesta por el impulso de canales de atención alternativos al presencial. En este sentido, la herramienta Atención en Línea, supone un medio de atención transversal a toda la organización capaz de permitir reducir la presencialidad, evitar desplazamientos, mejorar los tiempos de respuesta y, en general, prestar el servicio de manera más eficiente.

Este proyecto implica la implantación de servicios a través de formularios sencillos en la sede electrónica (Atención en Línea), complementando con otros canales para poder completar la atención de manera personalizada, incluyendo atención por videollamadas, telefónica o por el resto de los canales que se vayan incorporando de manera general a la atención a la ciudadanía, en función del trámite concreto.

Actividades del proyecto:

Las actuaciones enmarcadas en esta iniciativa son:

- Determinación de criterios para que los servicios sean susceptibles de implementarse en “Atención en línea”.
- Identificación de un conjunto de servicios con la finalidad de sistematizar la producción de trámites de “Atención en línea”.
- Diseño e implementación de formularios.
- Integración con otros sistemas (en su caso).
- Implantación de los servicios.

Plazo de ejecución: 12 meses.

Presupuesto: A abordar con medios propios.

3.2.3.4 Proyecto 13: Mejora en los formularios de la sede (usabilidad y movilidad).

Línea de actuación: Impulso de canales alternativos al presencial.

Proyecto: Mejora en los formularios de la sede (usabilidad y movilidad).

Objetivo: Acercar los servicios electrónicos a la ciudadanía mejorando los formularios de la sede en términos de usabilidad y adaptabilidad a dispositivos móviles.

Descripción:

En la apuesta por el impulso del canal telemático como alternativa a la presencialidad de los servicios de atención, el presente proyecto busca implementar una estrategia basada en facilitar el desempeño de los trámites administrativos a través de canales digitales, incluyendo los dispositivos móviles, tablets, ordenadores y otros medios electrónicos.

Para ello, se pretende principalmente adecuar los servicios del Ayuntamiento al contexto de la movilidad y mejorar en la usabilidad y el acceso en línea a los trámites electrónicos presentes en el portal web y la sede electrónica con la finalidad de facilitar la realización en línea de los formularios de registro a través de cualquier dispositivo, priorizando en todo caso la utilización de dispositivos móviles.

Actividades del proyecto:

Las actividades que se requieren desarrollar para abordar este proyecto son:

- Análisis de la situación de partida: Análisis heurístico de movilidad y UX de los formularios actuales (análisis experto y entrevistas a usuarios).
- Identificación de principales propuestas de mejora tanto en gestor de contenidos de la sede como en los formularios individuales.
- Elaboración de directrices de servicios móviles.
- Adecuación de la sede electrónica a dispositivos móviles y mejoras de usabilidad.
- Desarrollo de herramientas para la adecuación de los formularios: plantillas de formularios responsive adecuados a la movilidad, secciones comunes de formularios, etc.
- Selección de un grupo de formularios prioritarios a mejorar.
- Implantación de las recomendaciones de UX y movilidad en una selección de formularios.

Plazo de ejecución: 12 meses.

Presupuesto: 60.000 euros.

3.2.3.5 Proyecto 14: Implantar el servicio para la emisión de certificados digitales y de credenciales de Cl@ve.

Línea de actuación: Impulso de canales alternativos al presencial.

Proyecto: Implantar un servicio para la emisión de certificados digitales y de credenciales de Cl@ve.

Objetivo: Poner en marcha un servicio complementario en las oficinas del Ayuntamiento, que facilite credenciales para la tramitación electrónica a la ciudadanía, bien sea a través de certificados electrónicos o con credenciales del sistema Cl@ve.

Descripción: A través de este proyecto se pondrá en marcha un servicio que permitirá emitir certificados digitales y credenciales del sistema Cl@ve, que proporcione a la ciudadanía los mecanismos habituales de identificación y firma electrónicas.

Actividades del proyecto:

Las actividades que se deben abordar en este proyecto son:

- Dictar una norma interna en la que se recoja el inicio de las actuaciones relativas a la emisión de Certificados Cl@ve y emisión de Certificados Electrónicos Cualificados de personas físicas en la que se incluya la designación de un titular municipal gestor del sistema Cl@ve y Responsable de las Operaciones del Registro que actúe en representación del Ayuntamiento para el supuesto de los certificados electrónicos cualificados.

- Tramitación de solicitud para el alta como Oficina de Registro Cl@ve y alta de usuarios en las aplicaciones de registro de Cl@ve. Proyecto piloto La Granja.

- Contratación, o adhesión a Convenio suscrito en la materia, del servicio de una Autoridad de Certificación para la provisión de certificados digitales para la ciudadanía, incluyendo la constitución de oficinas de registro.

- Alta de usuario en las aplicaciones del prestador de servicios de certificados electrónicos cualificados. Proyecto piloto La Granja.

- Formación a personal del Ayuntamiento para prestar los servicios.

- Puesta en marcha, en su caso, del resto de OAIC como oficinas registradoras de certificados electrónicos. Será sometido a estudio en función de los resultados del proyecto piloto.

- Puesta en marcha, en su caso, del resto de las oficinas Será sometido a estudio en función de los resultados del proyecto piloto.

Plazo de ejecución: 24 meses.

Hito intermedio: 12 meses primera oficina (La Granja).

Presupuesto: A abordar con medios propios.

3.2.3.6 Proyecto 15: Implantar el servicio de realización de trámites por el canal telefónico.

Línea de actuación: Impulso de canales alternativos al presencial.

Proyecto: Implantar el servicio de realización de trámites por el canal telefónico.

Objetivo: Potenciar el canal telefónico como alternativa sencilla y personalizada a la presencialidad, complementando los canales digitales.

Descripción:

Una de las prioridades del Ayuntamiento de Santa Cruz en cuanto a la atención a la ciudadanía, es prestar un servicio de atención telefónica (010) y a través de Internet (correo electrónico), de la mayor calidad posible, facilitando la comunicación con el Ayuntamiento, asegurando la uniformidad e integridad de los datos cualquiera que sea el canal utilizado. Se pretende conseguir un aumento de la disponibilidad y un mejor acceso para la ciudadanía a los servicios del Ayuntamiento, es decir, una mejor comunicación entre ambos.

Este proyecto incluye un conjunto de actuaciones conducentes a mejorar y ampliar los servicios de atención al ciudadano que se prestan a través del canal telefónico.

Se articula en torno la puesta en marcha de servicios avanzados a través del canal telefónico.

- Acceso a servicios avanzados. Entre los que se pueden incluir la consulta del estado de situación del expediente o la realización de trámites adecuados para el canal telefónico (por ejemplo, certificados inmediatos), cuando los criterios de autenticación y seguridad de cada trámite lo permitan. El canal telefónico resulta una vía altamente empleada por los ciudadanos para relacionarse con la administración, por lo que, se requiere un proyecto que permita resolver los trámites y consultas ciudadanas directamente en este medio sin necesidad de acudir a otro canal.

- Organizar los servicios del canal, de manera que se puedan utilizar tecnologías de tipo IVR o reconocimiento de voz de manera productiva en el marco de un servicio personalizado y de calidad.

Además, esta iniciativa tiene una estrecha relación con el proyecto 24, de unificación del canal telefónico, que pretende que la ciudadanía pueda contactar directamente con cualquier servicio telefónico del Ayuntamiento al llamar simplemente al 010, que escalará la llamada al servicio correspondiente.

Actividades del proyecto:

Para abordar este proyecto se requiere poner en marcha las siguientes actuaciones:

- Identificación, análisis y diseño de servicios a prestar por medios telefónicos.
- Puesta en marcha de un sistema IVR (Sistemas de respuesta de voz interactiva) para canalización y/o derivación por tipo de servicio.
- Implantación de un sistema de identificación y autenticación del ciudadano por voz.
- Definición de protocolo para la escalada y derivación de servicios en el canal telefónico.
- Análisis, identificación y adecuación de trámites que puedan prestarse a través del canal telefónico.
- Incorporar las consideraciones de tratamiento de datos de carácter personal.
- Formación a los agentes de atención telefónica en el uso de las herramientas de apoyo.
- Divulgación de nuevas características del servicio 010 (alineado con el Plan de comunicación).

Plazo de ejecución: 12 meses.

Presupuesto: 78.000 euros.

3.2.4 Línea de actuación 4: Servicios digitales.



3.2.4.1 Proyecto 16: Implantar quioscos de autoservicio.

Línea de actuación: Servicios digitales.

Proyecto: Implantación de quioscos de autoservicio interactivos.

Objetivo:

Los objetivos de este proyecto son:

- Implantar quioscos de autoservicio interactivos en múltiples localizaciones estratégicas.

- Permitir la emisión de trámites sencillos e inmediatos.
- Descongestionar la atención presencial.
- Servir como medio de tramitación telemático para personas sin acceso o recursos.

Descripción:

Los quioscos de autoservicio son unidades o dispositivos fijos especializados en el que un usuario puede realizar determinados trámites u obtener información.

El alcance de este proyecto implica la adquisición de un conjunto de kioscos para la resolución de trámites sencillos y concretos que revistan de carácter inmediato, como pueden ser las cartas de pago, emisión de certificados, cita previa, información de expediente, pago de tasas, deudas y sanciones, entre otros. Estarán ubicados estratégicamente en distintas localizaciones como vías que permita la descongestión de la atención presencial en oficinas, así como servir a personas sin acceso a internet u otros medios electrónicos o telemáticos como medio para la realización de trámites, tales como las OAIC, Oficinas de distrito, Oficinas de información turística, aeropuertos, etc.

Actividades del proyecto:

Las actividades que se deben abordar en este proyecto son:

- Adquisición de los kioscos.
- Diseño e implantación de los servicios que se prestarán en los kioscos. Configuración e integraciones necesarias.
- Implantación de los kioscos.

Plazo de ejecución: 4 meses.

Presupuesto: 24.750 euros (incluye la adquisición de 7 quioscos).

3.2.4.2 Proyecto 17: Mejorar la accesibilidad al servicio de atención para personas con diversidad funcional.

Línea de actuación: Servicios digitales.

Proyecto: Atención para personas con diversidad funcional.

Objetivo: Garantizar la completa accesibilidad de las personas con diversidad funcional al conjunto de servicios municipales y trámites administrativos realizables.

Descripción:

El respeto por el acceso a los servicios, así como el derecho que tienen los ciudadanos a relacionarse con la administración, no puede verse lesionado bajo ningún concepto. Es por ello por lo que, en el marco del escenario descrito, surge la necesidad de desarrollar un proyecto que vele por la completa accesibilidad de las personas con diversidad funcional, mejorando así sus posibilidades de acceso reales al conjunto de servicios municipales y trámites administrativos realizables.

Objetivos:

Este proyecto establece como objetivo:

- Incorporar medios de innovación en la atención presencial y telemática.
- Garantizar y simplificar la accesibilidad a personas con diversidad funcional.

Actividades del proyecto:

Las actividades que se deben abordar en este proyecto son:

- Definición de un servicio integral de atención a personas con diversidad funcional.
 - Selección, adquisición e implantación de un sistema que facilite la atención a personas con diversidad funcional.
 - Selección, adquisición e implantación de un sistema que permita el reconocimiento por voz, la identificación del ciudadano y la conversación inteligente.
 - Definición e implantación de un protocolo de atención para personas con diferentes tipos de diversidad funcional, en función de sus necesidades de adecuación (definición de condiciones del servicio, canales de prestación, horarios, recursos, etc.).

- Revisión de los contratos actuales del servicio de lenguaje de signos en función al protocolo establecido.

- Integración de servicios clave a los sistemas de atención a personas con discapacidad (por ejemplo, sistema de cita previa) para favorecer una atención prioritaria.

Plazo de ejecución: 39 meses.

Hito intermedio: Servicio de atención telefónica a personas con discapacidad auditiva mediante comunicación en modo texto: 3 meses.

Presupuesto: 200.000 euros.

3.2.4.3 Proyecto 18: Automatización inteligente de la atención al ciudadano.

Línea de actuación: Servicios digitales.

Proyecto: Automatización inteligente de la atención al ciudadano.

Objetivo: Mecanizar, robotizar y automatizar el servicio de atención, destinando el esfuerzo humano a cuestiones que requieran mayor complejidad o especialización y ahondar en un servicio dirigido al apoyo y asesoramiento al ciudadano.

Descripción:

La automatización inteligente consiste en la utilización combinada de diferentes tipos de tecnologías de automatización teniendo como finalidad la reducción del trabajo que se necesita para desempeñar procesos que revierten de complejidad y requieren tradicionalmente de intervención manual.

Bajo este prisma, se pretende abordar un proyecto global, que integre diferentes herramientas tecnológicas que permitan automatizar la atención u ofrecer nuevos canales de atención, complementando la atención más tradicional. Entre estas tecnologías se incluyen:

- Puesta en marcha de robots telefónicos para automatizar trámites masivos y rutinarios que permitan aligerar la carga de los operadores brindando opciones sencillas. Entre estos servicios se puede incluir la solicitud o consulta de una cita.

- Puesta en marcha de un servicio de mensajería instantánea (tipo whatsapp o telegram) como

complemento a los diferentes servicios de atención, automatizando ciertos trámites y consultas.

- Puesta en marcha de un servicio que aúne chatbot y livechat para la atención on line en trámites sencillos que no requieran identificación y autenticación del ciudadano (información del Ayuntamiento, infraestructuras y servicios, procedimientos, etc.).

- Puesta en marcha de sistemas de aprendizaje sobre los robots y chatbots, configurando un servicio escalable que tendrá que ir aumentándose para aportar mayor valor e información gracias a su aprendizaje y a un proceso de análisis y mejora continua. El chatbot estará basado en técnicas avanzadas de inteligencia artificial, machine learning y de reconocimiento del lenguaje natural NLP (Natural Language Processing) o NLU (Natural Language Understanding), así como en el análisis inicial de los recursos disponibles en los diferentes portales del Ayuntamiento, debiendo aportar autonomía al servicio mediante procesos de aprendizaje, predicción y anticipación del propio chatbot sin estar exento de los procesos de mejora continua que deberán preverse a través del análisis de los datos de uso por parte de los usuarios y que deberán marcar las pautas de desarrollo.

Actividades del proyecto:

Las actuaciones a llevar a cabo para abordar este proyecto de automatización inteligente de la atención al ciudadano son:

- Bots telefónicos:

- Definición de servicios a prestar mediante bots telefónicos.

- Puesta en marcha de un sistema de bots telefónicos.

- Configuración e implantación de nuevos servicios.

- Sistema de mensajería instantánea:

- Definición de un protocolo de atención vía mensajería instantánea (definición de servicios, mensajes, horarios, respuestas pautadas, integración con otros canales, etc.).

- Implantación del sistema.

- Formación de los agentes que vayan a prestar el servicio.

- Sistema de atención vía Chat.

- Definición de un protocolo de atención vía chat (definición de servicios, mensajes, horarios, respuestas pautadas, integración con otros canales, etc.)

- Implantación del sistema.

- Puesta en marcha de servicios de inteligencia artificial y machine learning sobre los chatbots.

- Formación de los agentes que vayan a prestar el servicio.

Plazo de ejecución: 18 meses.

Hito intermedio: Chatbots en el 010 en 3 meses desde el inicio del proyecto.

Presupuesto: 125.000 euros.

3.2.4.4 Proyecto 19: Servicios digitales proactivos y personalizados.

Línea de actuación: Servicios digitales.

Proyecto: Servicios digitales proactivos y personalizados.

Objetivo: Evolucionar la prestación de los servicios de atención al ciudadano de un medio de resolución a uno de asesoramiento y acompañamiento al ciudadano en sus necesidades.

Descripción:

Este proyecto supone la puesta en marcha de una factoría de servicios digitales, incorporando en la definición de los mismos las directrices de personalización (es decir, servicios diseñados específicamente para un colectivo, canal o circunstancia concreta) y proactividad (es decir, adelantándose a las necesidades de los ciudadanos, con formularios pre cumplimentados o proponiendo o iniciando trámites de oficio en servicios relacionados con otros que ya se prestan o cuando se tienen datos para saber que un ciudadano aspira o tiene derecho a un servicio o prestación).

Si bien esta línea de trabajo no debe considerarse como un esfuerzo aislado, con un principio y un fin, sino más bien como una vocación del servicio de

atención multicanal, la puesta en marcha de un proyecto concreto para definir y poner en marcha un modelo de trabajo para el diseño e implementación de servicios bajo este paradigma se considera una iniciativa relevante para alcanzar los objetivos de calidad y mejora de la atención a la ciudadanía que persigue este plan.

Además de los criterios de personalización y proactividad, el diseño de los servicios considerará:

- La adecuación de los servicios a su acceso a través de dispositivos móviles.

- La usabilidad y experiencia de usuario.

- La simplificación de los procesos de identificación y autenticación cuando se considere oportuno y sea posible (con elementos como autenticación con doble factor o a través de datos conocidos).

Actividades del proyecto:

El conjunto de actividades que se requieren para llevar a cabo este proyecto incluye:

- Identificación y configuración de un proyecto piloto. Se identificará un colectivo concreto de alto impacto y volumen de servicios para poner en marcha un conjunto de servicios. Además, se podrán identificar servicios específicos para mejorar su personalización, tales como la notificación por comparecencia espontánea y la identificación de perfiles potencialmente interesados en servicios.

- Definición de un protocolo o metodología de simplificación de trámite e implementación del servicio digital, considerando siempre la multicanalidad y la prioridad de los canales digitales.

- Diseño de los servicios personalizados y proactivos.

- Implementación de los servicios.

- Extensión del modelo a diferentes colectivos/canales/casos.

Plazo de ejecución: 30 meses.

Presupuesto: 100.000 euros.

3.2.5 Línea de actuación 5: Comunicación y gestión del cambio



3.2.5.1 Proyecto 20: Plan de Comunicación.

Línea de actuación: Comunicación y gestión del cambio.

Proyecto: Plan de Comunicación.

Objetivo: Divulgar y comunicar los cambios en el modelo de atención al ciudadano y en los servicios, haciendo partícipes tanto a empleados públicos como a los ciudadanos de los beneficios que conlleva.

Descripción:

Este proyecto consiste en desarrollar un plan de comunicación que permita al Ayuntamiento trasladar a los ciudadanos y al propio personal de la administración un mensaje claro y unificado relativo a la implantación del nuevo modelo de atención multicanal al ciudadano y sus iniciativas, así como los beneficios que acarrea y las novedades concretas en los servicios.

El plan se definirá bajo las directrices de transparencia y cercanía, permitiendo la entrada de la participación ciudadana para mejorar la imagen y el buen hacer de la administración local y de todos sus servicios municipales para así alinear los objetivos de ambos y trabajar en una misma dirección.

Actividades del proyecto:

Para la puesta en marcha del plan de comunicación se desarrollarán las siguientes actuaciones:

- Diseño de la estrategia general de comunicación en función a diferentes criterios: colectivos, mensaje a transmitir, canales, campañas concretas asociadas al despliegue de iniciativas o servicios, etc.
- Elaboración del plan calendarizando las acciones de comunicación.
- Desarrollo de actividades y contenidos de comunicación y divulgación.

Plazo de ejecución: A lo largo de todo el Plan.

Presupuesto: 60.000 euros.

3.2.5.2 Proyecto 21: Plan de formación interna y externa.

Línea de actuación: Comunicación y gestión del cambio.

Proyecto: Plan de formación interna y externa.

Objetivo:

Los objetivos de este proyecto son:

- Formar al personal del Ayuntamiento en los nuevos servicios, trámites, herramientas y medios tecnológicos disponibles para una mejor prestación del servicio de atención (capacitación digital y formación específica de líneas de trabajo).

- Formar y apoyar al ciudadano en el uso de medios electrónicos para la realización de trámites (jornadas divulgativas).

- Mejorar en el asesoramiento y apoyo al ciudadano.

Descripción:

Este proyecto consiste en desarrollar e implementar un plan de formación cuyo alcance se dirija tanto a la ciudadanía, a modo de trasladarles los conocimientos necesarios para hacer un mejor uso de los servicios municipales y de medios electrónicos para el mejor desempeño de los trámites administrativos, así como garantizar que el personal al servicio de las distintas áreas de negocio del Ayuntamiento o unidades administrativas con servicio de atención e información ciudadana, dispongan de un profundo conocimiento de los servicios y trámites disponibles, herramientas a su disposición, medios electrónicos y conjunto de protocolos de comunicación y coordinación entre los servicios y sus niveles de atención para garantizar la integración de la atención y la mayor eficiencia en el desempeño de sus funciones.

Actividades del proyecto:

El plan de formación conlleva las siguientes actuaciones:

- Análisis de la situación de partida. Identificar las fortalezas y carencias formativas del personal.

- Diseño de itinerarios formativos por perfiles de empleados y de ciudadanos.

- Calendarización de eventos formativos, incluyendo tantos cursos a empleados públicos como jornadas de administración digital para ciudadanos.

- Ejecución de actividades formativas.

Plazo de ejecución: A lo largo de todo el Plan.

Presupuesto: 60.000 euros.

3.2.5.3 Proyecto 22: Atención e Información por RRSS.

Línea de actuación: Comunicación y gestión del cambio.

Proyecto: Atención e Información por RRSS.

Objetivo:

Los objetivos de este proyecto son:

- Abrir un canal de atención/información por RRSS.

- Favorecer la comunicación ágil y multicanal con la ciudadanía.

- Adaptación a nuevas formas de comunicación en auge en la sociedad.

Descripción: Este proyecto consiste en el impulso al servicio de atención e información ciudadana a través de redes sociales, lo que supone adaptarse a las nuevos canales y métodos de comunicación presentes actualmente en la sociedad, dando así a la ciudadanía la posibilidad de dar traslado a través de un canal adicional a los actualmente presentes de aquellas cuestiones que sean de su interés y que se encuentren previstas dentro del catálogo de servicios disponibles para este canal.

Actividades del proyecto:

Las actividades de este proyecto son:

- Identificar las redes sociales a través de las cuales se prestará servicio de atención (Valorar: Twitter, Instagram, Facebook, etc.).

- Para cada uno de los canales:

- Establecer los servicios que se prestarán (inicialmente se prevén Información general sobre servicios municipales, sobre el propio Ayuntamiento y sobre trámites administrativos).

- Establecer una política de comunicación específica para el canal y los protocolos de traslado de la información para la resolución de los asuntos.

- Definir el responsable de la gestión y dinamización del canal. o Puesta en marcha del canal. o Divulgación interna y externa.

Plazo de ejecución: 3 meses

Presupuesto: A abordar con medios propios.

3.2.6 Línea de actuación 6: Infraestructuras.



3.2.6.1 Proyecto 23: Virtualización puestos de trabajo.

Línea de actuación: Infraestructura.

Proyecto: Virtualización puestos de trabajo del personal de las OAIC.

Objetivo:

Los objetivos que se persiguen con este proyecto son:

- Disminuir el tiempo de preparación del puesto de trabajo ante traslados y movimientos del personal de la OAIC, permitiendo que con independencia del PC que ocupe, disponga de acceso inmediato a los recursos y aplicaciones necesarias para desempeñar sus funciones
- Disminuir el tiempo de preparación del puesto de usuario para nuevas incorporaciones
- Permitir a los usuarios desempeñar sus funciones en modalidad de teletrabajo y conectado desde otros dispositivos
- Optimizar el mantenimiento, actualización de escritorios y aplicaciones y reducir las incidencias en las OAIC.

Descripción: suministro, instalación y puesta en marcha de una solución de virtualización para los puestos de Trabajo (VDI-Virtual Desktop Infrastructure) del personal que presta servicios de información y atención a la ciudadanía, con motivo de ser personal muy susceptible a cambiar de puesto de trabajo para desempeñar sus funciones.

Plazo de ejecución: 6 meses.

Presupuesto: 200.000 euros.

3.2.6.2 Proyecto 24: Unificación del canal telefónico.

Línea de actuación: Infraestructura.

Proyecto: Unificación del canal telefónico.

Objetivo: Concentrar la atención telefónica del Ayuntamiento a través del canal 010.

Descripción:

El canal telefónico de atención al ciudadano está compuesto por una larga lista de números de teléfono, incluyendo tanto el canal de atención general (010), como los números específicos de múltiples áreas y unidades administrativas que a su vez disponen uno o varios números cada una.

En el marco de este proyecto, se pretende unificar la atención telefónica trasladando a la ciudadanía un único canal oficial, el 010, a través del cual se podrán derivar las llamadas a la unidad que podrá resolver la solicitud en cada caso.

Para la correcta consecución de los objetivos y la finalidad con la que nace este proyecto, se requiere disponer de un sistema o aplicativo tecnológico que permita identificar y filtrar correctamente las necesidades expuestas por el ciudadano a través del canal general (010) para remitir la consulta al agente de atención correcto mediante la derivación oportuna al servicio o nivel de atención que corresponda en cada caso.

Actividades del proyecto:

Para la consecución de este proyecto, se requiere abordar las siguientes actuaciones:

- Incorporar un sistema de apoyo a la clasificación de llamadas en función de los asuntos tratados, bien a través de opciones preestablecidos o a través de sistemas de interpretación de lenguaje natural.

- Establecer protocolos de escalado y derivación de llamadas entre las diferentes unidades que prestan servicio de atención telefónica.

Plazo de ejecución: 6 meses.

Presupuesto: 80.000 euros.

3.2.6.3. Proyecto 25: Sistema de analítica de datos para toma de decisiones.

Línea de actuación: Infraestructura.

Proyecto: Sistema de analítica de datos para la toma de decisiones.

Objetivo: Implantación de un servicio de analítica y explotación de los datos de atención para la mejora de la toma de decisiones.

Descripción:

El estado actual de las tecnologías de la información nos permite la recogida de enormes cantidades de datos operativos sobre las diferentes actividades del Ayuntamiento.

De manera particular, un análisis ordenado de los datos sobre atención al ciudadano (atenciones, asuntos, perfiles, tiempos de respuesta, canales utilizados, preferencias, etc.) ofrece la oportunidad de servir como instrumento clave para la mejora de los servicios de atención e incluso como herramienta para apoyar la medición del impacto de las políticas públicas.

Este proyecto consiste en dotar una infraestructura de analítica de datos que permita realizar una adecuada extracción, explotación y análisis de los datos derivados del servicio, para poder hacer uso de estos en la toma de decisiones.

Objetivos

- Implantar Servicio de Analítica y Explotación de datos.

- Basar la toma de decisiones en los datos.

- Alinear la prestación del servicio a las expectativas del ciudadano.

- Implementar cambios, mejoras o desarrollar nuevos servicios según las necesidades identificadas.

Actividades del proyecto:

Para abordar el proyecto de la implantación del Servicio de Analítica y Explotación de datos, se requiere:

- Definir una arquitectura tecnológica de referencia para la analítica de datos.

- Implantación de la solución de analítica de datos.

- Definición de requisitos de la analítica y prioridades.

- Definición de la estructura de datos DataLake o DataWarehouse.

- Parametrización y modelización de datos inteligentes.

- Análisis de fuentes y construcción de las ETL para alimentar los datos.

- Construcción de un prototipo.

- Diseño y construcción de los modelos de visualizaciones.

- Implementación.

- Establecer protocolos y mecanismos de control.

Plazo de ejecución: 24 meses.

Presupuesto: 200.000 euros.

3.2.7 Línea de actuación 7: Adecuación del marco normativo.



3.2.7.1 Proyecto 26: Actualizar la normativa de registro.

Línea de actuación: Adecuación del marco normativo.

Proyecto: Actualizar la normativa de registro.

Objetivo: Adecuar el contenido de la normativa en materia de registro a la realidad operativa y registral actual.

Descripción:

La última regulación normativa en materia de registros es aquella realizada conforme al Decreto de 28 de agosto de 2013 (BOP 119/2013), según el cual se crean, suprimen y modifica la denominación de registros auxiliares y se actualiza la relación de las dependencias municipales, localización y horarios de atención, así como se indican los documentos admitidos por las distintas oficinas.

La realidad actual en materia de registros refleja que oficinas que deberían actuar como registros auxiliares no están actuando como tal, sin embargo, sí actúan como oficinas de registro para aquellas cuestiones que se circunscriben al ámbito concreto de sus competencias. Asimismo, hay otras oficinas que a pesar de estar establecidas como registros auxiliares no prestan servicio de registro.

Con motivo de ello, este proyecto consiste en proceder a la revisión de la normativa en materia de registros para adecuar su contenido a la realidad operativa registral, con el fin de disponer de un marco normativo adecuado, siendo conveniente además ajustar la normativa en lo que requiera lo previamente expuesto en el proyecto 6, consistente en evolucionar las oficinas de registro hacia la admisión general de trámites, con el fin de disponer del marco normativo y legislativo adecuado para dar cabida a las modificaciones, así como otros proyectos que puedan afectar en el marco de las competencias y funciones de las oficinas de registro.

Objetivos:

- Actualizar contenido de la normativa de registro
- Eliminar la figura de los registros auxiliares
- Convertir oficinas de registro en registros generales

Actividades del proyecto:

Para abordar el proyecto se requiere:

- Análisis de las necesidades de desarrollo normativo y adecuación en materia de registro.
- Elaboración de la norma de desarrollo.
- Aprobación y publicación de la nueva norma.

Plazo de ejecución: 18 meses.

Presupuesto: A abordar con medios propios.

3.2.7.2 Proyecto 27: Actualizar la normativa de administración digital.

Línea de actuación: Adecuación del marco normativo.

Proyecto: Actualizar la normativa de administración digital.

Objetivo: Garantizar el cumplimiento de las obligaciones marcadas en lo dispuesto en las distintas normas de administración digital, con especial atención a las Leyes 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y sus normas de desarrollo.

Descripción:

Este proyecto se fundamenta en la revisión de la normativa actual de administración digital del Ayuntamiento, con especial atención a la Ordenanza municipal de acceso electrónico a los servicios públicos municipales y de utilización de medios electrónicos en la administración municipal de 24 de abril de 2015.

La normativa municipal, está basada en la ya derogada Ley 11/2007 de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos. Si bien las Leyes 39 y 40/2015 recogen en buena medida la misma línea modernizadora relativa a la administración digital, se vuelve necesario revisar las medidas que se recogen y avanzar en un desarrollo normativo alineado con las más recientes normas, incluyendo el reciente Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, la Ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza y otras normas técnicas de interoperabilidad y seguridad, entre otras.

Actividades del proyecto:

- Análisis de adecuación normativa actual.
- Identificación de ámbitos de desarrollo.
- Elaboración y publicación de la norma.

Plazo de ejecución: 21 meses.

Presupuesto: A abordar con medios propios.

3.2.7.3 Proyecto 28: Gestión homogénea y normalizada de tratamiento de datos personales.

Línea de actuación: Adecuación del marco normativo.

Proyecto: Gestión homogénea y normalizada de tratamiento de datos personales.

Objetivo: Establecer un protocolo de tratamiento de datos personales, en el que se identifique los datos mínimos requeridos por la relación multicanal con la ciudadanía.

Descripción:

Este proyecto pretende ordenar, normalizar y protocolizar el proceso de captura y tratamiento de datos de carácter personal en cumplimiento de las disposiciones normativas vigentes, con especial atención a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

En este sentido, el proyecto incluye la definición de los procesos de trabajo, herramientas y formularios normalizados que permita el tratamiento de datos personales y su gestión homogénea en los distintos canales de atención e información y en la herramienta informática que soporta la Base de datos de Terceros.

Dado que existen multitud de fuentes a través de las cuales las oficinas de registro recogen los datos, se quiere evitar la cumplimentación no controlada de campos de información.

Objetivos:

- Garantizar la recogida y posterior gestión útil de los datos.
- Cumplir con las exigencias normativas en materia de tratamiento de datos personales.
- Asegurar la unicidad de los datos de terceros.

Actividades del proyecto:

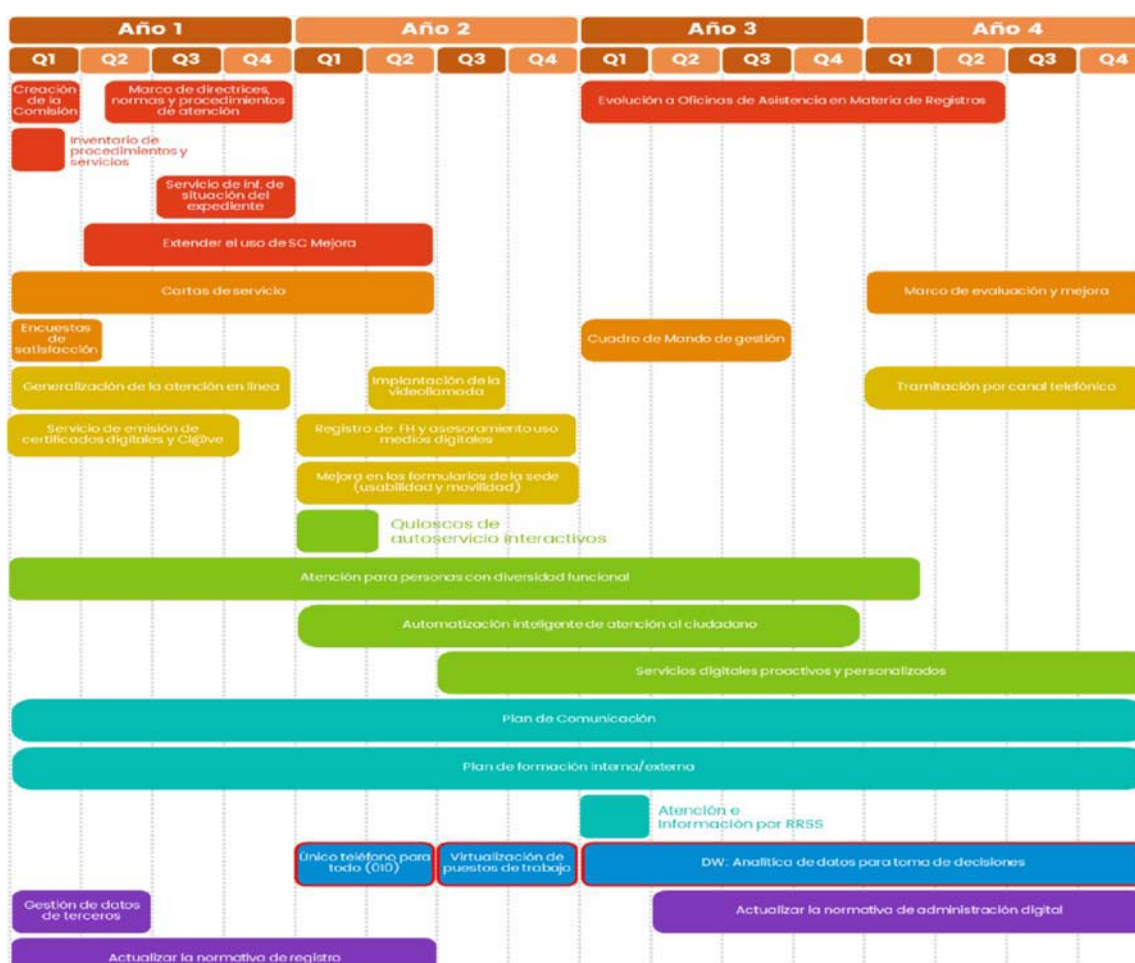
Para la puesta en marcha de la gestión normalizada de datos se requiere:

- Definición de un protocolo de tratamiento de datos personales de terceros para los diferentes canales de atención.
- Definición de fuentes externas de datos (DGT, INE, AEAT, etc) sobre las que se pueden realizar cargas masivas de información de terceros y direcciones.
- Definición de formularios estandarizados para la recogida de datos.
- Definición de las herramientas de recogida y tratamiento de la información.
- Definición de los procesos, automáticos y manuales, de depuración de datos (unificación de terceros, unificación de direcciones).
- Definición del protocolo de tratamiento de datos personales (Responsable, finalidad, legitimación, DPO, categorías, destinatarios, transferencias, medidas y plazos supresión).
- Actualización del procedimiento de derechos del ciudadano, ampliando antiguos derechos ARCO a los derechos de: acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y no ser objeto de decisiones individualizadas.
- Implantación de formularios y herramientas.
- Formación al personal requerido.

Plazo de ejecución: 6 meses.

Presupuesto: A abordar con medios propios.

3.4 Hoja de ruta de hitos.





3.5 Presupuesto estimado.

A continuación se detalla el presupuesto inicialmente estimado para cada una de las actuaciones.

Línea de trabajo	Presupuesto
Homogeneización de los protocolos de trabajo	
Creación y puesta en marcha de la Comisión de Atención Multicanal a la Ciudadanía	Medios propios
Elaboración e implantación de un marco completo de directrices y procedimientos de atención al ciudadano	4. 36.000 euros
Actualizar el inventario de procedimientos y servicios	5. 14.000 euros
Extender el uso de la aplicación Santa Cruz Mejora a otros Servicios Municipales	6. 86.400 euros
Transformación de Oficinas de registro en Oficinas de Asistencia en Materia de Registros	Medios propio
Implantación de un marco de calidad de atención a la ciudadanía	
Implementación de Cartas de Servicio	8. 25.000 euros
Implementar las encuestas de satisfacción en los distintos canales de atención	Medios propios
Definir e implementar un marco de evaluación y mejora de la calidad del servicio	10. 80.000 euros
Implementar un Cuadro de Mando de la atención multicanal	11. 67.200 euros
Impulso de canales alternativos al presencial	
Registro de Funcionario Habilitado y asesoramiento en el uso de medios digitales	13. 64.000 euros
Implantación de un sistema por videollamadas para la atención al ciudadano	15. 112.000 euros
Generalizar la atención en línea	. Medios propios
Mejora en los formularios de la sede (usabilidad y movilidad)	19. 60.000 euros
Implantar un servicio para la emisión de certificados digitales y de credenciales de CI@ve	. Medios propios
Implantar el servicio de realización de trámites por el canal telefónico	23. 78.000 euros
Servicios digitales	
Implantación de quioscos de autoservicio interactivos	26. 24.750 euros
Atención para personas con diversidad funcional	28. 200.000 euros
Automatización inteligente de la atención al ciudadano	30. 125.000 euros
Servicios digitales proactivos y personalizados	32. 100.000 euros
Comunicación y gestión del cambio	
Plan de Comunicación	35. 60.000 euros
Plan de formación interna y externa	37. 60.000 euros
Atención e Información por RRSS	. Medios propios
Infraestructura	
Virtualización puestos de trabajo del personal de las OAIC	42. 200.000 euros
Unificación del canal telefónico	44. 80.000 euros
Sistema de analítica de datos para la toma de decisiones	46. 200.000 euros
Adecuación del marco normativo	
Actualizar la normativa de registro	. Medios propios
Actualizar la normativa de administración digital	. Medios propios
Gestión homogénea y normalizada de tratamiento de datos personales	. Medios propios
TOTAL	54. 1.672.350 euros

SEGUNDO: El presente acuerdo surtirá efectos desde el día siguiente al de la fecha de su adopción, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en la Intranet Municipal para su general conocimiento y eficacia, comunicándolo asimismo a los órganos y unidades municipales.”

La Junta de Gobierno de la Ciudad, por unanimidad, adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta.

Y para que así conste y surta sus efectos, expido la presente de orden y con el visto bueno del Excmo. Sr. Alcalde, haciendo la salvedad, conforme prescribe el artículo 206 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que el borrador del acta donde se contiene el presente acuerdo aún no ha sido aprobado, quedando, en consecuencia, a reserva de los términos que resulten de la misma, en Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de junio de dos mil veintiuno.

Vº Bº: EL ALCALDE, José Manuel Bermúdez Esparza.

LA VICESECRETARIA, DIRECTORA DE LA OFICINA DEL SECRETARIO DE LA JUNTA DE GOBIERNO DE LA CIUDAD, Ángeles Negrín Mora.

ADEJE

Área de Buen Gobierno y Hacienda

Intervención

ANUNCIO

4396

125273-A

El Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día veinticinco de junio de dos mil veintiuno, acuerda la aprobación del expediente de modificación de presupuestaria mediante crédito extraordinario número 27/2021, dentro del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2021, por importe de DOS MILLONES CUARENTA MIL (2.040.000,00) EUROS, afectando a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO NÚMERO 27/2021

441/48900	TRANSPORTE DE VIAJEROS / OTRAS TRANSFERENCIAS	40.000,00 EUROS
151/60900	URBANISMO / OTRAS INVERSIONES NUEVAS EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	2.000.000,00 EUROS
		2.040.000,00 EUROS

Este expediente permanecerá expuesto al público, a efectos de posibles reclamaciones, en las oficinas de la Intervención de Fondos, por término de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 42.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y lo dispuesto en el Capítulo I 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.

En la Histórica Villa de Adeje, a treinta de junio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz.

ANUNCIO**4397****125273-B**

El Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día veinticinco de junio de dos mil veintiuno, acuerda la aprobación del expediente de modificación de presupuestaria mediante suplemento de crédito número 28/2021, dentro del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2021, por importe de 631.205,96 euros, afectando a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO NÚMERO 28/2021

1522/78000	CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA EDIFICACIÓN / A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO (Proyecto 2019/007)	80.463,54 EUROS
2313/22799	RESIDENCIA DE MAYORES / OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES (Proyecto 2021/005)	13.500,00 EUROS
920/62600	ADMINISTRACIÓN GENERAL / EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	35.652,40 EUROS
920/22002	ADMINISTRACIÓN GENERAL / MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE	1.590,02 EUROS
151/60000	URBANISMO / INVERSIONES EN TERRENOS	500.000,00 EUROS
		631.205,96 EUROS

Este expediente permanecerá expuesto al público, a efectos de posibles reclamaciones, en las oficinas de la Intervención de Fondos, por término de QUINCE DIAS HABILES, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 42.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y lo dispuesto en el Capítulo I 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.

En la Histórica Villa de Adeje, a treinta de junio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz.

ANUNCIO**4398****125273-C**

El Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día veinticinco de junio de dos mil veintiuno, acuerda la aprobación del expediente de modificación de presupuestaria mediante transferencia de crédito número 29/2021, dentro del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2021, por importe de 15.000,00 euros, afectando a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Aplicaciones Presupuestarias de BAJA Importe

432/48900	INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA/ OTRAS TRANSFERENCIAS	15.000,00 EUROS
-----------	--	-----------------

Aplicaciones Presupuestarias de ALTA**Importe**

334/22609	PROMOCIÓN CULTURAL/ ACTIVIDADES CULTURALES	15.000,00 EUROS
-----------	---	-----------------

Este expediente permanecerá expuesto al público, a efectos de posibles reclamaciones, en las oficinas de la Intervención de Fondos, por término de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el artículo 42.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y lo dispuesto en el Capítulo I 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.

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

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz.

ANUNCIO

4399

126124-A

El Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día veintiocho de mayo de dos mil veintiuno (28/05/2021), acuerda la aprobación del expediente de modificación de presupuestaria mediante crédito extraordinario número 23/2021, dentro del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2021, por importe de cinco millones doscientos veintidós mil quinientos cincuenta y tres euros con trece céntimos (5.222.553,13 euros), afectando a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Crédito Extraordinario. Aplicaciones Presupuestarias de ALTA		Importe
132/62915	Seguridad y Orden Público / Emisoras	6.000,00 €
132/62928	Seguridad y Orden Público / Etilómetro	6.000,00 €
132/62955	Seguridad y Orden Público / Sonómetro	6.000,00 €
132/62956	Seguridad y Orden Público / Cámaras	6.000,00 €
132/62957	Seguridad y Orden Público / Detector de Metales	6.000,00 €
133/62237	Ordenación del Tráfico y del Estacionamiento / Aparcamiento Centro Cultural Piedra Redonda	200.000,00 €
151/60000	Urbanismo/Adquisición de terrenos	100.000,00 €
153/60932	Vías Públicas / Red de Senderos Municipales	131.018,61 €
1621/62920	Recogida de Residuos / Instalación de Contenedores Soterrados	180.000,00 €
171/61901	Parques y Jardines / Remodelación de la Plaza de España	1.155.301,29 €
171/61902	Parques y Jardines / Remodelación de la Plaza La Candelaria	165.000,00 €
172/62701	Protección y Mejora del Medioambiente / Planta Fotovoltaica	135.270,00 €
241/44900	Fomento del Empleo / Otras Subvenciones a Entes Públicos y Sociedades Mercantiles de la Entidad Local	86.000,00 €
341/62205	Promoción y Fomento del Deporte / Cancha Deportiva Barrio de Fañabé	150.000,00 €
341/62230	Promoción y Fomento del Deporte / Pabellón de Adeje	165.850,00 €
432/60967	Información y Promoción Turística / Mirador Las Palomas Playa El Beril	425.000,00 €
432/62209	Información y Promoción Turística / Oficina de Turismo Playa Fañabé Costa Adeje	350.000,00 €
432/62239	Información y Promoción Turística / Oficina de Turismo Playa Paraíso	145.000,00 €
933/62217	Gestión del Patrimonio / Edificio del CDTCA	150.000,00 €
934/44900	Gestión Deuda y Tesorería / Otras Subvenciones a Entes Públicos y Sociedades Mercantiles de la Entidad Local	1.654.113,23 €
		5.222.553,13 €

Habiendo permanecido expuesto al público por término de 15 días hábiles, sin que se hayan producido reclamaciones al mismo, se publica nuevamente a los efectos de su entrada en vigor, de conformidad con lo previsto en el artículo 42.1 del RD 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.

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

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández.

ANUNCIO**4400****126124-B**

El Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día veintiocho de mayo de dos mil veintiuno (28/05/2021), acuerda la aprobación del expediente de modificación de presupuestaria mediante suplemento de crédito número 24/2021, dentro del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2021, por importe de doce millones sesenta y cuatro mil ciento sesenta y cuatro euros con sesenta y nueve céntimos (12.064.164,69 euros), afectando a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Suplemento de Crédito. Aplicaciones Presupuestarias a suplementar		Importe
132/62400	Seguridad y Orden Público / Elementos de Transporte	60.000,00 €
151/22706	Urbanismo / Estudios y Trabajos Técnicos	400.000,00 €
151/22799	Urbanismo / Otros Trabajos Realizados por Otras Empresas y Profesionales	44.000,00 €
151/60000	Urbanismo/Adquisición de terrenos	100.000,00 €
1532/61932	Pavimentación de Vías Públicas / Mejora y Ampliación de Vías Públicas	2.262.000,00 €
160/22100	Alcantarillado/ Energía Eléctrica	150.000,00 €
161/22100	Abastecimiento Domiciliario de agua potable/ Energía Eléctrica	550.000,00 €
161/60917	Abastecimiento Domiciliario de agua potable/ Depósito reserva de agua	261.211,57 €
1621/22710	Recogida de Residuos / Recogida Domiciliaria de Basura	1.017.217,18 €
164/62222	Cementerios y Servicios Funerarios / Cementerio Municipal	185.000,00 €
165/22100	Alumbrado público / Energía Eléctrica	50.000,00 €
171/61933	Parques y Jardines / Reforma y Acondicionamiento de Parques y Jardines	1.270.000,00 €
171/61934	Parques y Jardines / Reforma y Acondicionamiento de Parques Infantiles	100.000,00 €
172/22799	Protección y Mejora del Medioambiente / Otros Trabajos Realizados por Otras Empresas y Profesionales	400.000,00 €
241/22799	Fomento del Empleo / Otras Transferencias	367.175,72 €
241/48900	Fomento del Empleo / Otras Transferencias	1.600.000,00 €
311/22706	Protección de la Salubridad Pública / Estudios y Trabajos Técnicos	40.000,00 €
311/22799	Protección de la Salubridad Pública / Otros Trabajos Realizados por Otras Empresas y Profesionales	40.000,00 €
334/22706	Promoción Cultural / Estudios y Trabajos Técnicos	25.800,00 €
341/22799	Promoción y Fomento del Deporte / Otros Trabajos Realizados por Otras Empresas y Profesionales	50.000,00 €
432/60966	Información y Promoción Turística / Remodelación Paseo Marítimo Playa Paraíso	368.277,88 €
432/76100	Información y Promoción Turística / A Diputaciones, Consejos y Cabildos	1.354.350,40 €
439/22799	Otras Actuaciones Sectoriales / Otros Trabajos Realizados por Otras Empresas y Profesionales	75.000,00 €
439/48900	Otras Actuaciones Sectoriales / Otras Transferencias	1.000.000,00 €
920/22706	Administración General / Estudios y Trabajos Técnicos	100.000,00 €
933/22100	Gestión del Patrimonio / Energía Eléctrica	75.000,00 €
933/62214	Gestión del Patrimonio / Mejora de Instalaciones Deportivas	219.011,94 €
		12.164.044,69 €

Habiendo permanecido expuesto al público por término de 15 días hábiles, sin que se hayan producido reclamaciones al mismo, se publica nuevamente a los efectos de su entrada en vigor, de conformidad con lo previsto en el artículo 42.1 del RD 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.

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

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández.

EL ROSARIO**ANUNCIO****4401****125780**

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 44.2 y 47.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se hace público para general conocimiento, los siguientes Decretos de la Alcaldía de este Ilustre Ayuntamiento, en relación con la delegación de atribuciones:

- Decreto número 2021-0230, de 11 de febrero de 2021, de delegación de las competencias como órgano de contratación en el expediente de concesión demanial del local de cafetería del Mercadillo Agrícola de El Rosario, a favor de don Fidel Vázquez Benito.

- Decreto número 2021-0468, de 10 de marzo de 2021, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el Concejal don José Yeray Gutiérrez Pérez.

- Decreto número 2021-0865, de 30 de abril de 2021, de revocación y delegación a favor de don Juan Jesús del Rosario Montesinos, el área de Recursos Humanos.

- Decreto número 2021-0956, de 10 de mayo de 2021, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el Concejal don José Yeray Gutiérrez Pérez.

- Decreto número 2021-1023, de 18 de mayo de 2021, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el Concejal don Juan Jesús del Rosario Montesinos.

- Decreto número 2021-1309, de 11 de junio de 2021, de delegación de forma especial las competencias para el desahucio administrativo en relación con el bien inmueble destinado a cafetería en el Mercadillo Agrícola de El Rosario, a favor de don Fidel Vázquez Benito.

- Decreto número 2021-1489, de 29 de junio de 2021, de delegación puntual de funciones para celebración de matrimonio civil en el Concejal don José Yeray Gutiérrez Pérez.

Lo que se publica para conocimiento general.

En El Rosario, a uno de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández.

EL SAUZAL

ANUNCIO

4402**125656**

Habiendo sido aprobado por Resolución número 2021-0732 de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 01 de julio de 2021, el padrón fiscal por el concepto de Tasa por entrada de vehículos a través de las aceras, correspondiente al ejercicio 2021, queda expuesto el mismo al público en el Departamento de Rentas de esta Entidad Local, durante el plazo de DIEZ DÍAS, a fin de que los interesados puedan examinarlo y formular, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, sin que se hubiese presentado alegación alguna, se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas en periodo voluntario. De no realizarse el pago en periodo voluntario, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento de apremio, incrementándose las mismas con los recargos e intereses legales.

Asimismo, los interesados podrán formular ante el Sr. Alcalde-Presidente el Recurso de Reposición regulado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente a la finalización del período de exposición.

En la Villa de El Sauzal, a uno de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

ANUNCIO**4403****125658**

Habiendo sido aprobados por Resolución número 2021-0731 de esta Alcaldía-Presidencia de fecha de 01 de julio de 2021, los padrones fiscales por los conceptos de Suministro de Agua, Servicio de Alcantarillado y Recogida de Residuos Sólidos, correspondientes al bimestre de marzo-abril 2021, quedan expuestos los mismos al público en el Departamento de Rentas de esta Entidad Local, durante el plazo de DIEZ DÍAS, a fin de que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las alegaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo, sin que se hubiese presentado alegación alguna, se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas en periodo voluntario. De no realizarse el pago en periodo voluntario, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento de apremio, incrementando las mismas con los recargos e intereses legales.

Asimismo, los interesados podrán formular ante el Sr. Alcalde-Presidente el Recurso de Reposición regulado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 05 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente a la finalización del período de exposición.

En la Villa de El Sauzal, a uno de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

FASNIA**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL****4404****125645**

El Pleno del Ayuntamiento de Fasnía, en sesión extraordinaria celebrada el día 1 de julio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 20/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

“PRIMERO. Aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos número 20/2021, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de Tesorería, como sigue a continuación:

Altas en Aplicación Presupuestaria de Gastos

Crédito extraordinario en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Euros
3120.60000	Hospitales, servicios asistenciales y centros de salud / Adquisición de Terrenos “Construcción nuevo Centro de Salud”	200.000,00 euros

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Euros
1650.62300	Alumbrado Público / Proyecto “Mejora Alumbrado Público Plaza de Las Eras”	18.069,96 euros
1650.62300	Alumbrado Público / Proyecto “Mejora Alumbrado interior Edificio Polivalente”	17.917,50 euros
TOTAL		235.987,46 euros

SEGUNDO. Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 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, así como el artículo 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, con cargo al remanente líquido de Tesorería, de acuerdo con el siguiente detalle:

Financiación con alta en aplicación de ingresos

Aplicación	Descripción	Euros
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	235.987,46 euros
TOTAL		235.987,46 euros

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, y la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la aplicación presupuestaria correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

TERCERO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, por el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de un mes para resolverlas.”

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de QUINCE DÍAS a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Fasnia, a uno de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Damián Perez Viera.

GÜÍMAR

ANUNCIO

4405

125014

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL 2021 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Güímar en sesión ordinaria celebrada el día 24 de junio de 2021, ha aprobado inicialmente el expediente de modificación de la plantilla de personal del Ayuntamiento.

De conformidad con el artículo 126 del Texto Refundido de las Disposiciones vigentes, en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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, Departamento de personal, para que se formulen las reclamaciones que se estimen pertinentes.

En el caso de que no se presentaran reclamaciones durante este período, se entenderá elevado a definitivo el acuerdo de aprobación inicial y la modificación se considerará aprobada.

Güímar, a treinta de junio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO DE ADMINISTRACION GENERAL Y GOBERNANZA, Cándido A. Gómez Gómez.

ANUNCIO

4406**125015**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de junio de 2021, acordó la aprobación inicial de la ORDENANZA ESPECÍFICA REGULADORA DE LA CONCESIÓN DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS PARA SITUACIONES DE EMERGENCIA SOCIAL DESTINADA A LA ATENCIÓN DE NECESIDADES SOCIALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR, y en cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 781/1985, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes, en materia de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, el acuerdo adoptado se considerará aprobado definitivamente.

Güímar, a treinta de junio de dos mil veintiuno.

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

ANUNCIO

4407**125655**

En virtud de lo acordado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 27 de mayo de 2021, y no habiéndose presentado reclamaciones, han quedado definitivamente aprobadas las Modificaciones de Créditos número 43/2021-Modalidad Suplemento de Créditos (EG 4720/2021) y número 44/2021-Modalidad Créditos Extraordinarios (EG 4720/2021) cuyo resumen por Capítulos, es el siguiente:

RESUMEN GENERAL POR CAPÍTULO MODIFICACIÓN NÚMERO 43 SUPLEMENTO CRÉDITOS EG 4720/2021

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
I	GASTOS DE PERSONAL	58.173,49
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
III	GASTOS FINANCIEROS	0,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
	OPERACIONES CORRIENTES	58.173,49

VI	INVERSIONES REALES	0,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	OPERACIONES DE CAPITAL	0,00
	TOTAL SUPLEMENTO CRÉDITOS	58.173,49

Financiación Suplemento de Créditos

Apl. Pptaria	Descripción Aplicación Presupuestaria	Importe
87000	Remanente Tesorería para Gastos Generales	58.173,49
	Total Financiación Suplemento de Créditos	58.173,49

RESUMEN GENERAL POR CAPÍTULO
MODIFICACIÓN NÚMERO 44 CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS EG 4720/2021

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
I	GASTOS DE PERSONAL	87.989,11
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	0,00
III	GASTOS FINANCIEROS	0,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	0,00
	OPERACIONES CORRIENTES	87.989,11
VI	INVERSIONES REALES	0,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	OPERACIONES DE CAPITAL	0,00
	TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	87.989,11

Financiación Créditos Extraordinarios

Apl. Pptaria	Descripción Aplicación Presupuestaria	Importe
87000	Remanente Tesorería para Gastos Generales	87.989,11
	Total Financiación Créditos Extraordinarios	87.989,11

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/04, de fecha 5 de marzo, pudiendo

interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin que su interposición suspenda por sí misma la aplicación de la modificación definitivamente aprobada.

Güímar, a uno de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE PRESIDENTE ACCTAL., Gustavo Pérez Martín.

LA SECRETARIA GENERAL, María Isabel Santos García.

LA FRONTERA

ANUNCIO

4408

126125

El Pleno del Ayuntamiento de La Frontera, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de junio de 2021, acordó la aprobación provisional de la “ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y AGUAS RESIDUALES.”

De acuerdo con lo establecido en el artículo 49 y 70.2 de la ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a información pública y audiencia de los interesados por el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, durante el cual se podrán presentar reclamaciones y sugerencias que serán resueltas por el mismo órgano.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho acuerdo.

La Frontera, a dos de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón.

LA GUANCHA

ANUNCIO

4409

125505

Por resolución de la Alcaldía de fecha 1/07/2021, se ha aprobado el Padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas correspondiente al ejercicio de 2021.

Dicho Padrón estará expuesto al público en el Departamento de Rentas y Recaudación de este

Ayuntamiento, por un período de QUINCE DÍAS, a contar del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlos las personas que se consideren afectadas.

De conformidad con el artículo 14. 2 C) 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 podrán formular en el plazo de UN MES, a partir del día siguiente a la referida publicación, el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previo al Contencioso-Administrativo, o cualquier otro que estimen procedente.

El período voluntario de cobranza de los recibos del Padrón referido comenzará el día UNO de septiembre y finalizará el treinta y uno de diciembre de 2021, a partir de cuya fecha y por imperativo legal se aplicará el Recargo de Apremio y comienza el devengo del Interés de demora, y, en su caso, las costas que se produzcan.

Para facilitar a los contribuyentes afectados el pago de sus deudas tributarias les serán enviados a su domicilio fiscal comunicaciones individualizadas en las que se especifican el importe y referencias de las mismas.

Lugar de pago: Oficinas de La Caixa y Cajasieta habilitadas para el cobro de recibos y en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Modalidades de pago:

a) En las oficinas de La Caixa y Cajasieta habilitadas: para lo que los contribuyentes habrán de aportar necesariamente todos los ejemplares de la comunicación que recibirán en su domicilio, o en su defecto, los que recojan en la Oficina Municipal de Recaudación.

b) A través de la red de cajeros automáticos o página web de La Caixa y Cajasieta, siguiendo las instrucciones que en los mismos se detallan.

c) Mediante tarjeta bancaria en la Oficina de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Horario de pago: El establecido por cada Oficina de La Caixa y Cajasieta habilitadas, e ininterrumpidamente a través de los Cajeros Automáticos y página web de las entidades mencionadas y en

horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes (excepto festivos) en el Departamento de Rentas y Recaudación de este Ayuntamiento.

Aviso importante: Los contribuyentes que, por cualquier circunstancia, no reciban la comunicación en su domicilio, están asimismo obligados a pagar sus débitos durante el plazo voluntario de cobranza anteriormente establecidos. En tal supuesto, deberán reclamar las comunicaciones individualizadas en la Oficina de Recaudación situada en las dependencias de este Ayuntamiento.

La Guancha, a uno de julio de dos mil veintiuno,

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez.

ANUNCIO

4410

125441

Expediente N.º 943/2021

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.3 y 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, y 20.3 y 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público que el expediente de Modificación de Créditos número 13/2021, por Suplementos de Crédito y Créditos Extraordinarios, financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales y, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento Pleno el día 27.05.2021, ha resultado aprobado definitivamente por no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, el cual presenta el siguiente resumen:

Altas en Partida de Gastos Suplemento de Crédito

Aplicación Presupuestaria	Denominación / Concepto	Importe en euros
433A.479.00	Desarrollo Empresarial. Otras Subvenciones a Empresas Privadas. Segunda línea de Ayudas a empresas y autónomos 2021	100.000
338A.226.10	Fiestas y Festejos Populares. Otros Gastos Diversos	30.000
334A.622.02	Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Promoción Cultural. Centro Cultural El Casco.	431.986,98
172A.227.99	Protección y Mejora del Medio Ambiente. Otros Trabajos Realizados por otras empresas y profesionales.	15.000
151A.227.06	Urbanismo: Planeamiento, gestión, ejecución y disciplina urbanística. Estudios y Trabajos Técnicos.	200.000
161A.227.06	Abastecimiento domiciliario de agua potable. Estudios y Trabajos Técnicos.	10.000
341A.227.06	Promoción y fomento del deporte. Estudios y Trabajos Técnicos.	25.000
341A.227.99	Promoción y fomento del deporte. Estudios y Trabajos Técnicos Realizados por otras empresas y profesionales.	10.000
920A.227.06	Administración General. Estudios y Trabajos Técnicos	170.000

1531.221.99	Acceso a los núcleos de población. Otros Suministros.	5.000
912A.226.01	Órganos de Gobierno. Otros Gastos Diversos. Atenciones Protocolarias y Representativas.	15.000
171A.227.99	Parques y jardines. Otros Trabajos Realizados por empresas y profesionales.	50.000
342A.632.00	Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Instalaciones Deportivas. II Fase Obras Campo Fútbol Monte frío	100.000
326A.227.99	Servicios Complementarios a la Educación. Estudios y Trabajos realizados por otras empresas y profesionales. Ampliación Cursos de Extensión Universitaria	5.000
342A.212.00	Instalaciones Deportivas. Edificios y Otras Construcciones Mantenimiento Instalaciones deportivas	30.000
165A.227.99	Alumbrado Público. Estudios y Trabajos Técnicos Realizados por otras empresas y profesionales.	15.000
161A.619.00	Inversión de reposición en infraestructuras bienes de uso general Abastecimiento de agua potable. Mejora red de abastecimiento urbano, Suministro y obras	150.000
924C.226.99	Participación Ciudadana. Otros Gastos Diversos.	5.000
Total		1.366.986,98

Crédito Extraordinario en Partida de Gastos.

Aplicación Presupuestaria	Denominación / Concepto	Importe en euros
241A.143.02	Fomento al Empleo. Otros gastos de personal. Plan de Empleo Municipal 2021-2022 para paliar los efectos pandemia COVID-19	210.000
241A.160.05	Fomento al Empleo. Gastos Sociales. Plan de Empleo Municipal 2021-2022 para paliar los efectos pandemia COVID-19	90.000
171A.622.05	Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Plaza de Las Cucharas.	400.000
920A.600.00	Inversión nueva en infraestructuras destinados al uso general. Inversiones en Terrenos (Monte Frío, Pinalete y Guancha de Abajo, solar Mesa).	210.000
1531.619.00	Inversión de reposición en infraestructuras bienes de uso general. Pavimentación de vías públicas.	250.000

171A.623.00	Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Maquinaria, instalaciones y utillaje. Parques Infantiles (Vínculo, Farrobo, Montañetas y aparatos de reposición).	100.000
920A.624.00	Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Administración General. Elementos de Transporte.	25.000
326A.489.30	A Familias e Instituciones sin ánimo de Lucro. Servicios Complementarios a la Educación. AMPA Santo Domingo (apoyo Comedor Escolar).	4.000
924C.625.00	Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Participación Ciudadana. Mobiliario III Edad.	30.000
334A.480.02	Premios, Becas, Pensiones de Estudio e Investigación. Concurso de Ideas.	6.000
342A.623.00	Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Instalaciones deportivas. Maquinaria Instalaciones y utillaje. Maquinaria Limpieza Pabellones deportivos.	10.000
231B.632.01	Inversión nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Asistencia social y primaria. II Fase Centro Ocupacional.	50.000
165A.623.00	Inversión de reposición de infraestructuras destinadas al uso general. Maquinaria Instalaciones y utillaje. Suministro alumbrado de navidad	15.000
151A.624.00	Inversión Nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Urbanismo, gestión y planeamiento urbanístico. Elementos de Transporte.	180.000
920A.632.03	Inversión de reposición en infraestructuras bienes de uso general. Administración General. Reforma Casa Maestro Santa Catalina.	40.000
491A.632.06	Inversión de reposición en infraestructuras bienes de uso general. Sociedad de la Información. Edificios y Otras Construcciones Obras de mejora y rehabilitación. Radio Municipal.	15.000
332A.227.99	Bibliotecas y Archivos. Estudios y Trabajos Técnicos realizados por empresas y profesionales. Gestión Sala de Estudios Santo Domingo	15.000
326A.489.35	A familias e Instituciones sin ánimo de Lucro. Servicios Complementarios a la educación. Becas Master y escuelas universitarias	10.000
920A.624.00	Inversión Nueva asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Elementos de Transporte. Administración General.	25.000
231B.632.07	Inversión de reposición asociada al funcionamiento operativo de los servicios. Asistencia Social y primaria. Reforma Casa Anexa al Centro Ocupacional	40.000

924A.227.99	Participación Ciudadana. Otros Trabajos realizados por empresas y otros profesionales. Actividades colectivos LGBTIQ+	7.000
323B.227.99	Educación Infantil y Primaria. Otros Trabajos realizados por empresas y profesionales. Promoción Educativa. Proyectos Educativos y Actividades.	15.000
334C.489.33	Otras Transferencia a Familias e Instituciones sin ánimo de Lucro. Ayudas a la artesanía	10.000
Total		1.757.000

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de tesorería para gastos generales resultante de la liquidación del ejercicio 2020, de acuerdo con el siguiente detalle:

Concepto	Descripción	Importe en euros
87000	Remanente de Tesorería para Gastos Generales	3.123.986,98
	Total de Ingresos	3.123.986,98

La Guancha, a uno de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez.

VICTORIA DE ACENTEJO

ANUNCIO

4411

126100

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha veintisiete de mayo de dos mil veintiuno, aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos número 06/2021, por suplemento de crédito, financiado con Remanente de Tesorería para Gastos Generales.

Transcurrido los quince días de exposición pública, de conformidad con el artículo 177.2 y 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y no habiéndose presentado reclamación alguna al mismo, se entiende definitivamente aprobado y se hace público su resumen por Capítulos de conformidad con el artículo 169.3 del citado Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

El resumen por Capítulos presenta el siguiente detalle:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO

Proyecto	Aplicación Presupuestaria	Concepto	Importe
20.2.0000043	3330 62203	Edificios y otras construcciones/Equipamientos culturales	704.081,45 euros
		TOTAL	704.081,45 euros
Alta en concepto de ingresos			
Aplicación Presupuestaria	Denominación		Importe
870.00	Aplicación para financiación de incorporación de créditos-Remanente de Tesorería para Gastos Generales.		704.081,45 euros
	Total recursos financieros		704.081,45 euros

Contra el presente acuerdo podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de DOS MESES a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

La Victoria de Acentejo, a de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu.

LOS REALEJOS

ANUNCIO

4412**125822**

Habiéndose aprobado mediante Resolución de esta Alcaldía número 2021/1629, de fecha 25 de junio de 2021, el Padrón de contribuyentes a esta Hacienda Local por el concepto de la TASA POR LA ENTRADA DE VEHÍCULOS A TRAVÉS DE LAS ACERAS Y RESERVAS DE VÍA PÚBLICA PARA APARCAMIENTO EXCLUSIVO, PARADA DE VEHÍCULOS, CARGA Y DESCARGA DE MERCANCÍAS, EJERCICIO 2021, se exponen al público durante el plazo de UN MES, que comenzará a contarse desde el día siguiente al de esta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, plazo durante el cual dichos Padrones estarán a disposición de los interesados, asimismo en el Ayuntamiento. Contra el acto de aprobación de los Padrones y de las liquidaciones incorporadas en los mismos, podrá Formularse Recurso de Reposición ante el Alcalde-Presidente en el plazo de UN MES, a contar desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública de los correspondientes padrones. La cobranza en periodo voluntario y el Anuncio de Cobranza se realizará, por el Consorcio de Tributos de Tenerife.

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

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez-Siverio.

LOS LLANOS DE ARIDANE

ANUNCIO

4413**125113**

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 24 de junio de 2021, ha acordado APROBAR INICIALMENTE LA MODIFICACIÓN

PRESUPUESTARIA, CON NÚMERO DE EXPEDIENTE 3145/2021, EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO, por importe de 78.823,46 euros.

De conformidad con los artículos 169.1 y 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 expone el expediente al público durante QUINCE DÍAS, a partir de la publicación de este anuncio, para quienes se consideren interesados, puedan examinar el mismo y presentar, ante el Pleno de la Corporación, las reclamaciones que estimen oportunas, hallándose los expedientes de manifiesto en la Intervención Municipal de Fondos.

Este expediente se entenderá definitivamente aprobado, si durante el expresado plazo, no se presentase reclamación alguna. En caso contrario, el Pleno de la Corporación dispondrá de UN MES para resolver.

En Los Llanos de Aridane, a uno de julio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA, María Noelia García Leal.

SAN ANDRÉS Y SAUCES

ANUNCIO

4414**125647**

En sesión extraordinaria celebrada por el Pleno Municipal el día treinta de junio del año en curso, acordó aprobar la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por prestación del Servicio Municipal de Escuela Infantil.

Dicha modificación de la Ordenanza ha sido aprobada con carácter provisional, exponiéndose al público por plazo de TREINTA DÍAS, contado a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al objeto de que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

En San Andrés y Sauces, a uno de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito.

ANUNCIO**4415****125651**

Habiéndose aprobado provisionalmente por acuerdo plenario de fecha treinta de junio del año en curso, el Reglamento del Servicio de la Escuela Infantil Municipal; se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, contado a partir del día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen convenientes.

El referido Reglamento podrá examinarse en la Secretaría de este Ayuntamiento.

San Andrés y Sauces, a uno de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**ANUNCIO****4416****125677****AYUDAS ECONÓMICAS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD 2021**

BDNS (Identif.): 572975

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/572975>)

Anuncio extracto de la convocatoria

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/index>)

1. OBJETO. La presente convocatoria tiene por objeto establecer las condiciones para la concesión de las Ayudas económicas para personas con Discapacidad (año 2021) cuyas Bases Regulatoras fueron aprobadas

por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de febrero de 2011, y publicadas el 11 de abril en el Boletín Oficial de la Provincia, número 55, así como en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento (www.aytolalaguna.com). Estas Bases han quedado derogadas por la nueva Ordenanza Reguladora de las Prestaciones Económicas Municipales del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna aprobadas por Acuerdo Plenario y publicadas en el B.O.P. número 28 de 5 de marzo de 2021 (Disposición Derogatoria) salvo aquellos artículos, entre otros, que regulen las ayudas específicas para personas con Discapacidad

2. CUANTÍA, PERIODO, CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA E INCOMPATIBILIDAD.

El crédito para atender estas ayudas se encuentra consignado en la aplicación presupuestaria:

150/23120/48909 por importe de 131.760,70 euros

3. REQUISITOS DE LOS SOLICITANTES:

El contenido y requisitos especiales de las AYUDAS BÁSICAS específicos son los siguientes dependiendo del tipo de ayuda, así:

Conjunto de atenciones dirigidas a prevenir trastornos en el desarrollo de las personas y al objeto de que puedan recibir de forma efectiva y continuada, los precisos tratamientos, procurando potenciar sus capacidades a través de las intervenciones adecuadas. Su objetivo es contribuir a los gastos de los siguientes servicios (siendo las ayudas incompatibles entre sí):

Estimulación precoz, es requisito indispensable que el beneficiario no supere la edad de cuatro años.

Tratamiento de psicomotricidad, terapia del lenguaje y fisioterapia.

ASISTENCIA ESPECIALIZADA, incluyéndose en la misma las siguientes ayudas:

Desenvolvimiento personal: ayudas destinadas a compensar total o parcialmente el coste de bienes u objetos que precisen las personas con discapacidad (inherentes a su discapacidad) para mejorar su autonomía y desenvolvimiento en el entorno.

Comprenderá la adquisición o renovación de prótesis y órtesis, los gastos originados por la utilización y consumo de ciertos bienes fungibles de uso ordinario, así como todas aquellas ayudas técnicas que se consideren imprescindibles para lograr un mayor grado de autonomía.

Los tratamientos odontológicos y/o bucodentales, son dirigidos a personas que por su discapacidad presentan dificultades especiales para la ejecución de dichos tratamientos y deberán reunir los siguientes requisitos:

Tener una discapacidad que de lugar a malformaciones dentales o trastornos de la musculatura bucofacial que hagan necesario un tratamiento odontológico muy específico.

Tener una discapacidad que implique una dificultad real para realizar una higiene bucal adecuada y/o comprometa su salud.

Tener una discapacidad que dificulte las conductas de colaboración en los tratamientos e intervenciones odontológicas y precise por tanto de aplicación de anestesia general.

Tener una discapacidad que precise de tratamientos farmacológicos prolongados o permanentes y que afecten directamente a su salud dental.

Alojamientos temporales por Respiro Familiar: serán aquellos en los que el solicitante permanezca alojado temporalmente (fines de semana y/o períodos vacacionales), recibiendo atención y cuidados básicos y disfrutando de programas de integración y participación social. El objetivo de estas ayudas es colaborar en los gastos que le ocasionen su atención en alojamientos subvencionados por la correspondiente Consejería del Gobierno de Canarias, siempre que las circunstancias familiares, personales o sociales lo aconsejen, incluyéndose en la misma las actuaciones tendentes a cubrir las siguientes necesidades:

Aumento de la capacidad de desplazamiento y movilidad del individuo afectado, destinadas a favorecer la movilidad y la autonomía de las personas con discapacidades, tales como la adquisición y/o adaptación de vehículo a motor y a la adquisición y/o adaptación o reparación de silla de ruedas.

RECUPERACIÓN PROFESIONAL, son aquellas destinadas a sufragar, total o parcialmente, los gastos ocasionados por acciones formativas, no regladas, así como por los servicios especiales de apoyo necesario, para que las personas con importantes limitaciones físicas o sensoriales puedan cursar toda clase de estudios en sus diferentes niveles, grados, o modalidades, de forma normalizada y que conduzcan a su integración profesional o laboral.

El contenido y requisitos especiales de las **AYUDAS COMPLEMENTARIAS** son los siguientes:

AYUDAS AL TRANSPORTE, mediante las cuales, además de contribuir al gasto de desplazamiento de la persona con discapacidad desde su residencia al centro o institución, se posibilita la de un acompañante, siempre que éste sea imprescindible para la efectiva prestación del servicio.

AYUDAS DE RESIDENCIA, podrán ser solicitadas por las personas con discapacidad cuando el servicio básico no pueda recibirse en la localidad de su domicilio, por la inexistencia de centros o instituciones donde recibirlo o, existiendo, por carecer de plaza vacante.

AYUDAS DE COMEDOR, podrán ser solicitadas para personas con discapacidad atendidos en centros o instituciones.

Estas ayudas estarán condicionadas a la existencia de este servicio en el centro o institución y a su carácter no gratuito.

Las ayudas de comedor son compatibles con las de transporte y residencia, siendo estas últimas, por el contrario, incompatible entre sí.

4. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

El plazo de presentación de solicitudes estará abierto a partir del día siguiente al de la publicación de anuncio de aprobación de la convocatoria hasta el 15 de octubre de 2021, a efectos de poder tramitar las solicitudes debidamente antes del cierre presupuestario

5. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN

La Comisión Técnica Evaluadora y de Seguimiento, valorará individualmente cada una de las ayudas, de acuerdo con los criterios y cuantías fijadas teniendo en cuenta la disponibilidad presupuestaria y las cuantías máximas establecidas en los baremos y en atención a la propuesta emitida en el informe social, que deberá obrar en cada uno de los expedientes. En casos excepcionales, y por motivos o causas debidamente justificadas, que deberá acreditarse en el informe social, la Comisión podrá valorar/dispensar la falta o ausencia de algún requisito exigido a los beneficiarios para la concesión o acceso a las mismas.

Asimismo, cuando se detecte contradicción entre la documentación aportada y la valoración profesional con motivo de signos externos de riqueza, dejación en el cumplimiento de las obligaciones /compromisos vinculados a la ayuda económica solicitada u otros motivos que se deberán detallar en el informe social, la Comisión podrá interesar la aportación de nuevos documentos y/o valoraciones que diriman la citada contradicción a efectos de resolver la procedencia o no de la concesión de la ayuda.

La Comisión queda facultada para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de la presente Convocatoria.

6. BASES ESPECÍFICAS

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 10 de febrero de 2011, acordó aprobar las Bases Reguladoras de Concesión de Ayudas Económicas del Área de Bienestar Social y Calidad de Vida, que resultaron publicadas el día 11 de abril en el Boletín Oficial de la Provincia, número 55, así como en el Tablón de Edictos y en la página web de este Ayuntamiento. Estas Bases quedan derogadas por la nueva Ordenanza Reguladora de las Prestaciones Económicas Municipales del Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna aprobadas por Acuerdo Plenario y publicadas en el B.O.P. número 28 de 5 de marzo de 2021 (Disposición Derogatoria) salvo aquellos artículos, entre otros, que regulen las ayudas específicas para personas con Discapacidad.

En San Cristóbal de La Laguna, a uno de julio de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE BIENESTAR SOCIAL, Rúbens Ascanio Gómez.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

Gestión Tributaria y Recaudación

EDICTO DE NOTIFICACIÓN

4417**125217**

Don Adasat Reyes Herrera, Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera

HACE SABER: Que de conformidad con el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, por la que se regula la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común, cuando se ignore el lugar de notificación, no se hubiere podido practicar, la notificación se hará por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento de su último domicilio y en el Boletín Oficial de la Provincia, de tal manera que habiéndose intentado notificación

en el domicilio indicado por el interesado sin buen fin, se procede a través del presente anuncio a la notificación de los siguientes deudores por el siguiente concepto:

Nº Cargo/

Nº Expte	Concepto	Principal	C.I.F./N.I.F.	Nombre
1874386	I.I.V.T.N.U (PLUSVALÍAS)	1.378,99	***2921**	ACOSTA NODA FRANCISCO MANUEL
1874171	I.I.V.T.N.U (PLUSVALÍAS)	48,68	***7016**	ALMIRA PATRIMONIO SLU
1874176	I.I.V.T.N.U (PLUSVALÍAS)	33,73	***5081**	ARMAS SUAREZ CARLOS ENRIQUE
1874177	I.I.V.T.N.U (PLUSVALÍAS)	74,96	***5081**	ARMAS SUAREZ CARLOS ENRIQUE
1874174	RECOGIDA DE BASURA	44,26	***3372**	DARIAS ARMAS JULIANA ZOILA
1874173	I.I.V.T.N.U (PLUSVALÍAS)	53,27	***5811**	GESTIONES INMOBILIARIAS DE LA GOMERA SL
1874172	I.I.V.T.N.U (PLUSVALÍAS)	991,02	***5811**	GESTIONES INMOBILIARIAS DE LA GOMERA SL
1874170	I.I.V.T.N.U (PLUSVALÍAS)	1.508,98	***3894**	GRUPO CHINEA CABELLO SL
1874175	I.I.V.T.N.U (PLUSVALÍAS)	1.077,50	***9855**	NEGRIN PERDOMO JUAN MANUEL
1874168	I.I.V.T.N.U (PLUSVALÍAS)	32,86	***1199**	PADILLA CASTILLA LUZ NIDIA
1874169	I.I.V.T.N.U (PLUSVALÍAS)	10,51	***1199**	PADILLA CASTILLA LUZ NIDIA
1874167	I.I.V.T.N.U (PLUSVALÍAS)	667,24	***1199**	PADILLA CASTILLA LUZ NIDIA

Plazo de ingreso: de conformidad con el artículo 62 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, el pago en periodo voluntario de las deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración, deberán realizarse en los siguientes plazos:

1º. Si la presente es notificada entre el 1 y 15 de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el 20 del mes posterior, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

2º. La notificada entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de notificación hasta el 5 de segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Así mismo se hace constar que le deuda tributaria no satisfecha en los plazos anteriormente mencionados, determinará el inicio del período ejecutivo y el devengo de los recargos y de los intereses de demora y costas de procedimientos, si los hubiera, de acuerdo con los artículos 26 y 28 de la citada Ley General Tributaria.

Contra la presente liquidación, podrá interponerse Recurso de Reposición ante el órgano que lo ha dictado en el plazo de 1 mes contado desde el día siguiente al de la recepción de la notificación.

Contra la desestimación expresa o presunta del Recurso de Reposición señalado, podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante el correspondiente Juzgado Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de 2 meses contados desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la desestimación

cuando ésta sea expresa, o en el plazo de 6 meses a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime procedente.

Le comunico que la interposición de recurso por sí solo no suspende el cobro.

San Sebastián de la Gomera, a de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Adasat Reyes Herrera.

TAZACORTE

ANUNCIO

4418**126567**

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 1 de julio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria número 1/2021, bajo la modalidad de suplemento de crédito y crédito extraordinario.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 169.1 y 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 expone al público en la Intervención Municipal por plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de reclamaciones y alegaciones ante el Pleno.

Este expediente se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no se presentaran reclamaciones. En caso contrario, el Pleno de la Corporación dispondrá de UN MES para resolver.

En la Villa y Puerto de Tazacorte, a cinco de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Juan Miguel Rodríguez Acosta.

VALVERDE

ANUNCIO

4419**125520**

Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2021.

En las dependencias municipales de este Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se halla expuesto al público el Expediente sobre la modificación del artículo 6 de las Bases de Ejecución del Presupuesto General para el Ejercicio 2021, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 24 de junio de 2021.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en los artículos 63.1 de la Ley 7/1985 citada y 170.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes ante el Pleno por un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Valverde, a uno de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Antonio Ramón China Padrón.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE REGANTES LAS GALLETAS

ANUNCIO

4420

124608

Estimado comunero/a:

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 18 de junio de 2021, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 138.1 del R.D.P.H. Canario y en el artículo 19 de los Estatutos de la Comunidad, se convoca a todos los asociados para la celebración de la Asamblea General Ordinaria que tendrá lugar el día 24 de julio de 2021, en el salón de actos de la ENTIDAD EUROPLATANOS, A.I.E. (antigua cooperativa COPLASUR), a las 11:00 horas en primera convocatoria y a las 12:00 horas en segunda, con el siguiente

ORDEN DEL DÍA

Primero. Recuento de asistentes.

Segundo. Informe del Sr. Presidente.

Tercero. Presentación de cuentas del ejercicio 2020 y aprobación si procede.

Cuarto. Baja y alta de comuneros. Acuerdos a adoptar.

Quinto. Ratificación del acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 18/06/2021, para la adquisición de la finca situada en polígono 4 parcela 406 de Arona. Acuerdos a adoptar.

Sexto. Modificación del artículo 20 de los estatutos respecto a las convocatorias de las Asambleas: Acuerdos a adoptar.

Séptimo. Delegación de facultades para la ejecución de acuerdos. Acuerdos a adoptar.

Octavo. Asuntos llegados con posterioridad.

Noveno. Ruegos y preguntas.

Décimo. Facultar a tres comuneros para que en unión del Presidente y del Secretario de la Comunidad firmen el Acta de la Asamblea General Ordinaria.

Las cuentas anuales están a disposición de todo aquel comunero que desee consultarlas en las oficinas de la entidad.

EL PRESIDENTE, Dionisio Rocha Martín.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1