



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Lunes, 21 de marzo de 2022

Número 34

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

#### MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

- 107576 Información pública del deslinde del dominio público marítimo-terrestre en el tramo de costa de la isla de Tenerife Playa del Inglés-Charco del Conde, en el Término Municipal Valle Gran Rey ..... 3890
- 107584 Información pública del deslinde del dominio público marítimo-terrestre en el tramo de costa de la isla de Tenerife, Charco del Conde-Playa de Vueltas, en el Término Municipal Valle Gran Rey ..... 3891

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 107572 Exposición Pública del proyecto “Acondicionamiento y O.C. de la Vía CV-1 San Sebastián a Aguajilva, Término Municipal San Sebastián” ..... 3891

#### FUNDACIÓN CANARIA RESERVA MUNDIAL DE LA BIOSFERA LA PALMA

- 107559 Bases que han de regir la Convocatoria Pública de las Bolsas de Trabajo Personal Temporal ..... 3892

#### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 98890 Expediente 9/2022 RCD, relativo a periodo cobranza primer semestre 2022 recibos correspondientes al I.B.I., IVTM, Tasa Basura Vivienda, Cajeros Automáticos, Vados y Reservas de Aparcamientos..... 3905
- 107791 Expediente 221/2019/PC, relativo a aprobación del Nuevo Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana..... 3905
- 107892 Expediente 3605/2021/RH, relativo a corrección de error de transcripción advertido en bases de la convocatoria para la cobertura del puesto directivo de “Director/a General Adjunto/a de Contratación de Proyectos Estratégicos” ..... 3932
- 107894 Expediente 1642/2021/RH, relativo a proceso selectivo para la cobertura mediante Funcionarios/as de Carrera, de 6 plazas de Inspector/a del Cuerpo de la Policía Local, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso ..... 3934
- 107820 Cese y nombramiento de personal eventual ..... 3937

#### AYUNTAMIENTO DE ALAJERÓ

- 105303 Bases Reguladoras y Convocatoria que rigen las ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Viviendas de Canarias 2020-2025 ..... 3938

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: 0,97 euros/mm  
de altura  
Suscripción anual: 72,30 euros  
más gastos de franqueo

	<b>AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL</b>	
108322	Extracto de la convocatoria del “III Concurso de Pintura Rápida al Aire Libre 2022” .....	3957
	<b>AYUNTAMIENTO DE GARACHICO</b>	
108029	Procedimiento para la provisión no definitiva del puesto de Vicesecretaria, clase tercera, reservado a Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.....	3957
	<b>AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO</b>	
108271	Periodo para la presentación de instancias para cubrir el cargo de Juez de Paz Titular en este Municipio.....	3958
	<b>AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS</b>	
108193	Bases y Convocatoria de Subvención en concurrencia competitiva para la línea de actuación 1 de Comercio: Promover el impulso de la actividad económica mediante la recuperación de locales comerciales vacíos, ejercicio 2022.....	3958
	<b>AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO</b>	
108476	Aprobación inicial de los Expedientes de Modificación de Créditos nº 006/2022 y 007/2022, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito respectivamente .....	3960

## I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

### MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

#### Dirección General de la Costa y el Mar

#### Servicio Provincial de Costas en Tenerife

#### ANUNCIO

750

107576

Deslinde del dominio público marítimo-terrestre en el tramo de costa de la isla de Tenerife, indicado.

El Servicio Provincial de Costas en Tenerife va a proceder a la práctica del deslinde en el tramo de costa que se indica, debidamente autorizada por resolución de la Dirección General de la Costa y el Mar, cuya fecha igualmente se indica.

MUNICIPIO	TRAMO	FECHA DE RESOLUCIÓN
VALLE GRAN REY	PLAYA DEL INGLÉS - CHARCO DEL CONDE	01 DE FEBRERO DE 2022

Por dicha razón, en cumplimiento del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se abre un período de información pública de UN MES, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que cualquier interesado pueda comparecer en el expediente, examinar el plano de delimitación provisional de la zona de dominio público y de la servidumbre de protección y formular las alegaciones que considere oportunas.

La documentación establecida en el artículo 21.2.b) del Real Decreto mencionado, relativa al asunto, se encuentra expuesta en el Ayuntamiento del Término interesado y el expediente íntegro en la sede de este Servicio Provincial, sita en la Rambla de Santa Cruz, número 169, Santa Cruz de Tenerife. Se deberá concertar cita con este fin, citando la referencia de este escrito en la dirección de correo electrónico [bzn-costastenerife@miteco.es](mailto:bzn-costastenerife@miteco.es) o llamando al teléfono 922.446.400.

Santa Cruz de Tenerife, a quince de marzo de dos mil veintidós.

EL JEFE DEL SERVICIO PROVINCIAL DE COSTAS, Jorge Miguel Ortega Rodríguez.

## **Dirección General de la Costa y el Mar**

### **Servicio Provincial de Costas en Tenerife**

#### **ANUNCIO**

**751****107584**

Deslinde del dominio público marítimo-terrestre en el tramo de costa de la isla de Tenerife, indicado.

El Servicio Provincial de Costas en Tenerife va a proceder a la práctica del deslinde en el tramo de costa que se indica, debidamente autorizada por resolución de la Dirección General de la Costa y el Mar, cuya fecha igualmente se indica.

MUNICIPIO	TRAMO	FECHA DE RESOLUCIÓN
VALLE GRAN REY	CHARCO DEL CONDE - PLAYA DE VUELTAS	01 DE FEBRERO DE 2022

Por dicha razón, en cumplimiento del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas, se abre un período de información pública de UN MES, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que cualquier interesado pueda comparecer en el expediente, examinar el plano de delimitación provisional de la zona de dominio público y de la servidumbre de protección y formular las alegaciones que considere oportunas.

La documentación establecida en el artículo 21.2.b) del Real Decreto mencionado, relativa al asunto, se encuentra expuesta en el Ayuntamiento del Término interesado y el expediente íntegro en la sede de este Servicio Provincial, sita en la Rambla de Santa Cruz, número 169, Santa Cruz de Tenerife. Se deberá concertar cita con este fin, citando la referencia de este escrito en la dirección de correo electrónico [bzn-costastenerife@miteco.es](mailto:bzn-costastenerife@miteco.es) o llamando al teléfono 922.446.400.

Santa Cruz de Tenerife, a quince de marzo de dos mil veintidós.

EL JEFE DEL SERVICIO PROVINCIAL DE COSTAS, Jorge Miguel Ortega Rodríguez.

## **III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**

### **CABILDO DE LA GOMERA**

#### **ANUNCIO**

**752****107572**

Por Decreto de la Presidencia número 2022-0474 de fecha 15/03/2022, se aprobó de forma provisional el proyecto que se relaciona a continuación, con su presupuesto.

“ACONDICIONAMIENTO Y O.C. DE LA VÍA CV-1 SAN SEBASTIÁN A AGUAJILVA. T.M. SAN SEBASTIÁN”, con un Presupuesto de Ejecución por Contrata de CINCO MILLONES OCHOCIENTOS

NOVENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y CINCO EUROS CON UN CÉNTIMO (5.895.335,01 EUROS), de los cuales, CINCO MILLONES QUINIENTOS NUEVE MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y OCHO EUROS CON OCHENTA Y NUEVE CÉNTIMOS (5.509.658,89 EUROS) pertenecen a la prestación en sí, y TRESCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL SEISCIENTOS SETENTA Y SEIS EUROS CON DOCE CÉNTIMOS (385.676,12 EUROS) al 7% de IGIC que deberá soportar la Administración.”

El que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril y artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

El citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en la oficina del Área de Infraestructuras, Transportes y Comunicaciones de esta Corporación Insular, en horario de oficina, y en el Tablón de Anuncios electrónico de este Cabildo Insular.

En San Sebastián de La Gomera, a quince de marzo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.

## FUNDACIÓN CANARIA RESERVA MUNDIAL BIOSFERA DE LA PALMA

### ANUNCIO

753

107559

La Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, en sesión ordinaria de fecha 15 de marzo de 2022 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo relativo a la convocatoria pública para la configuración de bolsas de trabajo de personal temporal de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, para el desarrollo de los proyectos que forman parte del Programa de Actuaciones aprobado en el marco de la subvención directa concedida a esta Fundación, por el Organismo Autónomo de Parques Nacionales, de acuerdo con el artículo 44 del Real Decreto Ley 20/2021, de 5 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes de apoyo para la reparación de los daños ocasionados por las erupciones volcánicas y para la reconstrucción económica y social de la isla de La Palma; con carácter excepcional y complementario de las listas de reserva existentes y mediante el sistema de concurso.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE PERSONAL TEMPORAL DE LA FUNDACIÓN CANARIA RESERVA MUNDIAL DE LA BIOSFERA LA PALMA, CON CARÁCTER EXCEPCIONAL, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS QUE FORMAN PARTE DEL PROGRAMA DE ACTUACIONES, APROBADO EN EL MARCO DE LA SUBVENCIÓN DIRECTA CONCEDIDA A ESTA FUNDACIÓN, POR EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE PARQUES NACIONALES, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 44 DEL REAL DECRETO LEY 20/2021, DE 5 DE OCTUBRE, POR EL QUE SE ADOPTAN MEDIDAS URGENTES DE APOYO PARA LA REPARACIÓN DE LOS DAÑOS OCASIONADOS POR LAS ERUPCIONES VOLCÁNICAS Y PARA LA RECONSTRUCCIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DE LA ISLA DE LA PALMA.

### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

El Consejo de Ministros de España, declaró el 28 de septiembre de 2021, a la isla de La Palma como “zona afectada gravemente por una emergencia de protección civil (ZAEPC)”, debido a la erupción del volcán de Cumbre Vieja el 19 de septiembre; habilitando así a todos los Departamentos ministeriales para determinar las ayudas necesarias para recuperar todos los daños provocados por el volcán.

En este contexto se dicta el Real Decreto-Ley 20/2021, de 5 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes

de apoyo para la reparación de los daños ocasionados por las erupciones volcánicas y para la reconstrucción económica y social de la isla de La Palma, y en su artículo 44 se regulan las Ayudas destinadas a recuperar el entorno socioeconómico y ambiental en la Reserva de la Biosfera La Palma, declarada por la UNESCO en 2002. En su apartado primero se recoge expresamente que se concede subvención directa a la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, órgano gestor de la RMBLP, de acuerdo con lo previsto en el artículo 22.2.b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Mediante Resolución del Vicepresidente del Organismo Autónomo de Parques Nacionales, se acuerda en base al antedicho artículo 44 del Real Decreto-ley 20/2021, de 5 de octubre, conceder subvención directa por importe de quince millones de euros (15.000.000,00 euros). Siendo objeto de financiación las siguientes líneas de actuación:

a) Restauración de ecosistemas degradados y de infraestructuras para la conservación de los recursos naturales.

b) Apoyo a la producción, promoción y comercialización de productos locales y otras medidas de fomento del desarrollo sostenible, sostenibilidad del turismo, recuperación paisajística, medidas de apoyo al manejo agroecológico y forestal sostenible y puesta en valor de los conocimientos tradicionales, promoviendo la eficiencia de los recursos.

Con fecha 17 de noviembre de 2021, se aprueba el Programa de Actuaciones, estructurado en 4 ejes: Restauración y desarrollo de los recursos hídricos; Restauración y desarrollo de la energía, fomentando la sostenibilidad, a través de energías más eficientes y limpias; Recuperación y mejora de los senderos, miradores, paisajes y el patrimonio, favoreciendo un desarrollo sostenible del sector turístico y Apoyo a la producción, promoción y comercialización de la economía local y la eficiencia de los recursos.

La ejecución de estos ejes implican un gran número de acciones excepcionales, a ejecutar en un periodo de tiempo limitado y que conllevan, entre otros aspectos, expedientes de contratación administrativa, conforme a la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público; la ejecución de acciones directas; la coordinación con el resto de entidades públicas y privadas que interactúan en el territorio, etc., lo que implica un sobreesfuerzo de esta Fundación para cumplir con el compromiso adquirido.

#### PRIMERA. OBJETO.

1. Las presentes bases regirán las convocatorias para la selección de personal laboral temporal que permita la provisión de puestos de trabajo en la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, que se deriven de la ejecución del Programa de Actuaciones para la ejecución de la subvención directa concedida a esta Fundación por el Organismo Autónomo de Parques Nacionales en el marco del Real Decreto - ley 20/2021, de 5 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes de apoyo para la reparación de los daños ocasionados por las erupciones volcánicas y para la reconstrucción económica y social de la isla de La Palma.

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

3. El sistema de selección será el concurso.

#### SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Las convocatorias para estas contrataciones se regirán por lo dispuesto en las presentes bases, particularmente por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, supletoriamente por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre,

del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo; los Estatutos de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, la Ley 2/1998, de 6 de abril, de Fundaciones Canarias, y la Ley 50/2002, de 26 de diciembre, de Fundaciones.

### TERCERA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para formar parte en la convocatoria serán imprescindibles:

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

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

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

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

5. Estar en posesión de la titulación correspondiente o haber aprobado los estudios para su obtención y abonado los derechos para su expedición y, en su caso, haber obtenido la homologación correspondiente, en la fecha en que acabe el plazo de presentación de Solicitudes. En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, el/la aspirante deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

6. Estar en posesión del Carnet de Conducir Clase B, en vigor.

### CUARTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán a la Dirección Ejecutiva de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, debiendo manifestar que se cumplen con todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la convocatoria

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

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

2. Fotocopia del Título académico correspondiente o acreditación de haber abonado los derechos para su expedición o, en su caso, haber obtenido la homologación correspondiente, en la fecha en que acabe el plazo de presentación de Solicitudes.

CATEGORÍAS	TITULACIÓN EXIGIDA
Licenciados/as / Grado Derecho	Título de Licenciado/a o Grado en Derecho
Licenciados/as / Grado Ciencias Económicas	Título de Licenciado/a o Grado en Ciencias Económicas
Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas	Título de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas o Grado en Ingeniería Civil.
Arquitecto/a Técnico/a /Aparejador/a	Título Arquitecto/a Técnico/a o Grado en arquitectura Técnica
Administrativos/as	Bachiller superior, BUP, Formación profesional de segundo grado o equivalente
Capataces/zas	Título o certificado de escolaridad o equivalente
Peones/as	Título o certificado de escolaridad o equivalente

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

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

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

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

#### QUINTA. PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN.

El plazo de presentación de instancias será de DIEZ DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

La solicitud de participación que se adjunta como ANEXO I, junto con la documentación requerida, se podrá presentar a través de la sede electrónica de la Fundación: <https://lapalmabiosfera.sedelectronica.es/info.0>, cumplimentando la “Instancia General” y adjuntando la documentación; o de manera presencial en la sede física de esta Fundación, sita en la calle Francisco Abreu, número 9, 38700 Santa Cruz de La Palma en horario de 09:00-12:00 Horas; o en cualquiera de las oficinas de los órganos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Dirección Ejecutiva dictará Resolución en el plazo de CINCO DÍAS con la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión.

Concluido el plazo y subsanaciones, y resueltas las mismas, por la Dirección Ejecutiva se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma.

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

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

La documentación se acreditará mediante fotocopias o copias y en el caso de ser seleccionado/a deberá presentar documentación original que acredite los méritos alegados antes de la formalización del contrato de trabajo.

Cualquier alteración o no aportación de dicha documentación original dará lugar a la exclusión de contratación, sin perjuicio del inicio de las acciones administrativas o judiciales que procedan.

#### SEXTA. COMISIÓN DE VALORACIÓN Y SEGUIMIENTO.

La Dirección Ejecutiva, junto con la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, determinará los miembros integrantes de la Comisión de valoración de méritos, que estará formada por un mínimo de tres componentes y un máximo de cinco, teniendo todos voz y voto.

La Comisión procederá, en primer lugar, a valorar los méritos presentados por los/as aspirantes no excluidos/as, aplicando el baremo previsto y posteriormente se procederá a convocar a los aspirantes a citarles para la realización de una entrevista personal.

Realizada la suma de la valoración de méritos, más el resultado de la entrevista, se elevará por la Comisión propuesta de contratación a la Dirección Ejecutiva para los /as candidatos/as que hayan obtenido mayor puntuación.

A los efectos de resolver posibles imprevistos que puedan surgir, la Comisión se reunirá de forma que sus acuerdos se adoptarán por mayoría y sus acuerdos serán publicados en la sede electrónica de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma.

#### SÉPTIMA. PUBLICIDAD.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma (<https://lapalmabiosfera.sedelectronica.es/info.0>) y en las redes sociales oficiales de esta entidad.

Y se pondrá a disposición del Servicio Canario de Empleo, para su difusión y publicidad.

#### OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema de selección será el de concurso, el cual está motivado por la naturaleza de las funciones de los puestos de trabajo convocados, de tal manera que se considera adecuada la valoración de la formación, experiencia y concretos conocimientos de los aspirantes en relación con el desarrollo de dichas funciones.

Se intenta aprovechar la experiencia previa adquirida desempeñando puestos con funciones similares, lo que está en sintonía con los principios de economía y eficiencia.



## 1. CRITERIOS DE VALORACIÓN

El Baremo distingue 4 bloques de méritos valorables:

I. Superación de otras pruebas selectivas.

II. Experiencia Profesional.

i. Haber trabajado en igual categoría que a la que aspira en Administración Pública.

ii. Haber trabajado en distinta categoría profesional en la Administración Pública.

iii. Experiencia laboral y/o profesional de similar categoría en el sector privado.

III. Formación específica.

IV. Entrevista personal.

Con carácter general, podrá ser valorada toda la actividad acreditada como mérito en función del grado de afinidad con la plaza correspondiente. La valoración de los méritos alegados por los candidatos en cada uno de los bloques contemplados en el baremo se realizará de acuerdo con la coherencia y correspondencia de dichos méritos con el perfil solicitado al que se opta.

La puntuación final será la resultante de la suma de los cuatro bloques.

## 2. BAREMO PARA LA VALORACIÓN DE MÉRITOS.

La aplicación de baremos se realizará conforme a las categorías demandadas, diferenciando dos grupos:

2.1. Baremo para la valoración de las categorías: Licenciados/as - Grado Derecho; Licenciados/as - Grado Ciencias Económicas; Ingenieros/as Técnicos/as de Obras Públicas; Arquitecto/a Técnico/a - Aparejador/a; Administrativos/as.

### I. SUPERACIÓN DE OTRAS PRUEBAS SELECTIVAS:

Se valorará el haber superado pruebas selectivas de acceso a otras Administraciones Públicas para un puesto de trabajo convocado con carácter fijo, interino o para la provisión de listas de reserva, con igual denominación o categoría profesional a la que se opta, con máximo de 1 punto.

### II. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 4 puntos:

I. El desempeño de puestos de trabajo con igual denominación o categoría profesional que la categoría a la que se aspira, en la Administración Pública/entidad del sector público, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Cada año completo de servicio: 1,5 puntos.

b) Por cada 6 meses completos de servicio: 0,75 puntos.

II. El desempeño de puestos de trabajo con distinta categoría profesional a la ofertada, en la Administración Pública, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Cada año completo de servicio: 0,50 puntos.

b) Por cada 6 meses completos de servicio. 0,25 puntos.

III. El desempeño de puestos de trabajo con igual categoría profesional a la ofertada, en el sector privado (por cuenta propia o ajena), de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Cada año completo de servicio: 1 punto.

b) Por cada 6 meses completos de servicio: 0,50 puntos.

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

### III. FORMACIÓN

Por formación se valorará hasta un máximo de 3,5 puntos:

a) Titulación principal: la titulación requerida para la categoría a la que se concurre, a la que no se le aplica puntuación.

b) Máster: Se asignará puntuación en el intervalo 0-1 puntos en función de la temática del mismo, la medida en que se ajusta al perfil de la categoría a la que se aspira y el trabajo a desarrollar en la entidad.

c) Formación específica: se considera como tal las actividades formativas vinculadas al ejercicio de la titulación requerida en la categoría a la que se opta y las funciones a desarrollar en la entidad, computándose con las siguientes puntuaciones:

Por cada curso de formación o perfeccionamiento otorgado por cualquier centro oficial de formación y perfeccionamiento o impartido por cualquier Universidad (Pública o Privada) o Administración Pública, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o de aprovechamiento, con una duración de 10 horas lectivas mínimo, y verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 1,5 puntos:

a) De 10 a 24 horas lectivas: 0,10 puntos.

b) De 25 a 40 horas lectivas: 0,30 puntos.

c) De 41 a 60 horas lectivas: 0,60 puntos.

d) Más de 60 horas lectivas: 1,20 puntos

d) Informática: Cursos relacionados con las funciones a desempeñar conforme a la categoría a la que concurre, hasta un máximo de 0,50 punto:

\* Manejo Office y programas específicos de las funciones a desempeñar:

\* Hasta 60 horas, 0,25 puntos.

\* Más de 60 horas, 0,50 puntos.

e) Otros: Se valorará hasta un máximo de 0,25 puntos:

1. Formación en idiomas (Inglés):

- \* Nivel A2: 0,005 puntos.
- \* Nivel B1 Intermedio: 0,10 puntos.
- \* Nivel B2 Intermedio alto: 0,15 puntos.
- \* Nivel C1 Dominio operativo eficaz: 0,20 puntos.
- \* Nivel C2 Maestría: 0,25 puntos.

2. Formación en prevención de riesgos laborales, hasta un máximo de 0,25 puntos:

- \* Hasta 60 horas, 0,10 puntos.
- \* Mas de 60 horas, 0,25 puntos.

IV. ENTREVISTA.

La entrevista consistirá en una conversación personal en la que la Comisión podrá hacer cualquier pregunta que considere oportuna sobre el área de conocimiento al que está adscrita las categorías profesionales demandadas, el currículum profesional de la persona aspirante o de las funciones del puesto a desarrollar. Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos.

2.2. Baremo para la valoración de las categorías: Capataces/zas y Peones/as

I. SUPERACIÓN DE OTRAS PRUEBAS SELECTIVAS:

Se valorará el haber superado pruebas selectivas de acceso a otras Administraciones Públicas para un puesto de trabajo convocado con carácter fijo, interino o para la provisión de listas de reserva, con igual denominación o categoría profesional a la que se opta, con máximo de 0,50 puntos.

II. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 4,50 puntos:

I. El desempeño de puestos de trabajo con igual denominación o categoría profesional que la categoría a la que se aspira, en la Administración Pública/entidad del sector público, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Cada año completo de servicio: 1 punto.
- b) Por cada 6 meses completos de servicio. 0,50 puntos

II. El desempeño de puestos de trabajo con distinta categoría profesional a la ofertada, en la Administración Pública, de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Cada año completo de servicio: 0,50 puntos.
- b) Por cada 6 meses completos de servicio. 0,25 puntos.

III. El desempeño de puestos de trabajo con igual categoría profesional a la ofertada, en el sector privado (por cuenta propia o ajena), de acuerdo con el siguiente baremo:

- a) Cada año completo de servicio: 1 punto.
- b) Por cada 6 meses completos de servicio. 0,50 puntos.

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

## II. FORMACIÓN

Por formación se valorará hasta un máximo de 3,5 puntos:

a) Titulación principal: la titulación requerida para la categoría a la que se concurre, a la que no se le aplica puntuación.

b) Formación específica: se considera como tal las actividades formativas vinculadas al ejercicio de la titulación requerida en la categoría a la que opta y las funciones a desarrollar en la entidad, computándose con las siguientes puntuaciones:

Por cada curso de formación o perfeccionamiento otorgado por cualquier centro oficial de formación y perfeccionamiento o impartido por cualquier Universidad (Pública o Privada) o Administración Pública, siempre que se haya expedido diploma o certificación de asistencia o de aprovechamiento, con una duración de 10 horas lectivas mínimo, y verse sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir, hasta un máximo de 1,5 puntos:

1. De 10 a 24 horas lectivas: 0,10 puntos.
2. De 25 a 40 horas lectivas: 0,30 puntos.
3. De 41 a 60 horas lectivas: 0,60 puntos.
4. Más de 60 horas lectivas: 1,20 puntos.

c) Formación prevención de riesgos laborales hasta un máximo de 0,50 puntos:

\* Hasta 60 horas, 0,25 puntos.

\* Mas de 60 horas, 0.50 puntos.

d) Estar en posesión de un certificado de profesionalidad afín con las materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, con máximo de 1 punto.

e) Haber superado una acción formativa en un Programa de Formación de Alternancia con el Empleo (PFAE), en materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, en los últimos cuatro años, con un máximo de 0,50 puntos.

## III. ENTREVISTA.

La entrevista consistirá en una conversación personal en la que la Comisión podrá hacer cualquier pregunta que considere oportuna sobre el área de conocimiento al que está adscrita las categorías profesionales demandadas, el currículo profesional de la persona aspirante o las funciones del puesto a desarrollar. Se valorará hasta un máximo de 1,5 puntos.

### 8.3. FORMA DE ACREDITACIÓN:

#### a) Formación:

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

#### b) Experiencia profesional:

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

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

### NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL

Se obtendrá sumando los cuatro bloques: “Superación otras pruebas selectivas”, “Experiencia profesional”, “Formación”, más la “Entrevista”.

En el supuesto de empate se deshará el mismo atendiendo a la mayor puntuación en “Experiencia profesional”; si persistiese el empate se resolverá por la mayor puntuación en “Formación”.

Si aun así persistiera el empate, se decidirá por orden de registro de entrada.

### DÉCIMA. CONTRATACIÓN.

Las contrataciones laborales temporales se ofertarán según las necesidades originadas por la ejecución de la subvención directa concedida a esta Fundación por el Organismo Autónomo de Parques Nacionales, de acuerdo con el artículo 44 del Real Decreto Ley 20/2021, de 5 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes de apoyo para la reparación de los daños ocasionados por las erupciones volcánicas y para la reconstrucción económica y social de la isla de La Palma; y el llamamiento de las personas candidatas se efectuará por orden de puntuación obtenido en el proceso.

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

En relación con el funcionamiento de esta bolsa de trabajo:

Iniciado el expediente de contratación, desde la Dirección Ejecutiva de la Fundación se realizará el llamamiento a los/as integrantes de la Bolsa de trabajo por el riguroso orden que ocupen en la misma.

1. Desde la Dirección Ejecutiva de la Fundación se realizará simultáneamente el llamamiento a un conjunto de integrantes de la lista de reserva e incluso a todos ellos en un solo llamamiento, mediante mensajes de correo electrónico a las direcciones facilitadas por los aspirantes. Una vez enviado los correos electrónicos se les avisará a los teléfonos móviles facilitados y que consten registrados en la Fundación. Todos los que lo deseen podrán aceptar la contratación deberán enviar correo electrónico dirigido a la siguiente dirección de correo electrónico: [nieves@lapalmabiosfera.es](mailto:nieves@lapalmabiosfera.es)

2. Será seleccionado quien ocupe mejor posición en la bolsa de trabajo de entre todos aquellos que hayan aceptado la oferta en el modo antes descrito en un plazo de VEINTICUATRO (24) HORAS desde el envío del correo electrónico. La falta de respuesta o el rechazo en esta modalidad de llamamiento no tendrá efecto alguno sobre la posición que ocupan los integrantes de la bolsa de empleo.

3. Todos los integrantes de la lista de reserva están obligados a facilitar a la Dirección Ejecutiva de la Fundación el número de teléfono móvil y el correo electrónico donde desean ser contactados, siendo los integrantes de la lista de reserva directamente responsables de la actualización de dichos datos mediante presentación de instancia dirigida a la Dirección Ejecutiva de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, que tendrá efectos al día siguiente de la fecha de registro de la comunicación. Asimismo, serán responsables de tener activo y consultar los mensajes enviados al número de teléfono móvil y a la cuenta de correo electrónico facilitada. Salvo comunicación en contrario se entenderán válidos para el llamamiento los teléfonos móviles y las cuentas de correo electrónico consignadas por los aspirantes en la solicitud de participación en la convocatoria.

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

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

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

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

#### UNDÉCIMA. VIGENCIA.

Estas bolsas de trabajo residual con carácter complementario a las listas de reserva estarán vigentes durante el tiempo en que dure la ejecución de la subvención directa concedida a la Fundación por el Organismo Autónomo de Parques Nacionales, de acuerdo con el artículo 44 del Real Decreto Ley 20/2021, de 5 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes de apoyo para la reparación de los daños ocasionados por las erupciones volcánicas y para la reconstrucción económica y social de la isla de La Palma.

#### DUODÉCIMA. IMPUGNACIÓN.

Contra la Resolución que apruebe la convocatoria pública y sus Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de UN MES a contar desde la publicación de las mismas en la sede electrónica de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma.

Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Valoración, si esta última decide directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado a su presidente.

En caso de interposición de recursos contra la resolución definitiva, y cuando el número de aspirantes así lo aconseje, se publicará en la Sede electrónica de la Fundación, anuncio informativo de la interposición de recurso, para conocimiento general y al objeto de que se formulen alegaciones que los /as interesados/as estimen convenientes.

Santa Cruz de La Palma, a quince de marzo de dos mil veintidós.

EL DIRECTOR EJECUTIVO, Ernesto Aguiar Rodríguez.



## ANEXO I

### SOLICITUD

D/Dª.....  
 DNI nº.....  
 Domicilio a efectos de notificación.....  
 Municipio.....  
 Código Postal.....  
 Teléfonos:.....  
 Dirección de correo electrónico.....

**EXPONE:** Que reúne los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria para la creación de bolsas de trabajo de personal temporal de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, con carácter excepcional, para el desarrollo de los proyectos que forman parte del Programa de Actuaciones aprobado en el marco de la subvención directa concedida a esta Fundación, por el Organismo Autónomo de Parques Nacionales, de acuerdo con el artículo 44 del Real Decreto Ley 20/2021, de 5 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes de apoyo para la reparación de los daños ocasionados por las erupciones volcánicas y para la reconstrucción económica y social de la isla de La Palma, para diferentes categorías profesionales, complementarias a la listas de reserva existentes en la actualidad, aprobadas por acuerdo del Patronato de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma de fecha 15 de marzo de 2022, para lo cual se adjunta la documentación exigida en las Bases de la misma,

CATEGORÍAS	TITULACIÓN EXIGIDA	*Marcar categoría/s a la/s que concurre
Licenciados/as/Grado Derecho	Título de Licenciado/a o Grado en Derecho	
Licenciados/as/ Grado Ciencias Económicas	Título de Licenciado/a o Grado en Ciencias Económicas	
Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas	Título de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas o Grado en Ingeniería Civil.	
Arquitecto/a Técnico/a /Aparejador/a	Título Arquitecto/a Técnico/a o Grado en arquitectura Técnica	
Administrativos/as	Bachiller superior, BUP, Formación profesional de segundo grado o equivalente.	
Capataces/zas	Título o certificado de escolaridad o equivalente.	
Peones/as	Título o certificado de escolaridad o equivalente.	

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

**SOLICITA:**

Ser admitido al mencionado proceso selectivo convocado.

.....a.....de.....de 2022  
(firma)

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA**

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

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Personales y garantía de los derechos digitales, La Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma informa que los datos solicitados y/o recogidos, serán incorporados a un fichero de titularidad de la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, cuya finalidad es la selección de personal.

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

Usted podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud escrita, acompañado de copia del documento acreditativo de su identidad (DNI, Pasaporte) a la Fundación Canaria Reserva Mundial de la Biosfera La Palma, calle Francisco Abreu, nº 9, 38700 Santa Cruz de La Palma.

**A/A DIRECCIÓN EJECUTIVA. FUNDACIÓN CANARIA RESERVA MUNDIAL DE LA BIOSFERA LA PALMA.**



**SANTA CRUZ DE TENERIFE****Servicio de Recaudación****ANUNCIO****754****98890**

ASUNTO: EXPEDIENTE 9/2022/RCD, RELATIVO A ANUNCIO PERIODO COBRANZA PRIMER SEMESTRE 2022 RECIBOS CORRESPONDIENTES AL I.B.I., IVTM, TASA BASURA VIVIENDA, CAJEROS AUTÓMATICOS, VADOS Y RESERVAS DE APARCAMIENTOS.

Por medio de la presente, se pone en conocimiento del público que los recibos correspondientes al Impuesto de bienes inmuebles, Impuesto de vehículos de tracción mecánica y las tasas de basura de vivienda, cajeros automáticos, vados y reservas de aparcamiento se podrán abonar durante el siguiente PERÍODO DE COBRO VOLUNTARIO: DESDE EL 16 DE MAYO AL 18 DE JULIO DE 2022, ambos incluidos.

Los contribuyentes durante ese período podrán abonar sus recibos, sin recargo alguno, en las Entidades Colaboradoras (Caixa, Banco Bilbao Vizcaya, Banco Santander, Bankia, Cajasieta y Banca March) utilizando la carta de pago, que podrá obtener en la sede electrónica municipal, en su área privada de la Sede electrónica (a la que puede acceder con certificado electrónico, DNI electrónico o clave permanente), desde la web (Atención al Contribuyente / Carta de Pago) de forma anonimizada o acudiendo a la Oficina de Atención e Información Ciudadana (OAIC) más próxima a su domicilio o lugar de trabajo.

Con ella podrá realizar el pago a través de la red de cajeros automáticos, sedes electrónicas de su entidad bancaria y aplicaciones móviles de las citadas Entidades, además de los demás medios admitidos en la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación.

Los recibos domiciliados serán cargados en cuenta a partir del día 5 de julio de 2022.

Se podrá domiciliar el pago de éstos y otros tributos periódicos en las cuentas abiertas en Entidades Bancarias, advirtiéndose que las solicitudes de domiciliación recibidas con posterioridad al 18 de abril de 2022, surtirán efectos a partir del año 2023.

La admisión de solicitudes SEP Sistema Especial de Pagos será hasta el 31 de marzo de 2022, advirtiéndose que las presentadas con posterioridad a esta fecha surtirán efecto a partir del 2023.

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

Más información en <http://www.santacruzdetenerife.es>

Lo que se hace público para general conocimiento y cumplimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de enero de dos mil veintidós.

LA COORDINACIÓN GENERAL DE HACIENDA Y POLÍTICA FINANCIERA, Rogelio Padrón Coello.

**Servicio de Organización  
y Gobierno Abierto****ANUNCIO****755****107791**

ASUNTO: EXPEDIENTE 221/2019/PC RELATIVO A APROBACIÓN DEL NUEVO REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Habiendo transcurrido el plazo de TREINTA (30) DÍAS de información pública previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y resueltas las reclamaciones y sugerencias presentadas, se ha aprobado de forma definitiva el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Acuerdo del Pleno de la Corporación adoptado en la sesión ordinaria de fecha 28 de enero de 2022. Asimismo, han transcurrido QUINCE (15) DÍAS desde el envío del texto aprobado a la Secretaría General Técnica de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, del Gobierno de Canarias y al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a los efectos de cumplir con lo dispuesto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, en relación con el artículo 56 del mismo texto normativo.

Teniendo en cuenta lo anterior, mediante el presente se hace público el contenido del Acuerdo de aprobación definitiva, así como el texto íntegro del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, cuyo tenor literal es el que sigue:

“4. Expediente relativo a Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Aprobación definitiva.

Visto el expediente de referencia y teniendo en cuenta los siguientes:

#### ANTECEDENTES DE HECHO

I. Mediante acuerdo plenario de 21 de enero de 2005 se aprueba el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. El texto aprobado ha sufrido sendas modificaciones, aprobadas por el Pleno de la Corporación los días 27 de julio de 2007 y 18 de septiembre de 2009.

Teniendo en cuenta el tiempo transcurrido desde la aprobación del citado Reglamento se estimó conveniente proceder a una revisión integral del contenido de la Norma, con los siguientes propósitos:

1. Responder a la realidad actual de la participación ciudadana, potenciando la participación a nivel individual.

2. Adecuar el Reglamento a los cambios normativos experimentados en materia de Participación Ciudadana en la última década.

3. Mejorar desde la experiencia proporcionada por los más de quince años de vigencia del actual Reglamento.

4. Reflejar el impacto de la tecnología en nuestra sociedad.

5. Mejorar la metodología empleada para recabar las opiniones y propuestas de la ciudadanía.

II. Desde el Servicio de Igualdad, Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos se consideró necesario activar un proceso participativo previo la revisión del Reglamento, el cual se desarrolló desde noviembre de 2017 hasta junio de 2018. En el citado proceso, que fue dividido en cinco bloques temáticos (consejos sectoriales, Registro Municipal de Entidades Ciudadanas, declaración de interés

público, herramientas y mecanismos de participación y transparencia y derecho a la información), se recogieron propuestas de contenido realizadas desde las distintas visiones existentes en el Municipio, tanto de la ciudadanía, como del personal técnico y de los responsables políticos.

Para cada uno de los temas (que se abordarán de forma consecutiva) se planteó un proceso de construcción colectiva a través de la creación de diferentes espacios de trabajo. Comenzando con talleres presenciales homogéneos, donde se recogieron las visiones de cada uno de los agentes sociales implicados; además de un espacio de virtual para la recogida de aportaciones del resto de la ciudadanía; y pasar posteriormente a un espacio presencial de reflexión conjunta, más amplio, en el que se pusieron en común las distintas visiones, para llegar a acuerdos que permitieron validar las aportaciones definitivas.

Las aportaciones recabadas en el proceso participativo constan en los documentos resumen incorporados al presente expediente y el detalle de los trabajos realizados puede consultarse en el Portal de Participación Ciudadana de este Excmo. Ayuntamiento.

A partir de los talleres participativos realizados se elaboró un primer borrador que fue publicado en el Portal de Participación Ciudadana durante el mes de marzo de 2019 para obtener aportaciones y propuestas de mejora sobre el texto inicialmente redactado.

III. En providencia firmada el 6 de marzo de 2019 por la Concejalía delegada en materia de Participación Ciudadana se señala que “habiendo llegado a su fin el proceso participativo desarrollado durante el año 2018 para la redacción de un nuevo Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, insto al Servicio de Igualdad, Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos a llevar a cabo la tramitación necesaria con el fin de elevar a Pleno el texto resultante del referido proceso”.

IV. En cumplimiento de lo dispuesto en la Instrucción del Excmo. Sr. Alcalde de 8 de noviembre de 2012, el 1 de abril de 2019 se remitió a la Dirección General de Organización y Régimen Interno el texto íntegro del borrador de Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos de la emisión del informe previsto en el apartado CUARTO de la precitada Instrucción.

V. A la vista de lo dispuesto en la citada Instrucción, la Dirección General de Organización y Régimen Interno dio traslado el 28 de mayo de 2019 del citado borrador a todas las áreas, órganos y organismos de esta Corporación al objeto de que se formularan alegaciones o sugerencias, no constando alegación alguna. Posteriormente, emitió informe el 23 de julio de 2019 en el que se insta al Servicio gestor a continuar con el procedimiento de aprobación de la Norma y se incorpora el informe preceptivo de la Asesoría Jurídica municipal, recabado por la citada Dirección General. El citado informe fue emitido el 17 de julio de 2019 en sentido FAVORABLE a la propuesta de texto del Reglamento. No obstante, han sido consideradas las observaciones y mejoras sugeridas por la Asesoría Jurídica.

VI. El 31 de mayo de 2021 se aprobó por parte de la Junta de Gobierno Local el Proyecto de Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

VII. El 25 de junio de 2021 el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria adoptó el acuerdo de aprobar inicialmente el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

VIII. El texto del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se sometió a información pública y audiencia a los interesados durante el plazo de TREINTA (30) DÍAS comenzando el día 3 de agosto y finalizando el día 14 de septiembre de 2021, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

El texto del Reglamento se pudo consultar en la sede electrónica municipal y en la sede del Servicio de Igualdad, Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos y los medios de presentación de las reclamaciones y sugerencias fueron Telemático: Registro electrónico y presencial en las oficinas de atención e información ciudadana y registro auxiliar de Participación Ciudadana.

IX. En el periodo de información pública y audiencia a los interesados se presentaron 24 alegaciones de las cuales se han estimado 11, estimadas parcialmente 6 y desestimadas 7. Obra en el expediente informe técnico resolviendo las alegaciones presentadas de fecha 16/12/2021.

X. El expediente se elevó a la Comisión Informativa previa a la celebración del Pleno del mes de diciembre, pero la misma advirtió que las alegaciones presentadas por los interesados a la aprobación inicial del texto, no se habían incorporado al expediente, por lo que se decidió no someterlo a aprobación en la sesión ordinaria de diciembre. Incorporadas las alegaciones presentadas por los interesados, se remite el expediente a la comisión informativa para elevarlo al Pleno del mes de enero 2022. En la Comisión se detecta error materia en el texto, una vez corregido se eleva nuevamente el informe propuesta a Pleno.

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. El artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas regula la participación de los ciudadanos en el procedimiento de elaboración de normas con rango de Ley y reglamentos en los siguientes términos:

“1. Con carácter previo a la elaboración del proyecto o anteproyecto de ley o de reglamento, se sustanciará una consulta pública, a través del portal web de la Administración competente en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones más representativas potencialmente afectados por la futura norma acerca de:

- a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.
- b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.
- c) Los objetivos de la norma.
- d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

2. Sin perjuicio de la consulta previa a la redacción del texto de la iniciativa, cuando la norma afecte a los derechos e intereses legítimos de las personas, el centro directivo competente publicará el texto en el portal web correspondiente, con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades. Asimismo, podrá también recabarse directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieran afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

3. La consulta, audiencia e información públicas reguladas en este artículo deberán realizarse de forma tal que los potenciales destinatarios de la norma y quienes realicen aportaciones sobre ella tengan la posibilidad de emitir su opinión, para lo cual deberán ponerse a su disposición los documentos necesarios, que serán claros, concisos y reunir toda la información precisa para poder pronunciarse sobre la materia (...).”

II. El artículo 123.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, recoge entre las atribuciones del Pleno municipal “la aprobación y modificación de los reglamentos de naturaleza orgánica. Tendrán en todo caso naturaleza orgánica:

- La regulación del Pleno.
- La regulación del Consejo Social de la ciudad.
- La regulación de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.
- La regulación de los órganos complementarios y de los procedimientos de participación ciudadana. (...).”

III. Conforme a lo dispuesto en el artículo 49 de la LRRL la aprobación del Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana se encuentra sujeto al siguiente procedimiento:

“a) Aprobación inicial por el Pleno.

b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de TREINTA DÍAS para la presentación de reclamaciones y sugerencias.

c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno.

En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional”.

IV. El artículo 14 del Reglamento de Procedimientos sobre materias de competencia del Pleno dispone que “la potestad reglamentaria se ejercerá por el procedimiento previsto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, por lo dispuesto en el presente reglamento y, con carácter supletorio, por lo establecido en el artículo 24 de la Ley 50/1997, de 27 de noviembre, del Gobierno”.

Por su parte, el artículo 16 en relación con el artículo 56.1 y 70.2 de la ley 7/1985, de 2 de abril dispone que la publicación y entrada en vigor de las disposiciones generales aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento se producirá de la siguiente forma:

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

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

c) La disposición general entrará en vigor en la fecha que en la misma se determine o, en su defecto, a los VEINTE DÍAS de su íntegra publicación, extendiéndose la oportuna diligencia por el Secretario General del Pleno, que será comunicada a todos los órganos y unidades de la Administración Municipal, dando cuenta al Pleno”.

V. El artículo 127.1ª) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, contempla entre las atribuciones de la Junta de Gobierno Local la “aprobación de los proyectos de ordenanzas y de los reglamentos, incluidos los orgánicos, con excepción de las normas reguladoras del Pleno y sus comisiones”.

VI. El artículo 13.1.c del Reglamento del Servicio Jurídico del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife establece el carácter preceptivo del informe de la Asesoría Jurídica en el supuesto de Proyectos y anteproyectos de disposiciones de carácter general del 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. Estimar total y parcialmente y desestimar las alegaciones presentadas durante el periodo de información y audiencia pública en los términos recogidos en el informe técnico de fecha 16/12/2021 que obra en el expediente.

Segundo. Aprobar definitivamente el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana del Excmo.

Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife cuyo texto se transcribe a continuación:

“REGLAMENTO ORGÁNICO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

PREÁMBULO

Entre las actuaciones que el artículo 9.2 de la Constitución Española encomienda a los poderes públicos para favorecer el ejercicio en plenitud de los derechos y libertades individuales, se contempla la de facilitar la participación de la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social, siendo la participación en los asuntos públicos, directamente o por medio de representantes, un derecho otorgado por el artículo 23 de nuestra Carta Magna que, en el ámbito local, ha sido recogido por el Capítulo IV (información y participación ciudadanas) del Título V de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL en adelante).

Así, el artículo 69 LRBRL, dispone que las Corporaciones locales facilitarán la más amplia información sobre su actividad y la participación de todos los ciudadanos en la vida local, si bien establece el límite de que tanto las formas, como los medios y procedimientos de participación que aquellas establezcan en ejercicio de su potestad de auto organización no podrán en ningún caso menoscabar las facultades de decisión que corresponden a los órganos representativos regulados por la Ley. Por su parte, el artículo 70 bis, añadido por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre, de Medidas para la racionalización del Gobierno Local dispone que los Ayuntamientos deberán establecer y regular en normas de carácter orgánico procedimientos y órganos adecuados para la efectiva participación de los vecinos y las vecinas en los asuntos de la vida pública local, tanto en el ámbito del municipio en su conjunto como en el de los distritos, en el supuesto de que existan en el municipio dichas divisiones territoriales; y el artículo 72 establece que las Corporaciones locales impulsan la participación de las asociaciones para la defensa de los intereses generales o sectoriales de la comunidad en la gestión de la Corporación en los términos del artículo 69.2, pudiendo a tales efectos ser declaradas de utilidad pública.

Este marco normativo convierte a la participación ciudadana en un elemento muy relevante en el gobierno

y administración de las entidades, en una sociedad en la que los ciudadanos y ciudadanas, como miembro de una comunidad política, reclaman cada vez más una presencia activa en la toma de decisiones.

En el escenario descrito, el presente Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana persigue los siguientes objetivos:

1. Responder a la realidad actual de la participación ciudadana: El anterior Reglamento municipal databa del año 2005. En los últimos tres lustros el concepto de la participación ciudadana ha sufrido una importante transformación. El modelo basado en la representación colectiva canalizada prácticamente en exclusiva a través de entidades ciudadanas (especialmente asociaciones de vecinos) ha dado paso a un esquema en el que se combinan las alternativas más tradicionales de participación con nuevos canales de interacción entre los/as ciudadanos/as y la Administración Pública. Las alternativas de conexión entre las personas que permite la tecnología actual y a los avances metodológicos consolidados durante este tiempo en el área de las ciencias sociales habilitan un mayor número de alternativas para la participación en la municipalidad. El presente Reglamento recoge dichas alternativas y regula su funcionamiento, todo ello con el propósito de facilitar una presencia activa de la ciudadanía en la toma de decisiones.

2. Adecuar el Reglamento a los cambios normativos experimentados en materia de Participación Ciudadana: La aprobación de diversas normas legales y reglamentarias han elevado notablemente el estatus de la participación ciudadana, que ha pasado de ser una alternativa de implementación voluntaria para recabar las opiniones de la ciudadanía a convertirse en uno de los principios normativamente más consolidados del quehacer público y en un factor de creciente influencia en la toma de decisiones. A título meramente enunciativo, se mencionan a continuación algunas de las normas que han contribuido a la consolidación de este cambio:

- Ley 5/2010, de 21 de junio, canaria de fomento a la participación ciudadana.

- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias (Título II).

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

• Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias (artículo 11, 31, 37 y 108).

3. Mejorar desde la experiencia: El período de vigencia del Reglamento anterior ha resultado suficientemente amplio como para evaluar la eficacia de las normas contenidas en él. Este análisis se ha realizado contando con todos los agentes implicados en los procesos de participación ciudadana (personal técnico municipal, miembros de la Corporación y ciudadanía asociada y no asociada) y de ese trabajo conjunto, realizado durante casi un año, han resultado muchas de las propuestas que finalmente se han incorporado a la redacción de la Norma. Se debe destacar además que el referido ejercicio, se ha desarrollado de acuerdo a los estándares que deben considerarse en los procesos de participación ciudadana institucional, de acuerdo a como aparecen recogidos propio texto. Con lo que supone en sí mismo una puesta en práctica del propio Reglamento, antes de su definitiva aprobación.

4. Reflejar el impacto de la tecnología en nuestra sociedad: La transformación digital experimentada en todos los ámbitos ha posibilitado nuevas formas de relación entre la ciudadanía y la Administración que no podían ser obviadas en este Reglamento. El articulado reconoce el impacto de la tecnología desde una doble vertiente:

- Como facilitadora de canales de comunicación directa con los/as vecinos/as que complementen la construcción colectiva trabajada a través de la deliberación presencial.

- Como garante de la transparencia en la actividad pública. El Portal de Participación Ciudadana, regulado en este Reglamento, permite disponer de un gran repositorio de información relativa a los proyectos municipales en los que se ha integrado la participación ciudadana, dándose cuenta de las acciones programadas y los resultados obtenidos.

5. Mejorar la metodología empleada para recabar las opiniones y propuestas de la ciudadanía: Se ha regulado con un mayor nivel de detalle cómo deben funcionar cada una de los canales de participación reconocidos en el Reglamento. La definición de los procedimientos administrativos que dan soporte a dichos canales y la concreción de la metodología a seguir en cada caso, repercutirá en una mayor calidad de los productos obtenidos.

Asimismo, se reconoce de forma expresa a la unidad administrativa con atribuciones en materia de participación ciudadana un papel vigilante del cumplimiento de las normas contenidas en este texto reglamentario, lo que debiera suponer una garantía de cierto grado de homogeneidad y coherencia desde la perspectiva metodológica. De forma complementaria, se contemplan otros órganos que garantizan el seguimiento (comisiones de seguimiento) en el cumplimiento de la Norma mediante personas ajenas a la Corporación.

6. Reconocer la iniciativa popular como una manifestación del compromiso del Ayuntamiento con la participación ciudadana, que trasciende de los proyectos impulsado por el ente local. Este reconocimiento coloca la relación entre la ciudadanía y el Ayuntamiento en otra dimensión, en la medida en que permite -previa obtención del necesario respaldo vecinal- introducir en el debate político y técnico inquietudes, preocupaciones y propuestas que no hayan sido abordadas o resueltas por la Administración.

La regulación contemplada en el presente Reglamento se ha organizado de la siguiente forma: - En el Título I se recogen las disposiciones de carácter general de la Norma, estableciendo su objeto y ámbito subjetivo, reconociendo el derecho de la ciudadanía a intervenir en la vida pública y en la toma de decisiones.

- En el Título II y III se regulan cada uno de los mecanismos de participación previstos en el Reglamento.

- El Título IV está dedicado a la iniciativa popular, concebida como un instrumento para favorecer la implicación ciudadana en la toma de decisiones.

- En el Título V se recogen las condiciones necesarias para el ejercicio del derecho de acceso a la información por parte de la ciudadanía, así como una somera regulación sobre cómo integrar el principio de transparencia en la actividad pública municipal. Todo ello, sin perjuicio de un desarrollo normativo posterior.

- El Título VI principalmente regula las distintas alternativas y herramientas con las que cuenta el Ayuntamiento para apoyar al tejido asociativo local.

## TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### Artículo 1. Objeto del Reglamento

El objeto del Reglamento es regular los canales de

relación entre la ciudadanía y el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para fomentar la participación democrática y la transparencia en los asuntos públicos locales.

#### Artículo 2. Derecho de participación

La ciudadanía tiene el derecho a intervenir en los procesos de toma de decisiones políticas y en el funcionamiento de los servicios públicos, a través de los canales de participación establecidos en este Reglamento.

El gobierno municipal deberá promover los medios necesarios para facilitar y favorecer el ejercicio de ese derecho.

#### Artículo 3. Ámbito subjetivo

El ámbito subjetivo de este Reglamento lo constituyen:

a) Las personas que, de acuerdo con lo dispuesto en este Reglamento, estén legitimadas para participar en alguno de los procesos, órganos, consultas o cualquier otra alternativa de participación ciudadana reguladas en el mismo.

b) Personas jurídicas inscritas en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones.

c) Colectivos no constituidos en entidad inscritos en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 58.2. d).

Artículo 4. Servicio administrativo con atribuciones en materia de participación ciudadana

1. Para la adecuada gestión de los canales de participación establecidos en este Reglamento se atribuye a la unidad administrativa competente en materia de participación ciudadana, las funciones de coordinación y seguimiento de las actuaciones promovidas por cualquier área municipal en materia de participación ciudadana.

2. Todas las áreas municipales interesadas en promover la participación ciudadana a través de cualquiera de estos canales deberán comunicarlo a esta unidad administrativa para que emita informe sobre su viabilidad y adecuación al Reglamento. La regulación detallada de ese procedimiento se recogerá en una Instrucción del Alcalde o Alcaldesa.

3. Le corresponde a esta unidad administrativa la creación de protocolos y procedimientos que faciliten al resto de áreas municipales el acceso a los canales de participación, así como la generación de espacios técnicos comunes que permitan la sistematización, devolución y evaluación de las experiencias.

4. Igualmente, esta unidad debe garantizar el apoyo técnico al funcionamiento de los Consejos municipales en el desarrollo de sus actividades y particularmente en la elaboración de sus planes de difusión y comunicación, así como favorecer espacios de coordinación entre ellos.

## TÍTULO II. MEDIOS DE PARTICIPACIÓN

### Capítulo 1. Disposiciones Generales

Artículo 5. Carácter consultivo de los medios de participación

Todos los medios de participación tienen carácter consultivo, de acuerdo con el artículo 69 de la Ley 7/1985, de 15 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

### Capítulo 2. Los procesos participativos

#### Artículo 6. Proceso participativo

1. A los efectos de este Reglamento, el proceso participativo es una secuencia de actos, delimitados en el tiempo, dirigidos a promover el debate y el contraste de argumentos entre la ciudadanía o entre ésta y los estamentos técnico y políticos municipales, a fin de recoger sus opiniones respecto de una determinada actuación pública, así como para favorecer cuando ello sea posible, la coproducción de dicha actuación.

2. Deberá contemplar, como mínimo, las siguientes fases:

a) Fase de información, mediante la cual se debe difundir al conjunto de la ciudadanía afectada el objeto del proceso, la relación de espacios y canales para participar, así como el cronograma de actuaciones. Así mismo, y en la medida de lo posible, se deben recoger las expectativas y compromisos con el resultado del proceso, los espacios para el seguimiento de los mismos y los productos resultantes. La información que se genere durante esta fase deberá trasladarse al Portal de Participación Ciudadana.

b) Fase de debate ciudadano, mediante la cual y empleando las metodologías adecuadas se promoverá el diálogo y el contraste de argumentos y la gestión de disensos o conflictos, en pro de acuerdos y productos en favor del objeto del proceso participativo. Éstos se recogerán y se harán públicos, como mínimo a través del propio Portal de Participación Ciudadana en la fase de devolución.

c) Fase de devolución, mediante la cual se trasladará a las personas participantes y al conjunto de la ciudadanía el resultado del proceso.

d) Fase de ejecución, únicamente aplicable a los procesos de coproducción, mediante la cual las personas participantes se involucran en la materialización del plan de acción resultante del proceso.

e) Fase de revisión/evaluación del proceso, en la que se debe valorar el grado de cumplimiento de lo acordado por la ciudadanía en relación con lo finalmente ejecutado y recoger la percepción sobre el propio proceso de los agentes que han intervenido en el mismo.

3. El proceso participativo promoverá la implicación de los diferentes actores sociales que puedan tener opinión en el tema a tratar: personas afectadas, ciudadanía en general, profesionales, asociaciones y otros grupos que pudieran tener interés. Se buscará la máxima diversidad y pluralidad habilitando los canales adecuados para facilitar la participación de las personas que por sus características singulares tuvieran dificultades para intervenir.

4. Deberán incorporarse procesos participativos en la definición de los instrumentos de gestión de carácter estratégico, como planes urbanísticos y planificación sectorial así como en la elaboración de instrumentos normativos, como ordenanzas y reglamentos.

5. Se incorporará al expediente administrativo una memoria o informe de resultados, en la que consten las aportaciones recabadas.

6. Como norma general, todos los procesos responderán a un diseño metodológico previo que ha de considerar entre otras las siguientes cuestiones:

a) Todas las fases del proceso participativo deberán tener reflejo tanto en los espacios virtuales (con carácter general, a través del portal de Participación Ciudadana) como presenciales. En el caso de que se

prescinda de la realización de sesiones en cualquiera de los dos espacios en la fase de debate ciudadano, dicha decisión deberá justificarse en el acto administrativo en virtud del cual se apruebe el inicio del proceso.

b) Para establecer los espacios y recursos para la deliberación deberán realizarse mapeos de actores sociales en los que se han de tener en cuenta las personas o colectivos afectadas.

c) El plazo para la realización del proceso participativo deberá establecerse atendiendo al volumen y características de la población que deba participar en los debates ciudadanos.

d) El diseño del proceso debe incluir la perspectiva de género y propiciar la diversidad y la accesibilidad de espacios y personas.

e) La utilización de redes sociales como herramientas para la deliberación deberá pactarse con las personas participantes y en ningún caso serán los espacios donde se cierren los acuerdos o disensos.

Artículo 7. Finalidades y limitaciones del proceso participativo

1. Las finalidades del proceso pueden ser una o más de una de las siguientes:

a) Hacer el diagnóstico de una determinada situación a fin de concretar la actuación pública pertinente.

b) Sugerir o valorar propuestas concretas de actuación municipal.

c) Buscar ideas creativas e innovadoras respecto de una determinada actuación municipal.

d) Abordar una situación o necesidad comunitaria o local desde una perspectiva de cogestión o gestión compartida entre ciudadanía e institución.

2. El resultado del proceso participativo no afecta las facultades decisorias de los órganos de gobierno del Ayuntamiento. Todo ello, sin perjuicio de la influencia que el proceso tenga sobre la decisión adoptar.

3. La puesta en marcha de un proceso participativo no puede impedir que los procedimientos administrativos se resuelvan expresamente en el plazo de duración legalmente establecido.



4. No se pueden realizar procesos participativos que limiten o restrinjan los derechos y las libertades fundamentales de la sección primera del capítulo II del título I de la Constitución ni del capítulo II del título I del Estatuto de Autonomía de Canarias.

#### Artículo 8. Promoción del proceso participativo

1. El proceso participativo puede ser promovido por el Alcalde o Alcaldesa o Concejal o Concejala en quien delegue; o por el Pleno municipal, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de sus miembros.

2. También se puede promover por la iniciativa popular regulada en el Título IV de este Reglamento.

#### Artículo 9. Realización del proceso participativo

El proceso participativo se iniciará mediante decreto del alcalde o alcaldesa o persona en quien delegue, previo informe realizado por la unidad administrativa competente en materia de participación ciudadana y debe indicar:

- a) El objeto del proceso participativo.
- b) Unidad administrativa y responsable técnico de su gestión.
- c) Los perfiles técnico, político, profesional, asociativo o de cualquier otro tipo de las personas que, como mínimo, deberán ser convocadas al debate.
- d) El período de tiempo en el que se articularán los actos de debate.
- e) El número de miembros y la composición inicial de la Comisión de Seguimiento, si se acuerda su creación.
- f) Los principales instrumentos metodológicos; de dinamización para la participación, de recogida de resultados, para la deliberación y el debate, la evaluación, y el seguimiento del proceso.
- g) El sistema de información y comunicación del proceso para conseguir la máxima y más diversa participación, así como la publicación y devolución de sus resultados.

#### Artículo 10. Personas convocadas al proceso

1. Para determinar el perfil de las personas convocadas

a participar, el órgano o persona responsable de su gestión deberá buscar la efectiva igualdad de género, así como la máxima pluralidad y diversidad, de acuerdo con las características de la materia a debatir y desplegará los medios necesarios para facilitar la incorporación de aquellas personas con especiales dificultades por sus condiciones personales o sociales.

Cuando por alguna circunstancia sea necesario alejarse de los criterios enumerados en el párrafo anterior, la misma deberá ser recogida en el acto administrativo que acuerde el inicio del proceso participativo.

2. También podrán ser convocadas personas jurídicas como colegios profesionales, sindicatos, partidos políticos, sociedades mercantiles o entidades ciudadanas que intervendrán mediante los o las representantes nombrados por sus órganos de dirección. Lo anterior también será de aplicación a aquellas entidades que carezcan de personalidad jurídica como centros de formación o educativos (centros escolares, de idiomas, etc.) o comunidades de propietarios, entre otros.

3. En los debates podrán intervenir personas que, por sus conocimientos técnicos específicos, pudieran coadyuvar a la mejor comprensión del objeto del proceso.

4. Se podrán realizar convocatorias abiertas de participación, preferentemente a través del Portal de Participación Ciudadana. A través de sorteo (o de los criterios que previamente se hayan definido), se seleccionarán a las personas que participarán en el proceso de entre las que hayan manifestado su interés en el mismo.

5. Se deberá informar a los consejos municipales de participación que puedan resultar interesados por la materia del proceso participativo para que se incorporen al proceso o realicen sus propias aportaciones en el marco de sus reuniones habituales.

#### Artículo 11. Instrumentos de debate y espacios deliberativos

1. Los instrumentos de debate como los grupos de discusión, talleres y similares, deberán permitir la libre expresión y el intercambio ordenado de ideas y opiniones para lograr un contraste efectivo de argumentos y habrán de ser estructurados de manera que se puedan recoger las aportaciones a la materia

objeto del proceso en un lenguaje sencillo y comprensible para las personas participantes.

2. Todos los instrumentos de debate contarán con una persona o equipo responsable de la dinamización, ordenación y resumen de los debates. Esta persona velará por el cumplimiento de los requisitos de respeto, libertad, igualdad de trato y eficacia de las sesiones.

#### Artículo 12. Recogida de aportaciones y devolución

1. Las opiniones expresadas durante los debates y sus conclusiones se recogerán en un documento resumen, que se incorporarán al Portal de Participación Ciudadana.

2. De los resultados y productos del proceso se dará cuenta a la Comisión de Seguimiento, incorporando en el informe final la valoración de esta Comisión.

3. El informe final se trasladará al alcalde o alcaldesa, o persona en quien delegue, para su toma en consideración y se publicará en el Portal de Participación Ciudadana.

4. Cuando el órgano competente decida tomar en consideración las aportaciones recabadas en el proceso y de las mismas se deriven actuaciones municipales, en el propio Portal de Participación Ciudadana, se informará sobre el avance en la ejecución de tales actuaciones.

5. Cuando el órgano competente decida no tomar en consideración las aportaciones recabadas en el proceso, deberá informarse sobre las causas de esta decisión en el Portal de Participación Ciudadana (y, a través de otros canales complementarios, si se considerase oportuno).

#### Artículo 13. Evaluación del proceso

El órgano o persona responsable de la gestión deberá realizar una evaluación del proceso, donde se analizará la idoneidad y eficacia de los medios empleados, así como la utilidad y viabilidad de los resultados obtenidos. El servicio municipal competente podrá supervisar o participar en esa evaluación. El informe de evaluación será público en el Portal de Participación Ciudadana.

#### Artículo 14. Creación de la Comisión de Seguimiento del Proceso

Todo proceso participativo podrá tener asignado un órgano que ejerza las funciones de seguimiento,

formado por un número impar de personas, con un mínimo de cinco, nombradas por el Alcalde o Alcaldesa o Concejal o Concejala que tenga la competencia. Para el ejercicio de esta función se podrá crear un órgano específico o encargarle a otro órgano ya existente.

#### Artículo 15. Funciones de la Comisión de Seguimiento

Las funciones de la Comisión de Seguimiento son:

a) Emitir opinión sobre los instrumentos de debate propuestos y sugerir las modificaciones convenientes.

b) Hacer el seguimiento del funcionamiento y eficacia de los instrumentos de debate y recomendar mejoras.

c) Conocer y debatir el informe final del proceso incorporando sugerencias o alegaciones respecto de éste.

d) No obstante, las funciones de la comisión de seguimiento podrán revisarse en función de la magnitud o alcance de los procesos.

e) El servicio o entidad promotora, podrá solicitar a la comisión de seguimiento, con carácter previo a la resolución o cierre del proceso participativo, informe tanto de aspectos concretos del mismo, como de su marcha en general. Igualmente podrá emitirse a iniciativa de la propia comisión.

#### Artículo 16. Composición y funcionamiento de la Comisión de Seguimiento

1. El número y perfil de personas que han de formar parte de la Comisión se determinará inicialmente en el acto administrativo de aprobación del proceso participativo. En cualquier caso, tendrá un mínimo de 5 y un máximo de 15 personas, donde el número de miembros procedentes del Ayuntamiento o de otras administraciones públicas no podrá ser superior a la mitad del total de miembros de la Comisión.

Durante el periodo en que se realiza el proceso participativo, se puede ampliar la composición de las personas miembros de la Comisión de Seguimiento a propuesta de, como mínimo, una tercera parte de sus componentes y por mayoría absoluta.

Tanto los argumentos como los detalles del acuerdo deberán ser recogidos en la documentación que sustantive del acto administrativo correspondiente.

Cuando el proceso participativo sea promovido por iniciativa ciudadana, formarán parte de la Comisión un máximo de tres personas nombradas a propuesta de la Comisión Promotora del proceso participativo, no pudiendo suponer un porcentaje superior al 25% del total de personas que componen la comisión.

2. Los miembros representantes de organizaciones sociales y la ciudadanía serán designados, inicialmente, por el Alcalde o Alcaldesa o Concejal o Concejala en quien delegue procurando la máxima pluralidad y diversidad.

3. La Comisión de Seguimiento celebrará sus sesiones, al menos, en los siguientes casos:

a) Antes del comienzo de la fase de información del Proceso, en el ejercicio de las funciones reconocidas en el artículo 15.a) del presente Reglamento.

b) Durante la fase de debate ciudadano, a los efectos previstos en el artículo 15.b) del presente Reglamento.

c) A la finalización de la fase de debate ciudadano, a los efectos previstos en el artículo 15.c) del presente Reglamento.

4. En la primera sesión que celebre la Comisión de Seguimiento se nombrará la presidencia de entre las personas que la componen. No pudiendo ser ocupada por aquellas personas de la Comisión que estén directamente vinculadas a la entidad que promueve el proceso, ya sea; administración, una entidad, o un grupo de personas a través de la iniciativa popular.

5. En lo no previsto en este Reglamento en relación al funcionamiento de la Comisión, se estará a lo regulado para los órganos colegiados en las leyes administrativas en vigor.

### Capítulo 3. Los presupuestos participativos

#### Artículo 17. Los presupuestos participativos

1. A los efectos previstos en este Reglamento, los Presupuestos Participativos son procesos promovidos con el fin de establecer las principales demandas y preocupaciones de los vecinos y vecinas en materia generalmente de gastos (actividades, programas, inversiones públicas...) e incluirlos en el presupuesto anual de la ciudad, priorizando los más importantes y realizando un seguimiento de los compromisos alcanzados, de manera que una vez decidida su

implementación, ésta implica un compromiso automático con los resultados del proceso.

2. En el proceso se atenderá a los siguientes principios:

a) Participación abierta y universal: Cada participante tiene la misma capacidad de proposición y decisión.

b) Cogestión de lo público: a partir de interacciones entre la ciudadanía, el personal técnico del Ayuntamiento y los y las representantes del ámbito político del Municipio. La ciudadanía participa de forma activa, proponiendo y decidiendo en relación con el destino del Presupuesto municipal; el personal del Ayuntamiento supervisa y favorece que todas las propuestas presentadas sean viables desde un punto de vista legal y técnico, y la ejecución de las finalmente elegidas, con posterioridad. Por su parte, los representantes políticos adquieren el compromiso de asegurar la ejecución de las decisiones finales.

c) Transparencia y mejora continua: El proceso debe tener un carácter transparente, dinámico y revisable, que enlace con el siguiente proceso, de forma que se garantice su continuidad en el tiempo incorporando la experiencia de cada edición.

3. Con carácter general, el proceso se diseñará considerando como nivel territorial el Distrito, procurando el equilibrio entre los barrios y núcleos de población de cada distrito.

4. Las fases que comprenderán los Presupuestos Participativos en cada una de sus ediciones serán las siguientes:

a) Fase de información, mediante la cual se debe difundir al conjunto de la ciudadanía la relación de espacios y canales para participar, el cronograma de actuaciones y las características de las propuestas a recabar (naturaleza e importe máximo del gasto vinculado a la propuesta, especificaciones técnicas si las hubiera, etc...) para que sean consideradas válidas.

b) Fase de recogida de propuestas, mediante la cual se pondrá a disposición de las personas interesadas canales presenciales y telemáticos para hacer llegar al Ayuntamiento sus propuestas de gasto. Las propuestas recabadas podrán someterse a una recogida previa de apoyos, como requisito previo para su consideración en la fase de votación. Deberá establecerse en el acto administrativo en el que se apruebe el proceso la idoneidad de incorporar dicho requisito, acotando en

su caso la naturaleza de las propuestas que serán sometidos al mismo y el número de apoyos que será necesario recabar.

c) Fase de valoración técnica de las propuestas. Será el período en el que el personal técnico municipal valorará el cumplimiento de las propuestas de gasto recabadas con las especificaciones aprobadas previamente, descartando aquellas que no se ajustan a las mismas.

d) La valoración ha de recogerse en documento que contemple como mínimo el sentido de la valoración, un mínimo desarrollo técnico de la propuesta vecinal lo más fielmente posible a ésta y los plazos aproximados de ejecución del servicio u obra. En caso de inviabilidad deberá motivarse señalando las causas.

e) Fase de votación, mediante la cual las personas participantes manifestarán sus preferencias en relación con las propuestas de gasto recabadas. La Administración, a través del órgano titular del proceso, habilitará y divulgará espacios y estrategias para hacer accesible todo el proceso y especialmente esta fase, atendiendo a las diversidades que comprende y configuran la base social de este municipio.

f) Fase de ejecución y seguimiento de las propuestas que hayan resultado ganadoras de los proyectos, mediante la cual las personas o entidades promotoras de las ideas ganadoras, pueden seguir la ejecución del proyecto que debe ser actualizada periódicamente en el Portal Municipal de Participación, por el área encargada de coordinar el proceso.

g) Fase de revisión/evaluación del proceso, en la que se debe valorar el grado de ejecución de las propuestas y recoger la percepción sobre el propio proceso de los agentes que han intervenido en el mismo.

5. En el Portal de Participación Ciudadana se recogerán la totalidad de las propuestas recabadas y los resultados de las votaciones. Asimismo, será el medio a través del cual se informará de forma periódica del nivel de ejecución de las propuestas ganadoras.

6. Los Presupuestos Participativos pueden ser promovidos por el Alcalde o Alcaldesa o Concejal o Concejala en quien delegue; o por el Pleno municipal, mediante acuerdo adoptado por mayoría simple de sus miembros. También podrán ser promovidos por la iniciativa popular regulada en el Título IV de este

Reglamento. En cuyo caso y a los efectos de en el citado Título, tendrán el tratamiento de un proceso participativo ordinario.

7. Los presupuestos participativos se iniciarán mediante decreto del Alcalde o Alcaldesa, o persona en quien delegue, previo informe realizado por la unidad administrativa competente en materia de participación ciudadana y debe indicar:

a) El importe del presupuesto municipal anual que se compromete el Ayuntamiento a reservar para el proceso, no será inferior al 0,5% del mismo.

b) Las características con las que debe contar las propuestas recabadas (naturaleza e importe máximo del gasto) así como el resto de condiciones para que puedan considerarse admisibles.

c) La duración total del proceso, así como la de cada una de sus fases.

d) Los canales a través de los cuales se van a recabar las propuestas de la ciudadanía.

e) Las estrategias para su divulgación y los instrumentos metodológicos para hacer accesible el proceso, en sus diferentes fases, a las diversidades que comprende y configuran la base social de la ciudad.

f) La forma en la que se va a articular el voto y la participación ciudadana para garantizar los principios del proceso, anteriormente enumerados.

8. Para los aspectos no regulados expresamente en el presente artículo, se tendrá como referencia lo recogido en este Reglamento con carácter general para los procesos participativos.

Capítulo 4. La Consulta en elaboración de ordenanzas y reglamentos

Artículo 18. Participación en la elaboración de las normas

1. De conformidad con el artículo 133 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con carácter previo a la elaboración de las normas reglamentarias locales se sustanciará una consulta pública a través del Portal de Participación Ciudadana en la que se recabará la opinión de los sujetos y de las organizaciones potencialmente afectadas por la futura norma acerca de:

a) Los problemas que se pretenden solucionar con la iniciativa.

b) La necesidad y oportunidad de su aprobación.

c) Los objetivos de la norma.

d) Las posibles soluciones alternativas regulatorias y no regulatorias.

2. La consulta pública deberá realizarse de tal forma que todas las personas potencialmente destinatarias de la norma tengan la posibilidad de emitir su opinión. Para ello, se pondrán a su disposición la información relevante para poder pronunciarse sobre la materia, que deberá presentarse en un lenguaje accesible para todas las personas.

El plazo de presentación de aportaciones, propuestas y sugerencias en la fase de consulta previa será suficiente en atención al contenido y finalidad de la norma, sin que en ningún caso pueda ser inferior a QUINCE DÍAS NATURALES.

Podrá prescindirse del trámite de consulta pública previsto en este artículo en el caso de la elaboración de normas presupuestarias u organizativas del Ayuntamiento o sus entes dependientes, cuando concurren razones graves de interés público que lo justifiquen, o cuando la propuesta normativa no tenga un impacto significativo en la actividad económica, no imponga obligaciones relevantes a los destinatarios o regule aspectos parciales de una materia.

También podrá prescindirse de este trámite de consulta en el caso de tramitación urgente de iniciativas normativas, cuando así se prevea en la normativa local reguladora del ejercicio de la potestad reglamentaria. La concurrencia de alguna o varias de estas razones, debidamente motivadas, se justificará en el expediente administrativo.

## Capítulo 5. Los Consejos Municipales de Participación Ciudadana

### Artículo 19. Los Consejos Municipales. Concepto

1. A los efectos de este Reglamento, se consideran Consejos municipales a los órganos creados para favorecer el debate permanente entre las entidades, la ciudadanía y las personas con responsabilidad política o técnica en el Ayuntamiento; con la finalidad de hacer un seguimiento de la acción de gobierno en

materias concretas y recoger aportaciones que permitan modificar actuaciones municipales o proponer nuevas.

2. Las aportaciones de los Consejos a las actuaciones públicas se realizarán mediante el debate entre sus miembros y se manifestarán en:

a) Propuestas, cuando se sugiera una determinada actuación pública.

b) Modificaciones u objeciones sobre alguna actuación pública ya elaborada.

c) Informes o dictámenes sobre los proyectos o actuaciones sometidas a consulta.

### Artículo 20. Creación

Los Consejos Municipales tienen naturaleza administrativa y la iniciativa para su creación puede ser del Alcalde o Alcaldesa (o persona en quien delegue), o del Pleno municipal por mayoría. En el momento de su creación, deberán tenerse en cuenta las necesidades de los asociaciones o colectivos del sector expresadas en el informe al que hace referencia el artículo 21.1.

También pueden ser creados a iniciativa ciudadana, siguiendo los trámites indicados en el Título IV, en esta Sección del Reglamento y las normas legales de aplicación.

### Artículo 21. Clases de Consejos Municipales

1. Los Consejos Municipales serán de ámbito territorial cuando sus funciones estén relacionadas con un ámbito territorial determinado.

2. Serán de ámbito sectorial cuando sus funciones estén relacionadas con una determinada esfera funcional de la actuación pública municipal.

### Artículo 22. Regulación de los Consejos Municipales

1. Su creación se acordará por el Pleno Municipal, quien determinará su composición y la regulación de su funcionamiento, mediante la aprobación del correspondiente Estatuto, el cual deberá ser informado previamente por la unidad administrativa competente en materia de participación ciudadana. Dicho informe, cuyo carácter es no vinculante, deberá hacer referencia al menos a las necesidades planteadas por las asociaciones o colectivos del sector, si existe una

dinámica social relacionada con dicho órgano, y se comprobará que no existe solapamiento en cuanto a funciones y/o temáticas con otros Consejos municipales creados anteriormente.

2. Una vez constituido, se podrá solicitar la modificación de su composición o regulación, previo acuerdo de la mayoría absoluta de sus miembros.

3. El Pleno municipal acordará la pertinencia o no de su modificación, debiendo motivar su decisión en caso de denegación.

4. Quedan excluidos de la aplicación de las disposiciones de este Reglamento aquellos Consejos cuya composición y funciones venga determinada por disposición legal o reglamentaria estatal o autonómica.

5. En las resoluciones de los órganos de participación se procurará llegar al consenso. Cuando no sea posible, se hará constar en el acta la distribución de los votos emitidos por las personas miembros.

#### Artículo 23. Composición

1. La composición de los Consejos deberá basarse en criterios de pluralidad y diversidad, de manera que se facilite la más amplia variedad de opciones y opiniones, así como la igualdad de género y una adecuada distribución territorial. El número de personas procedentes del Ayuntamiento u otras administraciones públicas nunca podrá ser superior al 40% del total de miembros.

2. Estos criterios de pluralidad y diversidad pueden ser obviados de forma excepcional cuando las características o naturaleza del Consejo lo aconsejen

3. Podrán formar parte personas físicas, que intervienen directamente y jurídicas, que lo hacen mediante los o las representantes que hayan sido designados por su órgano de gobierno.

4. Con carácter general, la determinación de las personas jurídicas que formen parte de los Consejos se realizará en el acuerdo de creación de los mismos. No obstante, si no fuese así, en dicho acuerdo se deberá recoger el sistema de selección entre las siguientes alternativas: elección de todas las entidades del sector o territorio afectado, sorteo o sistema rotatorio.

Las personas jurídicas participan mediante la persona que designen, la cual podrá ser revocada mediante acuerdo formal de dicha persona jurídica en cualquier momento.

5. El acuerdo de creación puede determinar que en su composición se incluyan personas expertas o de relevancia especial, sin que su número pueda superar el tercio de miembros.

6. Se procurará, siempre que las características del Consejo lo aconsejen, incorporar personas seleccionadas aleatoriamente mediante sorteo entre las personas mayores de 16 años inscritas en el Padrón municipal. La forma de selección de estas personas y el porcentaje máximo de vocalías que pueden ocupar se determinará en el Estatuto de cada Consejo.

#### Artículo 24. Funciones

Los Consejos Municipales tendrán, como mínimo, las siguientes funciones:

a) Debatir los planes, programas y actuaciones concretas de su ámbito sometidas a consideración por parte del Ayuntamiento y hacer aportaciones al respecto.

b) Proponer la realización de actuaciones concretas.

c) Recomendar la utilización de los canales de participación regulados en este Reglamento sobre alguna de las materias sometidas a su consideración.

d) Emitir informes sobre situaciones, o necesidades especiales, bien vinculadas a una singularidad territorial que les compete en el caso de los territoriales; bien vinculadas a una problemática concreta relacionada con el sector que identifica el Consejo.

e) Cualquier otra función que le atribuya la legislación vigente.

#### Artículo 25. Funcionamiento

1. Los Estatutos de los Consejos deberán contener, al menos, las siguientes prescripciones:

a) Ámbito y objeto de actuación.

b) Organización, estructuras, articulación y forma de tomar los acuerdos.

c) Derechos y deberes de los miembros.

d) Tipología de personas físicas y jurídicas que pueden formar parte.

e) Número de reuniones al año que será una como mínimo.

f) Forma de disolución.

g) Unidad administrativa responsable.

2. Las sesiones de los Consejos deberán utilizar un lenguaje sencillo y comprensible para todas las personas que forman parte de ellos.

3. Las sesiones de los Consejos serán presididas por el Alcalde o Alcaldesa, o Concejalía en la que delegue.

4. Los Consejos abordarán los temas objeto de su atención, desde una visión integral y transversal y podrán solicitar la presencia de las personas responsables de las áreas o servicios municipales a las que estén vinculados, así como la coordinación con otros Consejos cuando la naturaleza de la materia lo requiera.

5. Estos órganos de participación podrán crear grupos de trabajo que se pueden abrir a personas que no forman parte del Consejo, para realizar determinadas tareas de las que deberán dar cuenta al propio órgano. La coordinación de cada grupo de trabajo podrá recaer en cualquiera de sus miembros.

6. Las convocatorias, actas e informes o dictámenes que realicen los Consejos deberán publicarse en el Portal de Participación Ciudadana o en su defecto en el portal municipal de transparencia.

7. Las sesiones de todos los Consejos de participación son públicas, si bien solo pueden intervenir y votar las personas que son miembros. En las ocasiones que determine la presidencia del órgano o una mayoría simple de los asistentes se podrá admitir la intervención oral de personas asistentes que no tengan la condición de miembros.

8. Los Consejos elaboraran planes de información y comunicación para dar a conocer sus actividades, bajo la supervisión técnica prevista en el artículo 4.4 del presente Reglamento.

Artículo 26. Relación de los Consejos con los órganos de gobierno

1. Los órganos competentes del Ayuntamiento

deben dar respuesta a las propuestas o peticiones presentadas por los Consejos en un plazo máximo de TREINTA DÍAS, prorrogables hasta TREINTA DÍAS más por causas justificadas.

2. Los responsables políticos y el personal técnico municipal deberán comparecer ante los respectivos Consejos, cuando éstos lo acuerden por mayoría simple de sus miembros. Esta comparecencia debe producirse en un plazo no superior al que medie desde el referido acuerdo hasta la celebración de la siguiente sesión ordinaria del Consejo.

Artículo 27. Mesas de debate o trabajo

1. Al objeto de favorecer el debate puntual entre las entidades, la ciudadanía y las personas con responsabilidad política o técnica en el Ayuntamiento y con la finalidad de hacer un seguimiento de la acción de gobierno en actuaciones o proyectos concretos, relacionados con materias no incluidas dentro del ámbito objetivo de los consejos sectoriales existentes; se podrán crear Mesas de Debate o Trabajo.

2. Estos órganos tendrán un carácter efímero. El tiempo que medie entre su constitución y su extinción será el necesario para el seguimiento y evaluación de las actuaciones o proyectos que motivaron su creación.

3. Su creación será acordada por el Alcalde o Alcaldesa, o concejalía en la que delegue. En el acto administrativo en el que se determine su constitución, deberá establecerse al menos:

a) El objeto o finalidad de la mesa.

b) La composición del órgano, para la cual será de aplicación lo previsto en el presente Reglamento para los Consejos Municipales.

c) La fecha de su extinción, pudiendo condicionarse ésta al cumplimiento de un hito concreto.

d) La unidad administrativa de la que dependerá, encargada de las convocatorias, y el seguimiento pormenorizado de la actividad y productos de la mesa.

Capítulo 6. La audiencia pública

Artículo 28. La audiencia pública

1. Es el encuentro en una fecha determinada de los

o las responsables municipales con la ciudadanía para que ésta pueda recibir información, presentar y debatir propuestas con relación a una determinada actuación pública, actividad o programa de actuación.

2. La convocatoria se hará por iniciativa del Alcalde o Alcaldesa, a propuesta del Pleno por mayoría simple o por iniciativa ciudadana (de acuerdo con el procedimiento establecido en el Título IV).

3. La convocatoria deberá publicarse en el Portal de Participación Ciudadana, al menos QUINCE DÍAS NATURALES antes de la celebración de la audiencia pública. Junto a la convocatoria, se pondrá a disposición de la ciudadanía aquella información que pueda resultar de interés a las personas que puedan estar interesadas en participar en la audiencia pública.

Artículo 29. Contenido de la convocatoria de la Audiencia Pública

1. El acuerdo de convocatoria tendrá, al menos, el siguiente contenido:

a) El tema concreto a someter a debate y la documentación necesaria para contextualizar el mismo.

b) Alcance de la convocatoria: sectores de la población a los que está orientado y territorio.

c) Naturaleza del debate: presencial o telemático.

d) Instrumentos para favorecer el debate.

e) Tiempo máximo, si procede, de intervención por participante y cualquier otro aspecto relevante sobre la dinámica del debate, no regulado en el presente Reglamento.

f) Forma de recoger las aportaciones realizadas.

g) Canales donde se publicarán los resultados del debate.

2. El acuerdo de la convocatoria debe ser adoptado previo informe del servicio competente en materia de participación ciudadana.

Artículo 30. Funcionamiento de la sesión

1. El Alcalde o Alcaldesa presidirá las sesiones aunque podrá delegar esa función en cualquier Concejal o Concejala. Las funciones de secretaría las realizará

la persona que ostente este cargo en el Ayuntamiento o la persona en quien delegue.

2. El funcionamiento de las sesiones será el siguiente:

a) Presentación del tema a tratar.

b) Intervención y posicionamiento del o la responsable político o técnico municipal competente.

c) Intervención de las personas asistentes.

d) Réplica de él o la, responsable político, en su caso.

e) Conclusiones, si se considera pertinente.

3. Las sesiones serán grabadas y puestas a disposición de la ciudadanía en el Portal de Participación Ciudadana. Se procurará, cuando la naturaleza del debate así lo aconseje y se cuente con los medios técnicos para ello, la retransmisión en directo de las sesiones.

Capítulo 7. Intervención oral en los Plenos

Artículo 31. Intervención oral en los Plenos

La intervención de la ciudadanía en las sesiones plenarias se realizará en los términos establecidos en el Reglamento Orgánico del Pleno.

Capítulo 8. Herramientas demoscópicas

Artículo 32. Encuestas y estudios de opinión

1. Los sondeos, paneles, encuestas, estudios de opinión y otros similares basados en técnicas demoscópicas realizados en el ámbito municipal se harán de acuerdo con los criterios técnicos y científicos de las ciencias sociales. Los resultados obtenidos siempre serán públicos y se dará cuenta al Pleno de la valoración efectuada por el equipo de gobierno.

2. Para facilitar su difusión y reutilización, el ayuntamiento publicará los resultados de forma accesible en el Portal de Participación Ciudadana.

TÍTULO III. LA PARTICIPACIÓN MEDIANTE VOTO PERSONAL

Artículo 33. Consultas mediante voto

A los efectos de este Reglamento se considerará consulta mediante voto la convocatoria realizada por



el Ayuntamiento a la ciudadanía para que manifieste su opinión sobre una determinada actuación o política pública de ámbito municipal, mediante su voto libre, directo y secreto realizado de acuerdo con este Reglamento y la normativa local autonómica y estatal aplicable.

#### Artículo 34. Personas legitimadas

1. Podrán votar en estas consultas las personas mayores de 16 años inscritas en el padrón municipal de Santa Cruz de Tenerife.

2. Cuando el ámbito territorial de la consulta corresponda a una parte del Municipio, están legitimadas únicamente las personas inscritas en el padrón en el ámbito correspondiente.

#### Artículo 35. Objeto de la consulta

1. La pregunta o preguntas objeto de la consulta, deberán ser expresadas de forma clara, inteligible, comprensible y concreta para que las personas legitimadas puedan emitir su voto; que deberá ser afirmativo, negativo o en blanco; o referirse a alguna de las opciones planteadas.

No podrán ser objeto de consulta las preguntas:

a) Que puedan afectar, limitar o restringir los derechos y las libertades fundamentales de la sección primera del capítulo II del título I de la Constitución ni del capítulo II del título I del Estatuto de Autonomía de Canarias.

b) Relacionadas con materias tributarias.

#### Artículo 36. Efectos de la consulta

1. Los resultados de las consultas no vinculan a los órganos de gobierno del Ayuntamiento. Sin embargo, en la convocatoria se deberá fijar el posicionamiento del órgano convocante ante los resultados de la votación.

2. Salvo disposición en contrario en la Convocatoria, se exigirá una participación mínima del 5% del censo para la toma en consideración de los resultados de la votación.

#### Artículo 37. Convocatoria y campaña informativa

1. El acuerdo de convocatoria deberá ser adoptado,

previo informe no vinculante de la unidad administrativa competente en materia de participación ciudadana, por mayoría absoluta por el Pleno Municipal y recogerá, al menos, los siguientes contenidos:

a) Pregunta o preguntas sometidas a votación.

b) Campaña informativa indicando plazos y medios de información sobre las diferentes opciones relativas a la consulta.

c) Período de votación.

d) Modalidades de votación.

e) Lugares donde se podrá hacer la votación.

f) Composición de las Mesas de votación, indicando las retribuciones, si proceden, de sus miembros.

g) Sistema de garantía y control del proceso.

2. Cuando a la consulta sea convocado el conjunto de ciudadanos y ciudadanas de Santa Cruz de Tenerife o de algún distrito, el Ayuntamiento deberá solicitar la preceptiva autorización al gobierno de la nación, de conformidad con el artículo 71 de la Ley 7/1985, de 15 de abril, Reguladora de las bases de régimen local.

3. Durante el plazo establecido para hacer campaña informativa las organizaciones sociales que tengan la condición de interesadas podrán realizar actos de información y explicación de su posicionamiento.

4. El Ayuntamiento indicará la distribución de los espacios públicos a disposición de la campaña informativa que habrá de respetar los principios de equidad y proporcionalidad entre las diferentes posiciones interesadas.

#### Artículo 38. Organizaciones interesadas

1. En el mismo acuerdo de convocatoria de la consulta se fijará un plazo de DIEZ DÍAS contados desde su publicación para que las entidades que lo deseen, soliciten, mediante escrito razonado, tener la consideración de interesadas.

2. Una vez finalizado el plazo de DIEZ DÍAS expresado en el apartado anterior, el alcalde o la alcaldesa, mediante decreto, resolverá las solicitudes de las entidades interesadas.

3. En el caso de las consultas promovidas a iniciativa ciudadana, la Comisión Promotora tiene la consideración de entidad interesada.

#### Artículo 39. Mesas de votación

1. Las Mesas de votación se formarán por personas escogidas aleatoriamente del padrón municipal. Las personas así seleccionadas no estarán obligadas a formar parte y pueden renunciar a este derecho libremente. El sistema de selección de miembros de las Mesas contará con un listado de personas suplentes.

2. Las personas seleccionadas para formar parte de las Mesas de votación podrán percibir la retribución que acuerde la convocatoria de la consulta.

3. También formará parte una persona nombrada por el Ayuntamiento que deberá tener la condición de empleado público.

4. Si con las personas escogidas aleatoriamente del Padrón municipal no se pudieran constituir las mesas, se podrá pedir la colaboración de personas voluntarias.

5. Las organizaciones admitidas como interesadas podrán tener representantes en las mesas de votación con función de observadoras y participarán de todos los actos de constitución, votación y escrutinio.

#### Artículo 40. Comisión de Seguimiento de la Consulta

1. Es el órgano responsable de velar por la claridad, transparencia y eficacia del proceso de consulta. El acuerdo de convocatoria deberá prever su constitución e incorporará a personas responsables del ayuntamiento y representantes de las organizaciones sociales interesadas.

2. Estará formado por un número impar de personas con un mínimo de cinco. El número de miembros del Ayuntamiento no podrá ser superior a la mitad del total de miembros de la Comisión.

3. En el momento de la convocatoria se abrirá un plazo no superior a TREINTA DÍAS, en el que las organizaciones sociales, cuyo objeto social tenga relación o se vea afectado por la actuación pública o materia sometida a consulta y así lo acuerde su órgano de gobierno, podrán manifestar su voluntad de formar parte de la Comisión de Seguimiento de la consulta.

4. Si el número de organizaciones interesadas es tan elevado que pudiera dificultar la deseable agilidad de la Comisión, se hará un sorteo para escoger un número proporcional entre todas las que hayan manifestado su voluntad de formar parte.

5. Una vez determinados los miembros de la Comisión, el Alcalde o Alcaldesa o persona en quien delegue les convocará a una primera reunión para formalizar su constitución y para que elijan a las personas que han de ejercer las funciones de presidencia y secretaría. El Ayuntamiento ha de poner a su disposición los medios técnicos y el apoyo administrativo necesario.

#### Artículo 41. Votación

1. La votación se efectuará únicamente en los lugares previamente designados y en el período indicado y por el sistema acordado en el acuerdo de la convocatoria. Se pueden habilitar, si las condiciones de seguridad se garantizan, sistemas de votación electrónica.

2. En el momento de la votación, en las mesas electorales habrá un listado de las personas inscritas en el Padrón que pueden votar. Este listado sólo podrá ser custodiado y utilizado por el personal designado por el Ayuntamiento.

3. Las papeletas sólo podrán contener voto afirmativo, negativo o en blanco, o señalar una opción concreta en el caso que se sometan a consulta diversas alternativas.

#### Artículo 42. Escrutinio y publicación de los resultados

1. Finalizado el período de votación, las Mesas realizarán el escrutinio, considerando nulas todas las papeletas que no sigan el modelo previamente acordado en la convocatoria o las que presenten enmiendas tachaduras o cualquier otra señal que dificulten la orientación del voto emitido.

2. Se hará un acta del escrutinio que se entregará a la Comisión de Seguimiento de la Consulta. En esta acta, las personas que forman parte de la Mesa o de la Comisión de Seguimiento podrán hacer alegaciones sobre algún aspecto del proceso de votación. La Comisión de Seguimiento de la Consulta elaborará un informe sobre estas alegaciones.

3. El acta del escrutinio final, junto con el informe de la Comisión previsto en el apartado anterior, se trasladará al Alcalde o Alcaldesa. Asimismo, se publicará en el Portal de Participación Ciudadana.

Artículo 43. Actuación del gobierno municipal sobre el resultado

En un plazo máximo de TREINTA DÍAS desde la recepción del resultado de la votación, el Alcalde o Alcaldesa, manifestará públicamente la opinión del gobierno al respecto y cómo afectará a la actuación pública sometida a consulta.

#### TÍTULO IV: INSTRUMENTOS PARA FAVORECER LA IMPLICACIÓN CIUDADANA EN LA TOMA DE DECISIONES

##### Capítulo 1. La iniciativa popular

##### Artículo 44. La iniciativa popular

A efectos de este Reglamento, debe entenderse la iniciativa popular como la intervención ciudadana dirigida a promover la habilitación por parte del Ayuntamiento de los canales de participación previstos en el mismo en relación a una actuación o propuesta ciudadana concreta. Las materias objeto de la iniciativa deberán ser de competencia municipal, declarándose inadmisibles las que no reúnan este requisito. No podrán ser objeto de iniciativa las materias relacionadas con:

a) Vulneración de los derechos humanos o de los derechos fundamentales.

b) Materias tributarias.

##### Artículo 45. Objeto de la iniciativa popular

1. El objeto de la iniciativa popular puede ser:

a) Proposición de puntos a tratar en el orden del día de los Plenos.

b) Convocatoria de una audiencia pública.

c) Puesta en marcha de un proceso participativo.

d) Propuesta de creación de un Consejo Municipal.

e) Proposición normativa.

f) Solicitud de consulta popular.

2. Las iniciativas deberán limitarse a uno de los tipos indicados en el apartado anterior, a excepción de la proposición normativa del apartado e) que podrá contener también la petición de consulta popular del apartado f). La Comisión Promotora deberá hacer constar, de manera clara, en el pliego de recogida de firmas que la firma también conlleva la petición de consulta popular, indicando literalmente el texto de la pregunta a someter a votación, que no podrá ser modificado.

3. El ejercicio de la iniciativa popular para la Proposición de puntos a tratar en el orden del día de los Plenos se regulará a través de las disposiciones recogidas en el Reglamento Orgánico del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, resultando de aplicación subsidiaria lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 46. Personas legitimadas y forma de ejercicio

1. Podrán ser promotoras de las iniciativas indicadas en el artículo anterior las personas mayores de edad inscritas en el padrón municipal de Santa Cruz de Tenerife con las siguientes limitaciones:

a) No ser miembros electos de corporaciones locales.

b) No ser diputados en el Parlamento de Canarias.

c) No ser miembros de las Cortes Generales.

d) No ser miembros del Parlamento Europeo.

e) No haber sido miembros de ninguna lista electoral en las últimas elecciones municipales.

f) No formar parte de ningún órgano de dirección de partidos políticos.

g) No incurrir en ninguna de las causas de inelegibilidad o de incompatibilidad que la legislación vigente establece para los cargos electos y altos cargos en las instituciones canarias.

2. También podrán ser promotoras las asociaciones no lucrativas, organizaciones empresariales, sindicatos, colegios profesionales y otras entidades con o sin personalidad jurídica de acuerdo al artículo 10, que tengan su ámbito de actuación en Santa Cruz de Tenerife y así lo decida su órgano directivo.

3. Este derecho se ejercerá mediante la presentación de firmas, recogidas con los requisitos y el procedimiento indicados en este Reglamento, siendo de aplicación subsidiaria la ley 10/1986, de 11 de diciembre, sobre iniciativa legislativa popular.

4. Pueden ser signatarias las personas mayores de dieciséis años empadronadas en Santa Cruz de Tenerife.

#### Artículo 47. Número mínimo de firmas

1. Para la presentación de una iniciativa popular se requerirá el número de firmas que a continuación se indica:

Modalidad de iniciativa popular	Número de firmas legitimadas necesarias
Aprobación de un proceso participativo	1%
Creación de un Consejo Municipal	1%
Audiencia pública	1%
Proposición normativa	2%
Consulta popular	2%

2. El número de firmas anteriormente recogido se expresa en términos de porcentaje sobre el total de personas incluidas en el padrón de habitantes del municipio en el momento de la presentación de la iniciativa. En el caso de que la iniciativa afecte únicamente el ámbito territorial de un Distrito, el porcentaje a considerar será el de las firmas recabadas en relación con el número de personas residentes en el referido Distrito, de acuerdo con el Padrón de Habitantes, en el momento de su presentación.

3. Serán consideradas firmas legitimadas aquellas que cumplan con las condiciones y requisitos recogidos en el presente Reglamento.

#### Artículo 48. Comisión promotora

1. La Comisión Promotora de la iniciativa estará formada por un mínimo de tres personas físicas o jurídicas, que habrán de cumplir las condiciones del artículo 46.1.

2. La Comisión Promotora asume la representación de las personas firmantes a los efectos derivados de la iniciativa presentada. Sus miembros, o personas por ellos designadas, tendrán la consideración de fedatarios públicos en cuanto a la autenticidad de las firmas, incurriendo en las responsabilidades legales en caso de falsedad.

#### Artículo 49. Solicitud de admisión a trámite

1. La solicitud de la iniciativa se dirigirá al Alcalde o Alcaldesa mediante escrito presentado en el registro municipal indicando claramente el contenido concreto de la propuesta y las personas que forman parte de la Comisión Promotora y sus datos personales. En el caso de personas jurídicas, se deberá adjuntar la certificación del acuerdo del órgano de gobierno.

2. En un plazo no superior a VEINTE DÍAS, el Alcalde o Alcaldesa o persona en quien delegue resolverá sobre la admisión a trámite de la propuesta. Las únicas causas de inadmisión son que la materia propuesta no sea competencia municipal, que las personas proponentes no reúnan los requisitos de este Reglamento o que haya sido rechazado su objeto en dos ocasiones durante el mandato municipal.

3. Contra la resolución de inadmisión se podrán interponer los recursos administrativos y jurisdiccionales establecidos en la legislación administrativa.

#### Artículo 50. Recogida de firmas

1. Las firmas se recogerán en pliegos que deberán contener el texto íntegro de la propuesta y, en un espacio bien delimitado, junto a la firma, el nombre, apellidos, fecha de nacimiento, confirmación de empadronamiento en el municipio y número de documento nacional de identidad (o documento alternativo para personas extranjeras) de la persona firmante.

2. Los servicios municipales validarán, previamente, los pliegos de firmas que deberán ser presentados a tal efecto por la Comisión Promotora. La validación se realizará mediante la estampación en el pliego del sello correspondiente, en un plazo máximo de DIEZ DÍAS desde su presentación. No será admisible ninguna firma que no esté recogida en los pliegos validados de esta manera.

3. El plazo máximo para su recogida es de NOVENTA DÍAS a contar a partir del día siguiente al de la fecha de entrega por parte del Ayuntamiento de los pliegos debidamente validados.

4. Cuando se puedan recoger firmas por vía electrónica, los pliegos consistirán en formularios digitales que deberán ser validados mediante el mismo procedimiento.

#### Artículo 51. Personas fedatarias

1. Pueden adquirir la condición de fedatarias especiales para la autenticación de firmas presenciales las personas de más de dieciocho años empadronadas en Santa Cruz de Tenerife y que juren o prometan autenticar las firmas que se adjuntan a la iniciativa.

2. La Comisión Promotora deberá presentar en el registro municipal la relación de las personas que haya designado como fedatarias junto con la presentación de la solicitud o en cualquier momento durante el periodo de recogida de firmas. En un plazo máximo de QUINCE DÍAS desde la presentación de la mencionada relación, el Ayuntamiento tiene que notificar a la Comisión Promotora las habilitaciones como fedatarios o fedatarias especiales que haya conferido o las razones para su denegación.

3. Las personas así designadas incurrirán en las responsabilidades, incluso penales, que determinan las leyes en caso de falsedad.

#### Artículo 52. Acreditación de la inscripción en el Padrón Municipal

Una vez recogido el número mínimo de firmas se entregarán al registro municipal para la comprobación de su inscripción en el padrón municipal, por parte de la Secretaría del Ayuntamiento que emitirá, en un plazo máximo de CUARENTA Y CINCO DÍAS, certificado declarando válidas aquellas que reúnan los requisitos de este Reglamento.

#### Artículo 53. Efectos de la recogida suficiente de firmas

1. Cuando queda acreditado que la iniciativa ha recogido suficiente número de firmas:

a) Si se trata del apartado a) del artículo 45.1a, el Alcalde o Alcaldesa ordenará la inclusión del punto propuesto en el orden del día del Pleno ordinario que se convoque a partir del décimo día desde la acreditación de las firmas.

b) Si se trata de los apartados b) o c) del artículo 45.1 el Alcalde o Alcaldesa promoverá el proceso participativo o convocará la audiencia pública sobre la materia propuesta, según sea la petición concreta de la iniciativa. El acuerdo de convocatoria deberá realizarse en un plazo máximo de TREINTA DÍAS.

c) Si se trata del apartado d) del artículo 45.1 el Alcalde o Alcaldesa ordenará el inicio del procedimiento para su debate y eventual aprobación en el Pleno.

d) Si se trata del apartado e) del artículo 45.1 el Alcalde o Alcaldesa ordenará la tramitación de la proposición normativa de acuerdo con el Reglamento Orgánico Municipal, para que en un plazo máximo de TRES MESES se pueda someter a la consideración del Pleno.

e) Si se trata del apartado f) del artículo 45.1 el Alcalde o Alcaldesa someterá a debate y votación del Pleno la propuesta presentada que deberá ser acordada por mayoría absoluta.

2. Cuando las iniciativas se refieren a materias que deben ser objeto de acuerdo del Pleno, un miembro de la Comisión Promotora podrá explicar la propuesta en la Comisión Informativa correspondiente así como en la sesión del Pleno municipal convocada para debatirla.

3. En las iniciativas para promover normativas municipales del apartado e) del artículo 42.1 la Comisión Promotora podrá retirar su propuesta antes de su votación en el Pleno, si considera que el contenido final del texto propuesto ha sido modificado sustancialmente durante su tramitación.

## Capítulo 2. Participación en el funcionamiento de los servicios

### Artículo 54. La participación en el funcionamiento de los servicios

La ciudadanía tiene derecho a presentar quejas, reclamaciones y sugerencias sobre el funcionamiento de los servicios municipales, de manera individual o colectiva. Para estos supuestos no es necesario recoger un número de firmas determinado. La forma de presentación de las quejas, reclamaciones y sugerencias; así como los canales y tiempos de respuesta, deberán regularse en el Reglamento Orgánico de la Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Sin perjuicio de cualquier otra forma válida de derecho.

## TÍTULO V. TRANSPARENCIA Y DERECHO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN

### Artículo 55. Publicidad de los medios de acceso a la información

Los canales y procedimientos para el ejercicio del derecho de acceso a la información serán publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Las solicitudes de acceso a la información han de formalizarse mediante formularios sencillos. Los servicios municipales, en general, y de atención ciudadana, en particular, deberán prestar apoyo suficiente para ayudar a su cumplimentación.

### Artículo 56. Portal de Participación Ciudadana

1. El Ayuntamiento deberá habilitar un Portal telemático, accesible a través de su página web, con el fin de ofrecer información a la ciudadanía sobre los distintos canales de participación habilitados en cada momento. Dicho Portal permitirá la participación telemática en aquellos canales y procesos para los que se contemple tal posibilidad.

2. Se deberán facilitar, al menos las siguientes prestaciones:

a) En los procesos participativos: publicación de los actos de debate y de los resultados de los mismos.

b) En los órganos de participación, la publicación de su composición y regulación, el orden del día y las actas de sus reuniones.

c) Para las iniciativas ciudadanas, la difusión de la propuesta concreta para conocimiento general.

d) Publicar el resultado de las audiencias públicas.

e) Impulsar consultas ciudadanas y dar cuenta de sus resultados.

## TÍTULO VI. APOYO AL ASOCIACIONISMO Y COPRODUCCIÓN DE ACTUACIONES PÚBLICAS

### Artículo 57. Apoyo al asociacionismo

El Ayuntamiento, en la medida de la disponibilidad de recursos, facilitará a las entidades apoyo técnico, material y económico para promover el hecho asociativo y su mejor funcionamiento democrático, así como su capacidad para fomentar la participación ciudadana en la comunidad, rigiéndose por los criterios de respeto a la autonomía y de favorecimiento de la fortaleza del tejido asociativo de la sociedad civil.

### Capítulo 1. Registro Municipal de Entidades y Asociaciones de Santa Cruz de Tenerife

### Artículo 58. Inscripción en el Registro municipal de entidades y asociaciones de Santa Cruz de Tenerife

1. El Registro municipal de entidades y asociaciones de Santa Cruz de Tenerife es el instrumento que el Ayuntamiento pone a disposición de la ciudadanía para conocer la realidad de las organizaciones sociales no lucrativas del municipio, facilitar el conocimiento de su actividad (y, por tanto, la creación de redes y plataformas de colaboración), así como para fomentar su transparencia.

2. Se podrán inscribir las entidades (así como las uniones, federaciones y confederaciones por ellas conformadas) no lucrativas y formalmente constituidas e inscritas en el Registro autonómico y/o estatal correspondiente, siempre que realicen sus actividades -total o parcialmente- en el Municipio. También podrán inscribirse los colectivos ciudadanos no inscritos en ningún otro Registro administrativo, ya sea porque están en proceso de hacerlo o porque por razones diversas no se dotan de esta formalidad.

3. Para su inscripción, las entidades ciudadanas inscritas en el correspondiente Registro estatal o autonómico, deberán aportar la siguiente documentación o información:

- a) Estatutos inscritos en un registro del Gobierno de Canarias o cualquier otro en el que estén obligadas.
- b) Nombres, apellidos y número de DNI de las personas que ocupen cargos directivos.
- c) Sede social de la entidad.
- d) Certificación del número de socios.
- e) Certificación relativa al presupuesto aprobado para el ejercicio económico en curso y el balance de gastos e ingresos del ejercicio anterior.

Adicionalmente, la entidad podrá aportar para su general conocimiento un programa de actividades para el año en curso, que en ningún caso será vinculante. La documentación enumerada en los apartados a), b) y c) anteriores, podrá ser sustituida por una autorización para que el Ayuntamiento recabe la información necesaria de la Administración que gestione el Registro en el que se encuentre inscrito la entidad.

4. Para la inscripción de los colectivos ciudadanos no inscritos en ningún otro Registro administrativo, se requerirá la presentación de la siguiente documentación:

- a) Nombres, apellidos y número de DNI de las personas que actúen en su representación.
- b) Sede social de la entidad. Se considerará como tal el domicilio del primer representante indicado según el apartado anterior.
- c) Acta firmada por las personas promotoras, conteniendo el objeto de la iniciativa y el número de personas que conforman el colectivo que se pretende inscribir.

Adicionalmente, el colectivo podrá aportar para su general conocimiento un programa de actividades para el año en curso, que en ningún caso será vinculante.

5. Recibida la documentación el Ayuntamiento procederá a resolver en plazo máximo de CUARENTA Y CINCO DÍAS, notificando la misma en el citado plazo. Contra la denegación de la inscripción, la

entidad o colectivo interesado podrá utilizar los recursos administrativos y judiciales que considere pertinentes.

6. El procedimiento administrativo de inscripción en el Registro será exclusivamente electrónico, salvo que existan incidencias técnicas puntuales o circunstancias de cualquier otra índole que lo impidan.

7. La inscripción en el Registro podrá ser requisito para solicitar el apoyo material o económico municipal.

8. Las entidades o colectivos inscritos en este Registro tienen derecho a ser informadas de los asuntos e iniciativas municipales de su interés y a obtener un certificado acreditativo de dicha inscripción.

9. Los datos del Registro, relativos a la inscripción, que tienen carácter público y podrán ser consultadas por cualquier persona interesada son los siguientes:

- a) Número de registro.
- b) Nombre de la entidad o colectivo.
- c) Domicilio social.
- d) Categoría.
- e) Ámbito de actuación.
- f) Número de personas socias o que forman parte del colectivo.
- g) Estatutos (en el caso de las entidades formalmente constituidas).
- h) Datos de contacto (teléfono y correo electrónico).
- i) Para las entidades formalmente constituidas: nombre, apellidos y DNI de las personas que ostenten la Presidencia, Secretaría y Tesorería de la entidad.
- j) Declaración de interés público, en el supuesto de que la interesada haya obtenido tal condición.
- k) Programa de actividades, cuando éste haya sido aportado.
- l) Balance de ingresos y gastos del último ejercicio, para las entidades formalmente constituidas.
- m) Presupuesto del ejercicio en curso, para las entidades formalmente constituidas.

10. El Ayuntamiento deberá habilitar un acceso a la información pública de las entidades registradas, a través de su página web.

11. El Alcalde o Alcaldesa será el órgano competente para acordar la inscripción en el Registro. Dicha competencia podrá delegarse en la concejalía delegada en materia de Participación Ciudadana.

Artículo 59. Modificación de los datos y renovación anual de la inscripción en el Registro municipal de entidades y asociaciones

1. Las entidades y colectivos inscritos en el Registro están obligadas a notificar al Ayuntamiento toda modificación que se produzca en los datos inscritos, dentro del mes siguiente a que ésta se produzca. En todo caso, en el primer trimestre de cada año remitirán al Ayuntamiento la siguiente documentación:

a) Certificación relativa al presupuesto aprobado para el ejercicio económico en curso y el balance del presupuesto del ejercicio anterior, en el caso de las entidades formalmente constituidas.

b) Certificación actualizada del número de personas socias o que formen parte del colectivo inscrito.

Adicionalmente, se podrá presentar el programa de las actividades correspondientes al ejercicio económico en curso a realizar en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, el cual no tendrá carácter vinculante. El acceso a la referida documentación será público.

2. Los procedimientos de modificación de datos registrales y de renovación anual de la inscripción serán exclusivamente electrónicos, salvo que existan incidencias técnicas puntuales o circunstancias de cualquier otra índole que lo impidan. Recibida la documentación, el Ayuntamiento resolverá dichos procedimientos en un plazo máximo de CUARENTA Y CINCO DÍAS. Contra la denegación, la entidad o colectivo interesado podrá utilizar los recursos administrativos y judiciales que considere pertinentes.

3. El Ayuntamiento iniciará de oficio, mediante resolución motivada, un procedimiento de baja en el Registro para aquellas entidades o colectivos inscritos que no hayan cumplido con su obligación de renovación anual de la inscripción por un período de dos años, comunicando esta situación a la interesada. La interesada podrá formalizar alegaciones en un plazo

no superior a QUINCE DÍAS, procediendo inmediatamente a su baja en el supuesto de que no se presente ninguna alegación. El inicio del procedimiento de baja implicará la suspensión de la inscripción en el Registro, hasta su resolución.

4. Cuando el Ayuntamiento, en cualquier momento, tuviere conocimiento de la existencia de variaciones o modificaciones de los requisitos de obligado cumplimiento que permitieron la inscripción de una Entidad o colectivo en un Registro municipal, podrá proceder, previa audiencia a la interesada, a acordar la suspensión de dicha inscripción así como la del ejercicio de los derechos que comporta, hasta tanto se restablezcan, en su caso, las condiciones requeridas inicialmente para su inscripción.

5. El Alcalde o Alcaldesa será el órgano competente para acordar la renovación de la inscripción en el Registro. Dicha competencia podrá delegarse en la concejalía delegada en materia de Participación Ciudadana.

## Capítulo 2. Interés público municipal

Artículo 60. Requisitos y características de la declaración de interés público municipal

1. Son de interés público municipal las entidades inscritas y debidamente actualizadas en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones que hayan sido declaradas de interés público nacional o autonómico. Para su declaración, será suficiente con la solicitud formal al Ayuntamiento, acompañando la resolución en la que se acuerda tal declaración.

2. También pueden ser declaradas de interés público municipal aquellas que, no teniendo esta declaración, cumplan los siguientes requisitos:

a) Que sus fines estatutarios tiendan a promover el interés general en el ámbito municipal. Se entenderá por interés general la promoción de las condiciones para que la libertad e igualdad de los individuos sean reales y efectivas, facilitando su participación en la vida política, económica, social y cultural; en particular en los ámbitos asistenciales, sanitarios, cívicos, educativos, científicos, culturales, etnográfico, deportivos y de defensa del medioambiente.

b) Que su actividad no esté restringida a favorecer a sus miembros o personas asociadas exclusivamente, sino que pueda extenderse a cualquier otra persona



que reúna las circunstancias y caracteres propios del ámbito y de la naturaleza de sus fines.

c) Que los Estatutos de la Entidad sólo admitan como socias a las personas jurídicas cuando éstas carezcan de ánimo de lucro según sus Estatutos.

d) Que disponga de los medios materiales y personales adecuados, así como de la organización idónea para garantizar el cumplimiento de los fines establecidos en sus Estatutos.

e) Que no distribuyan entre sus miembros o personas asociadas las ganancias eventualmente obtenidas.

f) Que no establezca ningún tipo de discriminación por razón de sexo, raza o religión en su proceso de admisión y en su funcionamiento.

g) Que se encuentre al corriente de sus obligaciones tributarias y con la seguridad social.

h) Que haya cumplido con el trámite anual de renovación en el Registro Municipal.

i) Que presenten un proyecto social de interés para la ciudadanía del Municipio. Se considerará que concurre tal circunstancia cuando se cumplan al menos una de las siguientes condiciones:

i. Las actividades planteadas deberán resultar beneficiosas para la comunidad, dentro del ámbito de actuación del proyecto, garantizándose que dichos beneficios trascienden de la esfera de las propias personas socias y no se circunscriben a un momento puntual.

ii. El proyecto deberá potenciar, apoyar y poner en valor las singularidades del Municipio.

La factibilidad del Proyecto que se presente debe quedar probada. A tal efecto, tendrá que acreditarse la disponibilidad de medios humanos y materiales suficientes para su realización y podrá considerarse la trayectoria de la entidad solicitante en la gestión de proyectos similares.

La duración del Proyecto no deberá ser inferior a dos años, ni superior a cuatro. La declaración de interés público tendrá una duración coincidente con la del Proyecto. No obstante lo anterior, la declaración pueda ser prorrogada (hasta por cuatro años adicionales)

a solicitud de la interesada, cuando se justifique que, de acuerdo a la naturaleza del Proyecto, éste puede continuar ejecutándose por el tiempo de prórroga solicitado. Para acordar la prórroga de la declaración de interés público, será necesario recabar los informes técnicos necesarios que corroboren la correcta ejecución hasta la fecha del Proyecto que motivó la declaración de interés público.

3. La declaración de interés público municipal de las Entidades y la adopción de cuantos acuerdos posteriores puedan derivarse de aquélla competirá al Alcalde o Alcaldesa u órgano en el que delegue.

4. Se podrá producir la revocación de la declaración de interés público municipal de una entidad en los siguientes supuestos:

a) Incumplimientos de los requisitos de obligado cumplimiento, recogidos en el apartado 2 del presente artículo.

b) Condena, mediante sentencia judicial firme, por la comisión de algún delito.

c) Comisión de una falta administrativa muy grave o dos graves (en el plazo de CUATRO AÑOS) en alguno de los procedimientos administrativos municipales.

d) Incumplimiento de la obligación de presentar cuenta justificativa en los procedimientos de subvención incoados por el Ayuntamiento en los que haya participado la interesada.

Cuando el Ayuntamiento, en cualquier momento, tuviere conocimiento de la existencia de variaciones o modificaciones de los requisitos de obligado cumplimiento que permitieron la declaración de interés público de una Entidad, podrá proceder, previa audiencia a la Entidad interesada, a acordar la suspensión de dicha declaración así como del ejercicio de los derechos que comporta, hasta tanto se restablezcan, en su caso, las condiciones requeridas inicialmente para su inscripción o, alternativamente, a la revocación definitiva. Transcurridos SEIS MESES desde la fecha en la que se acuerde el acto de suspensión sin que se hayan restablecido tales condiciones, se podrá acordar la revocación.

La concurrencia de alguno de los supuestos contemplados en los sub apartados b), c) y d) anteriores, de no considerarse las alegaciones que en su caso se

presenten por la interesada en el período que se habilite a tal efecto, acarreará la revocación de la declaración de interés público.

Revocada la declaración de interés público de una Entidad, no procederá la tramitación de un nuevo procedimiento de declaración de interés público hasta que trascurren tres años desde la fecha del acto de revocación.

5. Las federaciones, confederaciones y uniones de entidades contempladas en el presente Reglamento también podrán ser declaradas de interés público del Municipio, siempre que los requisitos establecidos en el apartado 1 anterior se cumplan tanto por las federaciones, confederaciones y uniones como por cada una de las Entidades integradas en ellas.

Artículo 61. Tramitación de la declaración de interés público municipal

1. El procedimiento de declaración de interés público municipal de una Entidad que no tenga la consideración de interés público nacional o autonómica se iniciará a instancia de parte, mediante solicitud formulada por el representante legal de la Entidad interesada.

Dicha solicitud habrá de presentarse acompañada del Proyecto que será evaluado para la concesión de la declaración de interés público, el cual deberá contener los siguientes apartados:

- a) Objetivos.
- b) Descripción de las actuaciones.
- c) Medios personales y materiales a adscribir.
- d) Relación de gastos previstos y financiación.
- e) Número de potenciales beneficiarios.
- f) Planificación temporal: Duración y cronograma.

2. El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife aportará de oficio la siguiente documentación:

a) Informe en el que se haga constar la inscripción en el Registro Municipal correspondiente y el cumplimiento de las obligaciones asociadas a la inscripción.

b) Informe acreditativo de que la Entidad se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. En caso de que la entidad interesada no autorice al Ayuntamiento para recabar tal información, los certificados acreditativos deberán ser aportados por la solicitante en el momento de la presentación de la solicitud.

3. La instrucción del expediente de declaración de interés público municipal competirá a la unidad administrativa competente en materia de participación ciudadana, que podrá realizar de oficio cuantas comprobaciones estime oportunas.

4. Será preceptiva la incorporación al expediente de los informes técnicos que correspondan, que serán emitidos por los servicios municipales competentes, de acuerdo con la temática y naturaleza del Proyecto presentado. Los citados informes deberán pronunciarse sobre si el proyecto cumple con alguna de las condiciones recogidas en el artículo 59.2 h) del presente Reglamento, al tiempo que deberán recoger su parecer sobre la factibilidad del mismo, considerando los medios materiales y humanos que se prevé adscribir y la trayectoria de la entidad en la gestión de proyectos de similar naturaleza.

5. Una vez haya sido recabada la documentación relacionada en este artículo, el Servicio competente en materia de participación ciudadana, emitirá una propuesta de resolución del procedimiento, que deberá ser aprobada por la Junta de Gobierno Local, antes de ser elevada al órgano competente para la resolución. El órgano colegiado podrá dar audiencia a la Entidad interesada con carácter previo a la aprobación de la propuesta.

6. La propuesta del órgano colegiado tendrá carácter vinculante para el órgano competente para su resolución. Para la adopción de los acuerdos de suspensión y revocación se aplicarán las mismas normas procedimentales indicadas, pudiendo en estos casos instarse de oficio y siendo preceptiva la audiencia previa a la Entidad interesada.

7. Será competente para la resolución del procedimiento el Alcalde o Alcaldesa, o Concejalía en quien delegue. El plazo de resolución del procedimiento reconocimiento y revocación del interés público municipal será de SEIS MESES.

## Artículo 62. Derechos de las entidades declaradas de interés público municipal

A las Entidades Ciudadanas declaradas de interés público municipal se les reconocen los siguientes derechos:

- a) Utilizar la mención “Declarada de interés público de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife”.
- b) Acceder con preferencia al establecimiento de los convenios de colaboración con el Ayuntamiento.
- c) Acceder con preferencia a la utilización de locales e instalaciones municipales que podrán ser compartidos.
- d) Acceder a espacios gratuitos en los medios de comunicación social dependientes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y de sus Organismos Autónomos.
- e) Colaborar con el órgano municipal competente en la materia de Participación Ciudadana en el diseño y gestión de procesos participativos.
- f) Acceder con preferencia a la obtención de ayudas que sean convocadas por el Ayuntamiento y sus Organismos Autónomos.

## Capítulo 3. Coproducción de actuaciones públicas

### Artículo 63. Colaboración y coproducción de actuaciones pública

El gobierno municipal buscará la colaboración de los actores sociales, profesionales, económicos y políticos de la ciudad para mejorar sus actuaciones. Los espacios de encuentro, los convenios de colaboración y la gestión descentralizada y/o cívica de determinados servicios municipales podrán ser algunos de estos instrumentos de colaboración.

#### DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA. El Ayuntamiento dedicará los recursos técnicos y presupuestarios suficientes para la puesta en marcha y el desarrollo de los canales y medios establecidos en este Reglamento que deberá hacerse de manera gradual. El Alcalde o Alcaldesa presentará al Pleno, un informe anual sobre su desarrollo e implementación, elaborado por el Servicio con

atribuciones en materia de Participación Ciudadana, el cual deberá ser publicado en el Portal de Participación Ciudadana.

SEGUNDA. El Ayuntamiento elaborará una “Guía” para explicar a la ciudadanía, en lenguaje sencillo e inteligible, cómo se pueden utilizar tanto los canales previstos en este Reglamento como los determinados por las leyes con el fin de facilitar su ejercicio. A tal efecto, elaborará regularmente planes de difusión y formación dirigidos a la ciudadanía, asociaciones y colectivos.

TERCERA. El personal municipal facilitará el asesoramiento técnico y administrativo que le soliciten las personas, colectivos y asociaciones interesados en los canales de participación regulados en este Reglamento.

CUARTA. El Ayuntamiento aprobará en un plazo no superior a dos años desde la aprobación del presente Reglamento, la actualización de las normas que rigen la cesión gratuita de inmuebles municipales a las entidades ciudadanas, en los aspectos que se entienda necesario modificar como consecuencia de la aprobación del presente Reglamento.

QUINTA. El Ayuntamiento realizará de forma regular programas específicos de actuación para facilitar la participación de todos los sectores de la población, especialmente aquellos con más dificultades para acceder a esos canales.

SEXTA. El Ayuntamiento promoverá la relación y coordinación del Registro municipal de Entidades y Asociaciones con otros registros similares de ámbito insular o autonómico.

SÉPTIMA. El Ayuntamiento podrá aprobar las normas de carácter interno que sean necesarias para desarrollar la regulación contenida en este Reglamento, en especial en lo que se refiere los trámites de alta, renovación y baja registral.

#### DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA. El presente Reglamento entrará en vigor a los TRES MESES de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello, sin perjuicio de la consideración de lo dispuesto en las disposiciones transitorias segunda, tercera y cuarta.

SEGUNDA. Los Consejos Municipales sectoriales ya constituidos cuando entre en vigor este Reglamento se seguirán rigiendo por su Reglamento de constitución hasta que se modifique el mismo, momento en que deberá adaptarse a las determinaciones de este Reglamento. El plazo para la aprobación de las modificaciones requeridas, será de DIECIOCHO MESES desde la entrada en vigor del presente Reglamento.

TERCERA. 1. Las entidades que a la entrada en vigor de este Reglamento se encuentren inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas o en el Registro Complementario de Otras Entidades Ciudadanas se considerarán automáticamente inscritos en el Registro Municipal de Entidades y Asociaciones regulado en el presente Reglamento, conservando su número de inscripción.

2. El Ayuntamiento iniciará de oficio el procedimiento de baja previsto en el artículo 59.3 de este Reglamento, para aquellas entidades inscritas en el Registro Municipal de Entidades Ciudadanas o en el Registro Complementario de otras Entidades Ciudadanas que no hubieran presentado solicitud de actualización en los dos años anteriores a la entrada en vigor del mismo.

CUARTA. Las entidades que, a la entrada en vigor de este Reglamento, ostenten la declaración de interés público municipal deberán solicitar la renovación de la referida declaración en un plazo no superior a CUATRO AÑOS desde la referida entrada en vigor.

#### DISPOSICIÓN DEROGATORIA

A la entrada en vigor del presente Reglamento quedará derogado el Reglamento Orgánico de Participación Ciudadana, aprobado mediante acuerdo plenario de 21 de enero de 2005.

Tercero. La publicación y entrada en vigor del acuerdo de aprobación definitiva y el texto íntegro del Reglamento aprobado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, se producirá de acuerdo con lo previsto en el 14 del Reglamento de Procedimientos sobre materias de competencia del Pleno.

Cuarto. Dar traslado del acuerdo adoptado a cuantos han formulado alegaciones.”

Y para que así conste y surta sus efectos expido, la presente, haciendo la salvedad, que el borrador del acta donde se contiene el presente no ha sido aprobado, en Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.”

Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de marzo de dos mil veintidós.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO ABIERTO, María del Cristo Morales Pérez.

### Servicio de Organización y Planificación de RRHH

#### ANUNCIO

756

107892

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 14 de marzo de 2022, dictó el Decreto que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3605/2021/RH RELATIVO A CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DIRECTIVO DE “DIRECTOR/A GENERAL ADJUNTO/A DE CONTRATACIÓN DE PROYECTOS ESTRATÉGICOS”, CON CÓDIGO D21 EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, POR EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN.

Visto el informe-propuesta elevado por el servicio gestor sobre el expediente de referencia, en la que se tienen en consideración los siguientes:

#### “ANTECEDENTES DE HECHO

I. Las Bases que rigen la convocatoria para la provisión del puesto de trabajo directivo de “Director/a General Adjunto/a de Contratación de Proyectos Estratégicos”, adscrito al Área de Gobierno de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio, con código en la Relación de Puestos de Trabajo D21, mediante el procedimiento de libre designación, fueron aprobadas por la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, mediante Decreto dictado con fecha 15 de diciembre de 2021, y publicadas mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 154, de fecha 24 de diciembre de 2021. El extracto de la

convocatoria fue publicado mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial del Estado número 1, del día 1 de enero de 2022.

En la Base Segunda, relativa a los requisitos y condiciones de participación, se advierte un error de transcripción en cuanto a las titulaciones académicas que deben poseer los funcionarios/as de carrera, titulares de una plaza del Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1 participantes, indicándose: “ser Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o poseer un Título de Grado correspondiente a las precitadas titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.”

#### FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. La Base Primera de las que rigen la convocatoria, de conformidad con el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, adoptado en fecha 22 de noviembre de 2021, mediante el que se crea el puesto de trabajo directivo denominado “Director/a General Adjunto/a de Contratación de Proyectos Estratégicos” establece, como requisito de titulación académica de su titular, los títulos de Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente/a Mercantil o Actuario/a, exclusivamente.

Por error, en el segundo párrafo de la Base Segunda de las aprobadas por Decreto de fecha 15 de diciembre de 2021, se transcribieron otras titulaciones académicas, añadiendo a las dispuestas en la Base Primera y Acuerdo de creación del puesto Directivo, otros títulos académicos, concretamente: otros títulos de Licenciado/a, y los títulos de Ingeniero/a y de Arquitecto/a o Título de Grado correspondiente a los mismos.

II. El artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su apartado 2 dispone: “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.”

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta

elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

#### DISPONGO:

PRIMERO. Corregir el error de transcripción advertido en el segundo párrafo de la Base Segunda de las aprobadas por el Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 15 de diciembre de 2021, mediante el que se aprueba la convocatoria para la cobertura, mediante el procedimiento de libre designación, del puesto directivo “Director/a General Adjunto/a de Contratación de Proyectos Estratégicos”, adscrito al Área de Gobierno de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio, con código en la Relación de Puestos de Trabajo D21, mediante el procedimiento de libre designación, de la siguiente manera:

Donde dice:

SEGUNDA. Requisitos y condiciones de participación.

(...)

“Ser funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1, y ser Licenciado/a, Ingeniero/a, Arquitecto/a o poseer un Título de Grado correspondiente a las precitadas titulaciones, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.”

Debe decir:

SEGUNDA. Requisitos y condiciones de participación.

(...)

“Ser funcionario/a de carrera del Estado, de las Comunidades Autónomas, de las Entidades Locales o funcionarios/as de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, que pertenezcan a los Cuerpos o Escalas clasificados en el subgrupo A1, y ser Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente/a Mercantil o Actuario/a, o títulos de Grado correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación

Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.”

SEGUNDO. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la página web municipal.

TERCERO. El presente Decreto, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrido, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de UN MES a partir de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso-administrativa, hasta que recaiga resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El Recurso Contencioso Administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Todo ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime procedente.

Santa Cruz de Tenerife, a quince de marzo de dos mil veintidós.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

### **Servicio de Organización y Planificación de RRHH**

#### **ANUNCIO**

**757**

**107894**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 14 de marzo de 2022, aprobó la modificación de las Bases Sexta, apartados 1º y 5º y Base Séptima, apartado 7.2.1.1 y apartado 4, de las que rigen el proceso selectivo para la cobertura de seis Plazas de Inspector/a del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de

Tenerife, aprobadas mediante Decreto de fecha 28 de diciembre de 2021, hechas públicas mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial de la Provincia número 2, de 5 de enero de 2022, cuya parte dispositiva a continuación se reproduce literalmente:

“DISPONGO:

PRIMERO. Aprobar la modificación de la redacción de las bases, que seguidamente se detallan, destinadas a la cobertura de seis plazas de Inspector/a del Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso.

Concretamente, se estima oportuno conferir a las Bases que a continuación se exponen la redacción que se indica:

\*BASE 6ª APARTADO 1º y 5º:

“SEXTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN

6.1. Designación y composición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TRLEBEP), los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. A su vez, su composición tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de la siguiente forma:

Un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a, que deberán tener la condición de funcionarios/as de carrera, debiendo incluirse un/a funcionario/a de carrera propuesto/a por la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias con competencia en materia de función pública y dos funcionarios/as de carrera propuestos/as por la Consejería competente en materia de Coordinación de Policías Locales.

El/la Secretario/a, que no será miembro del Tribunal, actuará con voz, pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por sus respectivos suplentes, que serán designados simultáneamente con los titulares.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y todos sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formado mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio a los miembros del Tribunal, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

#### 6.5. Asesores/as Especialistas.

El Tribunal podrá proponer a los/as asesores especialistas que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad.

Actuarán en calidad de asesores con voz, pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los/las asesores titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos y web Municipal.

Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación, establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público”.

#### \*BASE 7ª APARTADO 7.2.1.2:

“7.2.1.2. Titulaciones Académicas, relevantes para el empleo convocado (puntuación máxima 1 punto).

Los títulos académicos oficiales, relevantes para las plazas convocadas, serán valorados a razón de lo que a continuación se indica, hasta un máximo de 1 punto, teniendo en cuenta que no podrá puntuarse el título necesario para acceder a la convocatoria.

- Los títulos universitarios oficiales de diplomado/a o grado universitario serán valorados a razón de 0,20 puntos cada uno.

- Los títulos universitarios no oficiales de diplomado/a o grado universitario serán valorados a razón de 0,10 puntos cada uno.

- Los títulos universitarios oficiales de licenciado/a o grado universitario serán valorados a razón de 0,30 puntos cada uno.

- Los títulos universitarios no oficiales de licenciado/a o grado universitario serán valorados a razón de 0,15 puntos cada uno.

- Los títulos universitarios oficiales de máster serán valorados a razón de 0,40 puntos cada uno.

- Los títulos universitarios no oficiales de máster serán valorados a razón de 0,20 puntos cada uno.

- El título oficial de Doctor se valorará a razón de 0,50 puntos cada uno.

- El título no oficial de Doctor se valorará a razón de 0,25 puntos cada uno.

Cuando se acredite la posesión de dos o más títulos de la misma carrera sólo se valorará el superior. En ningún caso se valorarán títulos inferiores imprescindibles para la obtención de cualquier otro que se posea.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira salvo que se tenga más de una”.

\*BASE 7ª APARTADO 4”;

“7.4. Fase 2. Periodo de prácticas y curso selectivo.

A la vista de los resultados finales, el Tribunal, mediante certificación del Secretario con el visto bueno del Presidente/a, hará pública en la página web y en el Tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, tras la valoración del concurso, formulando propuesta de nombramiento como funcionarios/as en prácticas a los/as aspirantes que corresponda, conforme a las plazas convocadas. En ningún caso puede declararse que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas incluidas las vacantes acumuladas, si las hubiese, conforme a lo dispuesto en la Base Primera.

Los/as aspirantes seleccionados/as que hubieran presentado en tiempo y forma la documentación exigida en la presente base y hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios/as en prácticas por Resolución del órgano competente, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los/as funcionarios/as en prácticas nombrados/as de conformidad con lo previsto en la presente convocatoria, deberán superar un curso selectivo en la Dirección General de Seguridad y Emergencias que tendrá como finalidad la adquisición de conocimientos, en orden a la preparación específica y práctica de los/as aspirantes, para el desempeño de las funciones propias de Inspector/a de la Policía Local.

Quedarán exentos de realizar el curso selectivo aquellos/as aspirantes que presenten documento expedido por la Dirección General de Seguridad y Emergencias, en el que se acredite que el/la aspirante ha superado con anterioridad, en dicha Dirección, un curso de contenido idéntico al que se vaya a realizar dentro del proceso selectivo. En este supuesto, los/as aspirantes estarán a la espera de que el Tribunal de Selección les convoque para la realización de la siguiente fase.

Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el programa formativo oficial anual aprobado por la Dirección General de Seguridad y Emergencias, previo informe de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales Canarias.

Los cursos selectivos impartidos por la Dirección General de Seguridad y Emergencias podrán incluir un módulo de formación en el centro de trabajo, cuya duración se establecerá en la planificación anual de la misma.

La calificación final y global de los cursos selectivos, incluido el módulo de Formación en el Centro de Trabajo, corresponde a la Dirección General de Seguridad y Emergencias y será apto o no apto, quedando definitivamente eliminados/as del proceso selectivo aquellos/as aspirantes que obtengan la puntuación de no apto.

Cuando concurren causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impidan a los/as aspirantes

realizar el curso selectivo, podrán realizarlo de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria.

Los/as aspirantes, con independencia de su vinculación administrativa con el Ayuntamiento convocante, estarán sometidos/as al régimen interno que la Dirección General de Seguridad y Emergencias tenga establecido para su alumnado.

Finalizado el curso selectivo, la Dirección General de Seguridad y Emergencias comunicará al Ayuntamiento correspondiente la relación de los/las aspirantes que lo hayan superado, con indicación de la calificación obtenida.

Finalizado el período en curso en la Dirección General de Seguridad y Emergencias, el Tribunal hará pública en la página web y en el Tablón de anuncios de la Corporación la relación de los funcionarios/as en prácticas que lo hayan superado.

Contra este acuerdo cabe interponer Recurso de Alzada ante el Director/a General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los/as aspirantes que superen el curso selectivo deberán superar de manera obligatoria un período en prácticas, incluido en el proceso selectivo, a cuyos efectos serán destinados a los puestos de trabajo que la Alcaldía-Presidencia estime oportunos de conformidad con las funciones propias de Inspector/a de la Policía.

Se establece un periodo de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, del cual se descontarán los períodos de Incapacidad Transitoria (IT), el curso selectivo de la Dirección General de Seguridad y Emergencias y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio. El cómputo de dichas horas comenzará a partir de la fecha de finalización del curso selectivo.

La valoración de este período de prácticas se hará sobre la base de criterios objetivos que harán referencia a la asimilación de los conocimientos impartidos, responsabilidad, dedicación, decisión y cuantos otros



aspectos se consideren pertinentes en orden a ponderar las funciones propias de las plazas de Inspector/a de la Policía Local de esta Corporación.

La evaluación de las prácticas se realizará por una Comisión designada por la Dirección General de Recursos Humanos.

El Tribunal de Selección, en base a la propuesta formulada por los responsables de la tutorización de las prácticas, calificará a los/as aspirantes como aptos o no aptos. Los/as aspirantes que obtengan la calificación de no apto quedan excluidos del proceso selectivo correspondiente. Asimismo, elevarán al órgano competente, las propuestas de nombramientos como funcionarios de carrera de los/as aspirantes declarados/as aptos/as.

Contra este acuerdo del Tribunal podrá interponerse por los/as interesados/as Recurso de Alzada ante el Director/a General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez superado, en su caso, el curso selectivo y el período de prácticas, se procederá a su nombramiento como funcionarios/as de carrera. Hasta el momento en que sean nombrados funcionarios/as de carrera continuarán como funcionarios/as en prácticas y quienes no lo superasen, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada, a propuesta del tribunal de selección, en base a la propuesta formulada por el órgano responsable de la evaluación del curso selectivo y el período de prácticas, en su caso.

En caso de que algún aspirante sea declarado no apto/a en la fase práctica, ya sea en la realización del Curso Selectivo organizado por la Dirección General de Seguridad y Emergencias, como en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso

deberán asimismo superar el período de prácticas a que se refiere la fase dos del apartado siete de esta convocatoria y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuere posible”.

SEGUNDO. Proceder a la publicación de las modificaciones expuestas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Canarias.

TERCERO. Proceder a publicar en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento el texto completo de las bases anexo con la modificación incorporada.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a quince de marzo de dos mil veintidós.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS, Laura Martín Tirado.

### **Servicio de Gestión de Recursos Humanos**

#### **ANUNCIO**

**758****107820**

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 16/03/2022, se ha dispuesto, entre otros extremos, lo siguiente:

“PRIMERO. Cesar al siguiente personal eventual, con efectos del día siguiente al decreto que se dicte:

- Doña Alicia María García Gotera, con DNI número \*\*\*5696\*\*, en el puesto denominado Secretario/a, código E-03-06.

SEGUNDO. Nombrar al siguiente personal eventual, con efectos del día siguiente al del cese:

- Doña Alicia María García Gotera, con DNI número \*\*\*5696\*\*, en el puesto denominado Coordinador/a Distrito, código E-06-05, dotado de una retribución anual de 39.653,60 euros.

- Doña Tárсила Carolina Galván Rodríguez, con DNI número \*\*\*5969\*\*, en el puesto denominado Secretario/a, con código E-03-06, dotado de una retribución anual de 29.645,00 euros.

(...).”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a dieciséis de marzo de dos mil veintidós.

EL JEFE DE SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, Jesús Manuel Frías Hernández.

## ALAJERÓ

### ANUNCIO

759

105303

Por medio del presente anuncio se hace público que por Resolución de la Alcaldía de fecha de 09.03.2022 se ha resuelto aprobar las Bases reguladoras y convocatoria que rigen las ayudas al fomento de la Rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del Programa para combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, con arreglo a las siguientes bases:

“BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA QUE RIGEN LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025.

Primera: Objeto.

1. Es objeto de las presentes bases regular el otorgamiento de ayudas dentro de la línea de actuación “fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada en el término municipal” del Programa Regional para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025, cumpliendo los requisitos establecidos en dicho Programa y su documento técnico y con la finalidad asegurar la rehabilitación o adecuación de viviendas de titularidad privada del entorno rural a las condiciones mínimas de habitabilidad, ahorro de consumo energético, elementos estructurales y, en definitiva, aquellas obras necesarias para el adecuado mantenimiento de las mismas, con lo que se pretende contribuir también a propiciar la permanencia o el cambio de residencia a las zonas rurales.

Segunda: Tipos de actuaciones objeto de ayuda.

1. Podrán otorgarse subvenciones para la realización de las siguientes actuaciones:

A. Obras de Rehabilitación en viviendas aisladas o interior de viviendas en edificios:

a) Reformas para adaptar la vivienda a personas con diversidad funcional y movilidad reducida, tales como ampliación de espacios de circulación, cambio de puertas, instalación de señales acústicas o luminosas, etc.

b) Instalación de sistemas integrados de domótica que mejoren la accesibilidad y autonomía en el uso de la vivienda a personas con discapacidad funcional y movilidad reducida.

c) Reformas de cuartos húmedos (cocina, baños y aseos).

d) Instalaciones interiores eléctricas de baja tensión, sin incluir aparatos receptores

e) Instalaciones interiores de fontanería y saneamiento.

f) Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior.

g) Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.

h) En general las que proporcionen a las viviendas las condiciones de habitabilidad mínimas, de acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, debiéndose motivar la necesidad del proyecto o actuación.

B. En el caso de edificios de tipología residencial colectiva, reformas en las zonas comunes:

a) Instalaciones eléctricas de enlace.

b) Instalación general de fontanería.

c) Red de evacuación de aguas.

d) Obras relativas al estado de conservación de cubiertas, azoteas, fachadas y medianerías, incluyendo procesos de desamiantado, carpintería exterior.

e) Refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales.

f) Obras de accesibilidad.

C. Obras con la finalidad de luchar contra la pobreza energética, entre cuyas causas se encuentra la baja eficiencia energética de la vivienda, tanto en viviendas unifamiliares aisladas o agrupadas en fila, como en los edificios de viviendas de tipología residencial colectiva, incluidas las actuaciones que se realicen en el interior de sus viviendas consistentes en:

La mejora de la envolvente térmica del edificio y/o de la vivienda para reducir su demanda energética, mediante actuaciones en fachada, cubierta, plantas bajas no protegidas o cualquier paramento de dicha envolvente, de mejora de su aislamiento térmico, la sustitución de carpinterías y acristalamientos de los huecos, el cerramiento o acristalamiento de las terrazas ya techadas, u otras, incluyendo la instalación de dispositivos bioclimáticos y de sombreado. Se incluye la instalación de agua caliente sanitaria, incluso la instalación de energía solar térmica.

Para la justificación de la demanda energética en la situación previa y posterior a las actuaciones propuestas o, en su caso, del consumo de energía primaria no renovable se utilizará cualquiera de los programas informáticos reconocidos conjuntamente por los ministerios competentes en materia de vivienda y de energía, que se encuentran en el registro general de documentos reconocidos para la certificación de la eficiencia energética de los edificios. Asimismo, se podrá realizar mediante la comparación de los certificados de eficiencia energética de antes y después de la intervención.

A efectos de acreditar el cumplimiento de la finalidad de esta actuación, se requiere que, tras la inversión, se produzca una reducción de al menos el 10% de las toneladas de CO<sub>2</sub> anuales, o bien lograr una mejora del salto de una letra en la calificación para edificios de uso residencial (vivienda) del documento reconocido "Calificación de la eficiencia energética de los edificios" del Instituto para la Diversificación y Ahorro de la Energía (IDAE).

D. Obras en viviendas aisladas en situación de fuera de ordenación con la finalidad de que puedan dejar de estarlo si se desarrollan las obras necesarias para ello, con indicación de las mismas.

2. La actuación subvencionable podrá consistir en alguna de las actividades A, B, C o D o una combinación

de las mismas, pudiendo abarcar un conjunto de viviendas de tipología unifamiliar y/o colectiva. En este último caso, las viviendas podrán ser de varios edificios. Deberán distinguirse las actuaciones individuales, las cuales se referirán a las intervenciones por vivienda unifamiliar y por edificio de tipología de vivienda colectiva. Asimismo, en cada actuación individual en un edificio deberán distinguirse las viviendas objeto de intervención.

3. Para la obtención de las subvenciones relacionadas en este programa, se requiere que la obra subvencionable no se haya iniciado antes de la fecha de solicitud de la subvención.

Tercera: Régimen de las viviendas objeto de la intervención.

1. Las viviendas objeto de la intervención deberán reunir los requisitos siguientes:

a) La vivienda debe constituir el domicilio habitual y permanente de sus propietarios o arrendatarios en el momento de la solicitud de la subvención. Excepcionalmente, la vivienda a rehabilitar podrá estar deshabitada a fecha de la solicitud, siempre y cuando se aporte el compromiso de la persona titular de la vivienda a destinarla a domicilio habitual y permanente de la persona propietaria o de una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.

b) En el supuesto de que se solicite la subvención para realizar actuaciones de accesibilidad, que alguno de los miembros de la unidad de convivencia tenga reconocida una discapacidad o sea mayor de 65 años.

c) Deberá tratarse de viviendas en situación de legalidad conforme a la normativa de aplicación.

Cuarta: Requisitos específicos de las viviendas.

1. Las viviendas deberán tener, en general, una antigüedad en la fecha de la solicitud de, al menos, veinte años, salvo para actuaciones del tipo A.a) y/o A.b) en viviendas donde residan personas mayores de 65 años o con diversidad funcional y movilidad reducida. Asimismo, podrán subvencionarse obras destinadas a la mejora de la salubridad por encontrarse la vivienda con deficiencias graves que supongan la existencia de incumplimientos del Documento Básico del Código Técnico de la Edificación DB-HS de

salubridad que impidan o dificulten la habitabilidad, por poner en riesgo la seguridad de las personas, aunque las viviendas no tengan la antigüedad requerida.

2. Para los edificios de viviendas de tipología residencial colectiva que quieran acogerse a las ayudas de este programa, deberán cumplir los siguientes requisitos:

a) Estar finalizados antes de 1996, admitiéndose las excepciones citadas anteriormente en este apartado.

b) Que al menos el 70% de su superficie construida sobre rasante, excluida la planta baja o plantas inferiores si tiene o tienen otros usos compatibles, tenga uso residencial de vivienda.

c) Que al menos el 50% de las viviendas constituyan el domicilio habitual de sus propietarios o arrendatarios en el momento de solicitar acogerse al programa.

3. Las viviendas y sus anejos, así como las zonas comunes interiores y exteriores de los edificios con viviendas, deberán reunir los requisitos relativos a diseño y calidad del Código Técnico de la Edificación y demás disposiciones de carácter básico y en las de ámbito autonómico que les sean de aplicación, así como en las ordenanzas municipales de edificación.

4. Queda prohibido destinar la vivienda a alquiler turístico y a otros usos con un fin distinto al de residencia habitual y permanente, así como el subarriendo.

5. La vivienda no podrá permanecer deshabitada por un tiempo superior a 6 meses por año.

6. De conformidad con lo dispuesto en los apartados 4 y 5 del art. 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, se establece que la persona beneficiaria deberá destinar los bienes al fin concreto para el que le fue concedido la subvención por un periodo mínimo de 10 años.

#### Quinta: Beneficiarios

1. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas que, reúna los siguientes:

a) Tener nacionalidad española y los refugiados, asilados, apátridas, así como los extranjeros residentes o transeúntes en los términos previstos en el artículo 9 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

b) Estar empadronados y residir de forma efectiva en el municipio o, en caso contrario, acreditar el compromiso de empadronarse para destinar la vivienda a su domicilio habitual y permanente o arrendarla a una persona tercera en régimen de arrendamiento en el plazo de dos meses contados a partir de la finalización de las obras.

c) Ser propietaria, copropietaria de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación o ser representante de la Comunidad de propietarios en caso de ayudas a edificios de tipología residencial colectiva.

d) Que la vivienda objeto de la rehabilitación constituya la residencia habitual y permanente de la unidad familiar del solicitante o pretenda serlo según lo previsto en la letra b) de este mismo apartado.

e) Que la vivienda necesite la realización de alguna/s de las obras de rehabilitación en los términos contemplados en estas bases.

f) Que la vivienda y las obras de rehabilitación se ajusten a lo dispuesto en las normas urbanísticas que sean de aplicación, dejando a salvo el tipo de actuación prevista en la letra D de la base segunda, en relación con obras en viviendas aisladas en situación de fuera de ordenación.

2. No podrán obtener la condición de beneficiarios, quienes estén incurso en algunas de las prohibiciones establecidas en apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

3. A los efectos de las presentes bases se entiende por unidad familiar la compuesta por el solicitante, su cónyuge o la persona que con él conviva en el supuesto de uniones de hecho, y otros familiares de primer y segundo grado por consanguinidad y afinidad, que constituyan una unidad económica.

#### Sexta: Obligaciones de los beneficiarios.

1. Son obligaciones de las personas beneficiarias, tanto las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones, incluidas las siguientes:

a) Justificar ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las ayudas.

b) Someterse a las actuaciones de comprobación a efectuar por el órgano concedente, así como cualquier otra comprobación que pueda realizar el órgano de control competente, aportando cuanta información les sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

c) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos con el mismo objeto.

d) Comunicar al Ayuntamiento cualquier alteración que se produzca en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda y facilitar cualquier información que les sea requerida.

e) Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, Agencia Tributaria Estatal, Tesorería de la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social y con la propia Hacienda Municipal.

f) Facilitar cuanta información les sea requerida por el Ayuntamiento, tanto durante los trámites de solicitud y concesión, como durante la ejecución, finalización y justificación de las obras.

g) Prestar consentimiento, tanto al Ayuntamiento como al Instituto Canario de la Vivienda, a fin de que pueda mostrar públicamente el resultado de la intervención llevada a cabo y de la ayuda concedida.

Séptima: Presupuesto y gastos subvencionables.

1. El presupuesto subvencionable será el correspondiente al total de la ejecución de las obras descritas en la base segunda, incluidos los trabajos que sean necesarios para la correcta y completa ejecución de las actuaciones, más los honorarios de los profesionales intervinientes -coste de la redacción de los proyectos, informes técnicos y certificados necesarios-, los gastos derivados de la tramitación administrativa, y otros gastos generales similares siempre que todos ellos estén debidamente justificados y sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso. No se incluirán impuestos, tasas o tributos.

2. Asimismo, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

a) El importe mínimo subvencionable por cada actuación individual deberá ser, al menos, de 1.500 euros.

b) Los costes subvencionables de la actuación no podrá superar los costes medios de mercado que a tales actuaciones correspondan.

c) Los honorarios profesionales subvencionables estarán limitados al 7,5% del coste de las obras.

d) El presupuesto subvencionable no incluirá electrodomésticos.

Octava: Cuantía máxima de las ayudas.

#### 1. Viviendas unifamiliares

Se concederá a los beneficiarios una subvención del 50% del coste subvencionable de cada actuación individual y por un importe máximo por vivienda de 10.000 euros.

En aquellas viviendas en que la unidad de convivencia esté constituida por colectivo vulnerable, el porcentaje máximo de la ayuda correspondiente a esa vivienda sobre la inversión afectada a la misma será del 85% y no superará el límite anterior de 10.000 euros. No obstante, en supuestos excepcionales de extrema necesidad, el Ayuntamiento podrá incrementar, con recursos propios, la citada cuantía en base a los informes técnicos municipales justificativos, con el objeto de poder atender y solucionar globalmente alguna de las deficiencias de la vivienda. De dichos informes se deberá de dejar constancia en todo caso en el expediente.

En el supuesto de actuación del tipo C (“lucha contra la pobreza energética”) los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo al párrafo anterior y hasta el límite de 10.000 euros por vivienda de tipología individual. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%, hasta el límite de 750 y 250 euros, respectivamente. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

Se entenderá por colectivos vulnerables:

<i>Umbral de ingresos, en nº de veces el IPREM</i>	<i>Características de la unidad de convivencia</i>
$\leq (1,5 + (N-1)*0,5)$	Unidades de convivencia de hasta 4 miembros. N es el número de miembros de la unidad de convivencia
$\leq 4$	- Familia numerosa de categoría general. - Unidades de convivencia en las que exista alguna persona con discapacidad diferente a la correspondiente al siguiente umbral.
$\leq 5$	- Familia numerosa de categoría especial. - Unidades de convivencia que incluyan personas con discapacidad de alguno de estos tipos: I) personas con parálisis cerebral, personas con enfermedad mental, personas con discapacidad intelectual o personas con discapacidad del desarrollo, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 33 por 100; II) personas con discapacidad física o sensorial, con un grado de discapacidad reconocido igual o superior al 65 por 100.
---	- Víctima de violencia de género

Los ingresos de la unidad de convivencia o vivienda serán los ingresos de los miembros de la unidad de convivencia o vivienda en el año anterior al de la concesión de la subvención.

Para su cálculo:

- Se partirá de las cuantías de la base imponible general y del ahorro, reguladas en los artículos 48 y 49 respectivamente, de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

- Excepcionalmente y, ante la no disposición de datos fiscales recientes, el Ayuntamiento podrá solicitar otras informaciones, incluyendo una declaración responsable sobre sus ingresos, a efectos de determinar los ingresos reales de los miembros de la vivienda.

- La cuantía resultante se convertirá en número de veces el IPREM, referido a 14 pagas, en vigor durante el periodo al que se refieran los ingresos evaluados.

## 2. Edificios de tipología residencial colectiva:

Cuantía máxima de la subvención en edificios de tipología residencial colectiva

Colectivos vulnerables	Máxima Intensidad de Ayuda	Cuantía máxima de la subvención por vivienda: el menor de los valores límite 1 y límite 2		Limitación para el conjunto del edificio
		Límite 1 (€)	Límite 2 (€)	
Sí	85 %	$0,85*ISv$	8.000	General
No	50 %	$0,50*ISv$		8.000 €/vivienda

ISv: Inversión Subvencionable asignada a una vivienda

En el supuesto de actuación del tipo III (“lucha contra la pobreza energética”) los honorarios profesionales y el coste del certificado de eficiencia energética se considerarán aparte del resto de conceptos subvencionables, de forma que este resto se subvencionará al porcentaje que corresponda de acuerdo a la tabla anterior y hasta el límite de 8.000 euros por vivienda de tipología colectiva. Por su parte, los honorarios del técnico proyectista y el coste del certificado de eficiencia energética se subvencionarán al 100%.

No obstante, los honorarios del técnico proyectista estarán limitados a 2.500 euros por edificio, mientras que el coste de los certificados de eficiencia energética estará limitado a 500 euros por edificio más 30 euros por vivienda del edificio. Finalmente, la cuantía de la subvención será la suma de ambos términos.

#### Novena: Financiación.

1. La financiación de las ayudas correspondientes a esta convocatoria se imputará a la aplicación presupuestaria 1522.48000 de los Presupuestos Municipales para el año 2022.

2. La concesión de las ayudas queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente en el momento de la resolución de concesión. La cuantía máxima destinada a financiar esta convocatoria será de 143.830,78 euros, correspondientes al 100% de la subvención otorgada por el Instituto Canario de la Vivienda para la ejecución de este programa.

#### Décima: Órganos competentes para instruir y resolver el procedimiento

La competencia para la ordenación e instrucción de los expedientes corresponderá a al departamento de Secretaría.

El órgano instructor procederá a la revisión de los expedientes de solicitud verificando que contengan la documentación exigida y realizando, en su caso, el trámite de subsanación de errores si procediera.

Además, se realizarán de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias y convenientes para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos que figuren en las solicitudes en virtud de los cuales se deberán valorar las mismas para la resolución del expediente de concesión de ayuda.

Será competente para la resolución de los procedimientos de concesión de las ayudas contempladas en estas bases el Alcalde.

#### Undécima: Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes.

1. Las instancias de solicitud, debidamente cumplimentadas, junto con la documentación requerida, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en la Oficina Municipal de Playa de Santiago, a través de la sede electrónica municipal (<https://sedeelectronica.ayuntamientoalajero.es>) o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Conforme con lo establecido en el Artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento a este Ayuntamiento, para la consulta de los datos que afecten al procedimiento para la resolución de la ayuda solicitada.

En caso de que el solicitante no otorgue su consentimiento para la consulta deberá indicarlo de forma explícita en la solicitud, comprometiéndose a aportar los datos y certificados requeridos para su resolución.

3. La presentación de solicitudes tendrá lugar dentro del plazo de TREINTA DÍAS NATURALES, a contar desde el día siguiente a la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Las solicitudes presentadas fuera del plazo aludido no serán admitidas.

4. El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Alajeró, así como en la sede electrónica: (<https://sedeelectronica.ayuntamientoalajero.es>).

Duodécima: Formalización y presentación de solicitudes.

1. Las solicitudes de ayudas para el fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentará a través de las vías indicadas en la Base undécima.

2. Se deberá presentar una solicitud por cada actuación conformada junto con la siguiente documentación:

a) Modelo normalizado de la solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexo I).

b) DNI o NIE del solicitante y de todos los miembros de la unidad familiar. Los extranjeros deberán presentar, además original y copia completa del pasaporte.

c) Documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda.

d) Justificante de los ingresos económicos de cada uno de los miembros de la unidad económica de convivencia:

- Vida Laboral de todas las personas mayores de 16 años que componen la Unidad económica de convivencia, excepto pensionistas.

- Pensionistas: documento acreditativo de la pensión que recibe emitido por el órgano competente.

- Trabajadores por cuenta ajena: certificado de haberes de empresa o última hoja de salario.

- Trabajadores autónomos: última liquidación trimestral del I.R.P.F. y/o último boletín de cotización a la Seguridad Social y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.

- Desempleados: Documento acreditativo de hallarse inscrito /a en la Oficina de Empleo como demandante de empleo; Certificado de Prestaciones.

- Estudiantes mayores de 16 años: original y fotocopia de la matrícula del curso actual o certificado de estudios.

- Fotocopia de la Declaración de la Renta o en su defecto, certificado de no haber presentado I.R.P.F., correspondiente al último ejercicio, de todos los miembros de la unidad económica de convivencia que perciban rentas sujetas a este impuesto, incluyendo los menores de edad no emancipados que contarán en declaración conjunta con sus progenitores.

e) Presupuestos del gasto que origine la petición de la ayuda.

f) Declaración responsable, de conformidad con el modelo contenido en el Anexo I, en el que constarán los siguientes extremos:

- Autorización al Ayuntamiento para consultar de oficio, que el interesado está al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

- Que no se haya incurrido en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones no acreditadas mediante documentación específica.



g) Consentimiento informado, conforme modelo contenido en el Anexo II, para la obtención de datos o documentos de los miembros de la unidad familiar.

h) Acreditación de la vigencia de la condición de víctima de violencia de género, en su caso.

3. Conforme a lo expresado en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el interesado haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.

4. Si la documentación aportada no reuniera los requisitos exigidos, se requerirá a la persona interesada para que, en el plazo de diez días hábiles, contados desde el día siguiente al de la recepción del requerimiento, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con advertencia de que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de la solicitud, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en el artículo 23.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

5. Únicamente podrá formularse una solicitud por persona/unidad familiar y vivienda. En caso de presentarse varias solicitudes por igual o distinta persona para la rehabilitación de la misma vivienda, todas ellas serán excluidas.

6. Se podrá solicitar cualquier otra información socio-económica o técnica que se estime oportuna, a los efectos de acreditar la situación en el expediente, sin perjuicio del acceso a los Registros Públicos, previa la autorización de la persona interesada.

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

8. No habrá posibilidad de reformulación de solicitudes, una vez dictada la Resolución definitiva, salvo que se reciba otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos de procedencia pública o privada, para la misma finalidad y que no resulten incompatibles, conforme a estas Bases.

9. La presentación de solicitudes presupone la aceptación de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en las presentes bases.

Decimotercera: Evaluación y criterios de valoración de las solicitudes.

1. La evaluación de las solicitudes se realizará en régimen de concurrencia competitiva con base a la documentación aportada, y conforme a las consideraciones siguientes.

2. La evaluación se realizará exclusivamente sobre la información aportada por el solicitante en la fase de admisión. No obstante, el órgano instructor podrá requerir aclaraciones sobre aspectos de la solicitud que no supongan reformulación ni mejora de esta.

3. Verificado el cumplimiento de los requisitos previstos en la convocatoria y emitido informe sobre la situación social de la unidad familiar de la persona solicitante, así como informe técnico municipal con relación a la concreción de la obra a ejecutar, se procederá a una valoración de las solicitudes para la distribución de las ayudas económicas de acuerdo con los criterios de condiciones de la vivienda, situación socio-familiar y situación económica siguientes:

## A. Condiciones de habitabilidad de la vivienda: Hasta 40 puntos:

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Mejorar las condiciones de accesibilidad mediante la supresión de barreras arquitectónicas y la adecuación funcional a las personas con discapacidad y/o dependientes	10
II	Mejorar la protección contra la presencia de aguas y humedades.	9
III	Prioridad geográfica del inmueble. Se encuentre separado del casco urbano y en una zona donde predomine la economía del sector primario.	8
IV	Mejorar la iluminación natural y la ventilación interior.	7
V	Mejorar los servicios e instalaciones de los suministros de agua, gas, electricidad y saneamiento.	6

## B. Situación socio-familiar, que vendrá determinada por las circunstancias familiares: Hasta 20 puntos

NIVEL	DESCRIPCIÓN	PUNTOS
I	Familia numerosa.	6
II	Miembros de la unidad familiar con discapacidad o dependencia.	6
III	Víctimas de violencia de género.	5
IV	Otras circunstancias especiales	3

## C. Situación económica de la unidad familiar, determinada por los ingresos en relación con el número de integrantes de la misma: Hasta 40 puntos.

RENTA PER CÁPITA MENSUAL (RP) (euros)	PUNTOS
Hasta 450,00	40
Hasta 550,00	36
Hasta 650,00	32
Hasta 750,00	28
Hasta 850,00	24
Hasta 950,00	20
Hasta 1.000,00	16
Hasta 1.050,00	12
Hasta 1.100,00	10
Mayor cantidad	5

2. En el supuesto de que haya expedientes con igual puntuación, se dará prioridad al estado de conservación más deficitario de la vivienda en relación con las condiciones mínimas de habitabilidad-accesibilidad. Si aun así hubiese expedientes en igualdad de condiciones, se dará prioridad al de orden de entrada de la solicitud.

3. Quedarán automáticamente excluidos todos aquellos proyectos que no se ajusten a lo especificado en estas bases.

#### Decimocuarta. Comisión de evaluación.

Las solicitudes serán objeto de un procedimiento de evaluación cuya ejecución se encomienda a la comisión de evaluación, que tendrá como función emitir un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, según lo establecido en el artículo 24.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

La comisión de evaluación estará compuesta por la Arquitecta Técnica Municipal, la Trabajadora Social y el Técnico de Prodae.

El funcionamiento de la comisión de valoración se ajustará al régimen jurídico previsto en materia de órganos colegiados en el capítulo II del título preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

#### Decimoquinta. Instrucción del procedimiento y resolución.

1. El órgano competente para la instrucción 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, de acuerdo con lo establecido en el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

2. Una vez efectuada la evaluación, el órgano instructor, a la vista de la propuesta de concesión acordada por la comisión de evaluación, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que se notificará a las personas interesadas para que, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, formulen las alegaciones que estimen convenientes aportando, en su caso, los documentos formales que se requieran en la citada propuesta.

3. Una vez examinadas las alegaciones presentadas, en su caso, por las personas interesadas, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva que será notificada a las personas beneficiarias para que, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, comuniquen su aceptación o renuncia a la ayuda otorgada. La ausencia de respuesta expresa por parte de la persona interesada, en el plazo establecido, determinará que se le tenga por desistido de la solicitud.

4. En cualquier momento del procedimiento, el solicitante deberá comunicar al órgano instructor, en su caso y tan pronto como tenga conocimiento de ello, la obtención de otra financiación pública para la ejecución de las actividades para las que solicita la ayuda.

5. Una vez elevada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente dictará la correspondiente resolución estimatoria o desestimatoria de concesión de la ayuda solicitada. Dicha resolución hará constar que ha sido concedida al amparo del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025. Dicha resolución pondrá fin a la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

6. La resolución definitiva expresará:

- a) La relación de personas beneficiarias.
- b) Las obras de rehabilitación objeto de la ayuda.
- c) La cuantía de la ayuda, el presupuesto subvencionado y el porcentaje de ayuda con respecto al presupuesto aceptado.
- d) El plazo de la realización de la actividad subvencionada.

e) Relación de solicitudes en estado de reserva.

f) La exclusión de solicitudes por no reunir los requisitos de la convocatoria.

Decimosexta: Plazo de resolución y notificación.

1. El plazo máximo para la resolución del procedimiento y su notificación será de SEIS MESES, contados desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Provincia». Si transcurrido dicho plazo el órgano competente para resolver no hubiese notificado dicha resolución, las personas interesadas estarán legitimados para entender desestimada su solicitud, de acuerdo con el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, sin que ello exima de la obligación legal de resolver.

2. Las listas de resoluciones estimatorias o desestimatorias de la concesión de las ayudas se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento, surtiendo todos los efectos de notificación según lo previsto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en relación a los procedimientos de concurrencia competitiva.

3. La resolución pondrá fin a la vía administrativa, y contra la misma podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición en el plazo de UN MES contado a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Sin perjuicio de lo anterior, contra estas resoluciones cabe interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la jurisdicción Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente al de la mencionada publicación, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de presentar Recurso de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se resuelva expresamente el Recurso de Reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo.

4. Conforme a lo dispuesto en el artículo 63 del Reglamento General de Subvenciones, para el supuesto de que se renunciase a la ayuda por alguno de las personas beneficiarias, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la ayuda a los solicitantes siguientes, en orden de puntuación, siempre y cuando el crédito liberado con la/s renuncia/s sea suficiente para atender al menos a una de las solicitudes en lista de reserva, en función de la puntuación obtenida. Este procedimiento se aplicará igualmente en el caso de desistimiento expreso o tácito a la propuesta de ayuda contenida en la resolución provisional.

Decimoséptima: Pago de las ayudas.

Atendiendo a las circunstancias concurrentes de cada solicitante, podrá ser anticipado hasta el 100% del total de la subvención concedida, previa petición expresa del beneficiario.

En este caso, habrá de existir un informe social previo que acredite la necesidad del anticipo.

Decimoctava: Plazo de ejecución y finalización de las obras.

1. Las actuaciones subvencionadas deberán ejecutarse en el tiempo y forma que se establezcan en las resoluciones de concesión.

2. Finalizadas, en plazo, las obras objeto de ayudas, el interesado comunicará por escrito dicha circunstancia para que se proceda a la inspección final de la vivienda.

3. Transcurrido el plazo para la finalización de las obras sin que esta se haya comunicado, podrá girarse visita de inspección al inmueble.

Decimonovena: Asunción de las actuaciones subvencionables por parte del Ayuntamiento.

Para hacer efectivas las actuaciones subvencionables en el caso de los colectivos vulnerables, el Ayuntamiento actuará, en lugar de aquellas personas solicitantes de la ayuda que en la correspondiente instancia demanden la ejecución por parte municipal, incluyendo la tramitación de la ayuda y el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidas.

En estos casos, no se procederá al pago de la ayuda a la persona beneficiaria.

Vigésima: Plazo y forma de justificación.

1. El plazo de justificación de las actividades y gastos realizados será de QUINCE DÍAS a contar desde la fecha límite establecida en la resolución de concesión y se realizará según las siguientes prescripciones.

a) Transcurrido el plazo establecido sin haberse presentado la documentación justificativa ante el órgano competente, éste requerirá a la persona beneficiaria para que en el plazo improrrogable de QUINCE DÍAS sea presentada, con apercibimiento de que la falta de presentación dará lugar a la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

b) La documentación justificativa consistirá en:

- Facturas originales y demás documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, de los materiales y mano de obra empleada en la ejecución de las obras, coincidente con lo previsto en el presupuesto inicial, y efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación. Se considerará documento justificativo del pago material, la transferencia bancaria o documentos equivalentes, y de haberse hecho efectivo, deberán constar en la factura el nombre, firma y sello del proveedor o de quien firme en su nombre, acompañado de las detalladas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico palabra “recibí en efectivo”.

- Facturas originales, cartas de pago o cualquier otro documento acreditativo, de aquellos gastos complementarios, previos o posteriores a dicha ejecución, tales como honorarios de facultativos, trámites administrativos y aquellos otros que sean absolutamente necesarios para la realización de las obras y su puesta al uso, y que estén efectivamente pagadas con anterioridad a la finalización del período de justificación.

En los supuestos en los que el importe de la subvención supere los 2.500 euros y los trabajos sean realizados por empresario o profesional no podrán pagarse en efectivo las operaciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 7 de la Ley 7/2012, de 29 de octubre, siendo en estos casos documentos justificativo de haberse hecho efectivo el pago, la transferencia bancaria donde figure al menos, como ordenante del pago el beneficiario de la ayuda, como destinatario el perceptor del pago, el importe que se paga y el concepto.

- Informe técnico municipal en el que se constatará, tras la visita de comprobación que se realice, la finalización de todas las obras de rehabilitación subvencionables. El técnico tras personarse en el lugar, levantará acta sobre el estado en que se encuentre la obra, quedando el informe incorporado de oficio en cada expediente.

c) El órgano competente verificará el cumplimiento de los objetivos establecidos en la resolución de concesión, la adecuada justificación de la ayuda y la aplicación de los fondos a los fines para los que se concedió la ayuda, así como el resto de obligaciones de la persona beneficiaria recogidas en estas bases, emitiendo una certificación acreditativa como resultado de dichas actuaciones de comprobación. Dicha certificación determinará, en su caso, el acuerdo de la procedencia de reintegro a los efectos establecidos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

d) Transcurrido el plazo de justificación sin haberse presentado la misma ante el Ayuntamiento, adoleciera de vicios o estuviera incompleta y los mismos fueran subsanables, la administración requerirá a las personas beneficiarias para que en el plazo improrrogable de DIEZ DÍAS sea presentada. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la exigencia del reintegro y demás responsabilidades establecidas en la Ley General de Subvenciones.

e) La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá a la persona beneficiaria de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan.

f) Cuando la justificación fuera insuficiente o incompleta dará lugar al reintegro total o parcial de la misma en atención a las cantidades no justificadas, todo ello de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases, en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento que desarrolla dicha ley. Sin perjuicio, de los intereses legales que fueran procedentes.

Vigésima primera: Normativa aplicable.

Esta convocatoria 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, por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones, y demás normativa que resulte de aplicación, y por el Documento Técnico del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural dentro del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025.

Vigésima segunda: Compatibilidad con otras ayudas.

1. Las personas beneficiarias podrán compatibilizar estas ayudas con otras del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025 siempre que no concurran en el presupuesto de la actuación inversiones comunes. No obstante no podrán compatibilizar estas ayudas con el programa del Plan Estatal de Vivienda 2018-2021, relativo a la Conservación, Mejora de la Seguridad de Utilización y Accesibilidad en Viviendas, salvo que indubitadamente los costes subvencionables sean diferentes.

2. Estas subvenciones se podrán compatibilizar con otras ayudas para el mismo objeto procedentes de otras Administraciones o instituciones siempre que el importe total de las ayudas recibidas no supere el coste total de las actuaciones y siempre que la regulación de las otras ayudas, ya sean de ámbito nacional o europeo, lo admitan.

3. A estos efectos, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1.d) de la Ley General de Subvenciones, una de las obligaciones de toda persona beneficiaria será comunicar al Ayuntamiento la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la finalización de las obras subvencionadas.

Vigésimo tercera: Incumplimiento, inspección, responsabilidad y régimen sancionador.

1. En los supuestos en que la persona beneficiaria incumpliera cualesquiera de las obligaciones establecidas en estas bases, en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y demás normas de aplicación, así como si incumpliera las condiciones que, en su caso, se establezcan en la resolución de concesión, el órgano competente declarará la obligación de reintegro de las ayudas percibidas, así como los intereses de demora que correspondan.

2. El procedimiento de reintegro se regirá por lo dispuesto en el artículo 42 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y el título III del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3. El acuerdo por el que se inicie el procedimiento de reintegro deberá indicar la causa que determina su inicio, las obligaciones incumplidas y el importe de la subvención afectado.

4. Recibida notificación del inicio del procedimiento de reintegro, la persona interesada podrá presentar las alegaciones y documentación que estime pertinentes en un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES.

5. Corresponderá dictar la resolución del expediente al órgano concedente de la subvención, debiendo ser notificada al interesado en un plazo máximo de SEIS MESES desde la fecha del acuerdo de inicio. La resolución indicará quién es la persona obligada al reintegro, las obligaciones incumplidas, la causa del reintegro y el importe de la subvención a reintegrar junto a los intereses de demora.

6. El Ayuntamiento se reserva el derecho a realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

7. Las personas beneficiarias de estas ayudas quedarán sometidos a las responsabilidades y régimen sancionador que, sobre infracciones administrativas sobre la materia establece el título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el título IV de del Reglamento de dicha Ley aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

8. Perderá el derecho a la ayuda y será causa de no abono de la misma, los siguientes supuestos:

a) Obtener la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.

b) Destinar el material objeto de la subvención concedida a una finalidad distinta de la subvencionada.

c) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación.

d) No realizar la actividad subvencionada en el plazo previsto.

e) No justificar la subvención en el plazo previsto.

Vigésima cuarta: Criterios de graduación de los posibles incumplimientos.

1. El incumplimiento total de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de los gastos subvencionables, o de la obligación de justificación, dará lugar a la no exigibilidad de la subvención y, en caso de que la misma se hubiera abonado por anticipado, al reintegro de la subvención más los intereses de demora desde el momento del pago hasta la fecha en que se acuerde el reintegro.

2. Cuando el cumplimiento por la persona beneficiaria se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por este una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos y de las condiciones de otorgamiento de la subvención, se tendrá en cuenta lo siguiente:

a) El incumplimiento parcial de los fines para los que se concedió la subvención, de la realización de la inversión, o de la obligación de justificación, dará lugar a la pérdida al derecho al cobro de la subvención asignada al beneficiario o, en su caso, al reintegro de la misma más los intereses de demora, en el porcentaje correspondiente a la inversión no efectuada o no justificada.

b) La presentación de la justificación una vez finalizado el plazo establecido se considerará incumplimiento parcial no significativo de la obligación de justificación, incluso si se presenta en el plazo de QUINCE DÍAS a contar desde el requerimiento regulado en el artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

c) A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores se considerará incumplimiento total la realización de una inversión inferior al 50 por ciento de la inversión subvencionable y, cumplimiento aproximado de modo significativo al total, el equivalente a un 50 por ciento o superior.

3. En todo caso, el alcance del incumplimiento será total en los siguientes casos:

a) El falseamiento, la inexactitud o la omisión en los datos suministrados por la persona beneficiaria que hayan servido de base para la concesión.

b) Incumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención.

c) La presentación de los justificantes terminado el plazo de QUINCE DÍAS desde el requerimiento regulado en el citado artículo 23.3 del Decreto 36/2009, de 31 de marzo.

e) Incumplimiento del mantenimiento durante 10 años tras la finalización de la inversión, del destino como vivienda habitual y permanente.

## ANEXO I

### SOLICITUD DE SUBVENCIÓN

D/D<sup>a</sup> .....  
 con DNI n.º ..... y con teléfonos....., titular de una vivienda sita en calle  
 ....., n.º ....., en ..... Municipio de  
 ....., que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D<sup>a</sup> .....  
 con documento de identidad n.º .....

EXPONE:

1º) Que es titular de una vivienda sita en:

.....

2º) Que la citada vivienda presenta los siguientes problemas:

.....  
 .....

3º) Que para la adecuación de dicha vivienda es necesario la realización de obras de rehabilitación consistentes en:

.....  
 ..... presupuestadas en ..... euros, en concepto  
 de: (Márquese con una X lo que proceda)



- ( ) Materiales.
- ( ) Contrato de ejecución de obras.
- ( ) Honorarios profesionales.
- ( ) Otros.

Por lo expuesto, y de acuerdo con las BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025,

**SOLICITA:**

La concesión de una ayuda por importe de ..... euros, para la realización de las obras de rehabilitación descritas en la presente solicitud, acompañándose de la documentación requerida en las citadas Bases.

**DECLARACIÓN JURADA:**

- Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con: La Agencia Tributaria Canaria y Estatal, con la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social, y con este Ayuntamiento; que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, haciendo constar, en su caso, en documentación adjunta las que ha solicitado y el importe de las recibidas y que si se ha recibido con anterioridad subvenciones concedidas por el Ayuntamiento ha procedido a su justificación.

- Que no se haya incurrido en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones no acreditadas mediante documentación específica.

**AUTORIZO:**

A tenor de lo previsto por el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente expreso mi consentimiento al Ayuntamiento de Alajeró para recabar la información necesaria ante esa Administración, la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, la Agencia Española de la Administración Tributaria, la Seguridad Social y cualquier otra administración si así fuera necesaria para la comprobación de los datos de la presente solicitud.

En ....., a ..... de ..... de .....

Firma del Solicitante/Representante

**ANEXO I**

**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN (modelo 2: asunción por parte del Ayuntamiento)**

D/D<sup>a</sup> .....  
con DNI n.º ..... y con teléfonos....., titular de una vivienda sita en calle ....., n.º ..., en ....., Municipio de .....

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D<sup>a</sup> .....  
con DNI n.º .....

EXPONE:

1º) Que es titular de una única vivienda sita en: ..... que constituye su domicilio habitual y permanente.

2º) Que forma parte de un colectivo vulnerable según lo previsto en la cláusula octava de las BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA QUE RIGEN LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025.

Por lo expuesto, y de acuerdo con las BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025,

SOLICITA:

Al Ayuntamiento de Alajeró y al amparo de lo previsto en la cláusula decimonovena de las citadas Bases, asuma en mi propio nombre, las actuaciones necesarias para la rehabilitación del citado inmueble, incluyendo la tramitación de la ayuda y el cumplimiento de los requisitos y condiciones exigidas.

DECLARACIÓN JURADA:

- Que me hallo al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con: La Agencia Tributaria Canaria y Estatal, con la Seguridad Social o regímenes alternativos de previsión social, y con el Ayuntamiento de Alajeró; que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, haciendo constar, en su caso, en documentación adjunta las que ha solicitado y el importe de las recibidas y que si se ha recibido con anterioridad subvenciones concedidas por el Ayuntamiento ha procedido a su justificación.

- Que no se haya incurrido en ninguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones no acreditadas mediante documentación específica.

AUTORIZO:

A tenor de lo previsto por el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por medio del presente expreso mi consentimiento al Ayuntamiento de Alajeró para recabar la información necesaria ante esa Administración, la Administración de la Comunidad Autónoma Canaria, la Agencia Española de la Administración Tributaria, la Seguridad Social y cualquier otra administración si así fuera necesaria para la comprobación de los datos de la presente solicitud.

Asimismo, autorizo al personal municipal, la realización de todos aquellos trámites y gestiones precisas para la correcta rehabilitación del inmueble incluyendo el acceso al mismo de cara a valorar los problemas que sufre, confirmar las obras a realizar y el presupuesto necesario para ello.

En ....., a ..... de ..... de .....

Firma del Solicitante/Representante

## ANEXO II CONSENTIMIENTO INFORMADO

D./D<sup>a</sup> ..... con DNI nº ..... por la firma del presente documento, autorizo al Ayuntamiento de ....., al tratamiento de mis datos personales, así como de los datos de los menores de edad sobre los que ostento la representación legal, y a su incorporación en los ficheros de datos de los cuales el Ayuntamiento es responsable. Dicha autorización incluye mi consentimiento para el tratamiento de datos especialmente protegidos que sean precisos para la concesión y gestión de las ayudas previstas en la **BASES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LAS AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025.**

### MENORES A CARGO DE LOS SOLICITANTES DE LA AYUDA:

	Nombre	Apellidos	DNI	Fecha de nacimiento	Edad
Menor 1					
Menor 2					
Menor 3					
Menor 4					

**MAYORES QUE FORMEN PARTE DE LA UNIDAD FAMILIAR (Manifiestan su consentimiento a obtener los documentos o consultar los datos que requieren las BASES GENERALES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS, 2019-2020.**

Parentesco solicitante	Nombre	Apellidos	DNI y Firma

1. Reconozco haber sido informado de la posibilidad de ejercer mis derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, dirigiendo la oportuna comunicación al Ayuntamiento de ....., conforme dispone la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de carácter personal.

2. En el supuesto de ser beneficiario de la Subvención para el fomento de la Rehabilitación de Viviendas de titularidad privada del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, autorizo al Ayuntamiento de ..... a inspeccionar la realización de la actividad, así como realizar cuantas comprobaciones sean necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.

3. Autorizo al Ayuntamiento de ..... y al Instituto Canario de la Vivienda a divulgar las actuaciones subvencionadas.

Y, en prueba de conformidad, se firman este documento, a un solo efecto, en ....., a ..... de.....de 20...

Firma de los solicitantes (mayores de edad)

ANEXO III  
ACEPTACIÓN SUBVENCIÓN

D/D<sup>a</sup> .....  
con DNI n.º .....y con teléfonos ....., titular de una vivienda sita en  
calle ....., n.º ....., en ..... Municipio  
de....., que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D<sup>a</sup> ..... con DNI n.º .....

ACEPTA:

La Subvención concedida para la rehabilitación de mi vivienda sita en ....., dentro del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, por un importe de ..... euros, para las obras de: .....

Y SE COMPROMETE A:

A destinarla a la finalidad de la misma, aportando el importe que exceda de la subvención concedida para cubrir el importe total de las obras subvencionadas y a cumplir las obligaciones establecidas en las Bases y demás disposiciones que le sean de aplicación.

En ....., a..... de..... de .....

Firma del Solicitante/Representante

ANEXO IV  
COMUNICACIÓN FINALIZACIÓN DE OBRAS

D/D<sup>a</sup> .....  
con DNI n.º ..... y con teléfonos ....., titular de una vivienda sita  
en calle ....., n.º ....., en ..... Municipio  
de....., que constituye su domicilio habitual y permanente,

DATOS DEL REPRESENTANTE (únicamente tiene que rellenarse en su caso):

D/D<sup>a</sup> ..... con DNI n.º .....

EXPONE:

Que habiendo aceptado la subvención concedida dentro del programa para combatir la despoblación del medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020/2025, por un importe de ..... euros, para las obras de:.....

Se COMUNICA que dichas obras están finalizadas.

Y SOLICITA:

Se proceda a las comprobaciones oportunas para que se emita el correspondiente informe de finalización de las obras subvencionadas, en virtud de la base decimonovena de las Bases Regulatorias que rigen las Ayudas al Fomento de la Rehabilitación de Viviendas de Titularidad Privada dentro del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural, del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025.

En ....., a..... de..... de.....

Firma del Solicitante/Representante”.

En Alajeró, a diez de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Manuel Ramón Plasencia Barroso.

**EL SAUZAL****CONVOCATORIA****760****108322**

Extracto del Decreto de Alcaldía número 2022/0330, de fecha 16 de marzo de 2021, del Ayuntamiento de El Sauzal, por el que se convoca el “III Concurso de Pintura Rápida al Aire Libre 2022”.

BDNS (Identif.): 615818.

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/615818>).

Primero. Beneficiarios.

Se estará a lo establecido en las Bases Reguladoras.

Segundo. Objeto.

El objeto del concurso es el fomento y el impulso de las actividades artísticas en pro de la diversidad cultural y del apoyo a las artes plásticas, concretamente la pintura, tanto amateur como profesional.

Tercero. Bases Reguladoras.

Las Bases Reguladoras de este concurso han sido aprobadas inicialmente por acuerdo del Pleno de esta Corporación, en sesión celebrada el 8 de abril de 2020, elevado a definitivo al no haberse presentado alegaciones, encontrándose publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 103 de 26 de agosto de 2020 así como, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento de El Sauzal:

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

Cuarto. Cuantía.

Los premios a conceder serán financiados con cargo a la siguiente aplicación presupuestaria 2022.3340.2260901 del presupuesto de gastos de esta Entidad para el ejercicio 2022, con un saldo disponible de mil euros (1.000,00 euros).

Quinto. Plazo de Presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el siguiente a aquél en que se publique la convocatoria

en el sitio web del Ayuntamiento de El Sauzal ([www.elsauzal.es](http://www.elsauzal.es)) hasta el mismo día del concurso, el sábado 25 de junio de 2022.

El Sauzal, a dieciséis de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

**GARACHICO****ANUNCIO****761****108029**

**PROCEDIMIENTO PARA LA PROVISIÓN NO DEFINITIVA DEL PUESTO DE VICESECRETARIA, CLASE TERCERA, RESERVADO A FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y PUERTO DE GARACHICO.**

Estando próximo a quedar vacante el puesto de Vicesecretaría, clase tercera, del Excmo. Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Garachico, reservado a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por jubilación definitiva del titular actual para el día 10 de abril de 2022, y dada la urgente necesidad de cubrir el citado puesto, se anuncia que se ha iniciado procedimiento para la provisión no definitiva conforme a lo dispuesto en los artículos 48 y siguientes del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional (nombramientos provisionales, comisiones de servicios, acumulaciones...).

Los interesados en concurrir al procedimiento y que sean funcionarios de carrera con habilitación de carácter nacional, podrán presentar su solicitud, adjuntando currículum vitae y documentación acreditativa del mismo, en el plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Villa y Puerto de Garachico, a dieciséis de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Heriberto González Rodríguez.

## LA VICTORIA DE ACENTEJO

### BANDO DE LA ALCALDÍA

762

108271

Don Juan Antonio García Abreu, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de la Villa Histórica de La Victoria de Acentejo

#### HAGO SABER:

Que está previsto que en el mes de mayo de 2022 queden vacantes los cargos de Juez de Paz, titular del Municipio de La Victoria de Acentejo y sustituto del Municipio de La Victoria de Acentejo.

Que corresponde al Pleno del Ayuntamiento elegir las personas para ser nombradas Juez de Paz, titular y sustituto de este Municipio, de conformidad a lo que disponen los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y artículo 4 y 5.1 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz.

Que se abre un plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES para que las personas que estén interesadas, y reúnan las condiciones legales lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía.

Las solicitudes se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo: [dirección <https://sede.lavictoriadeacentejo.es>].

El modelo de instancia se encuentra a disposición de los interesados en las dependencias municipales de la Corporación y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, donde podrán ser presentadas dentro del plazo establecido.

Que en la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise en cuanto a requisitos, duración del cargo, remuneración, etc.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://sede.lavictoriadeacentejo.es>].

Que en caso de no presentarse solicitudes, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, de acuerdo con lo previsto en el artículo 101.1 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial y el artículo 4 y 6

del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, comunicando el Acuerdo al Juzgado de Primera Instancia del partido.

Lo que se publica para general conocimiento.

La Victoria de Acentejo, a quince de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu.

## LOS REALEJOS

### CONVOCATORIA

763

108193

BASES Y CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN EN CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA LÍNEA DE ACTUACIÓN 1 DE COMERCIO: PROMOVER EL IMPULSO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICA MEDIANTE LA RECUPERACIÓN DE LOCALES COMERCIALES VACÍOS EN EL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS. EJERCICIO 2022.

BDNS (Identif.): 615615.

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/615615>).

#### PRIMERO. OBJETO Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN.

El objeto de la subvención es la recuperación de locales comerciales vacíos en las zonas comerciales abiertas, mediante la financiación de los gastos de arrendamiento de los locales comerciales, conforme a lo dispuesto en las Bases que rigen la convocatoria.

La subvención irá dirigida a financiar el coste de arrendamiento del establecimiento comercial en el que la persona o entidad beneficiaria haya establecido su negocio, fijándose un plazo máximo de SEIS MESES de gastos de arrendamiento que podrán ser objeto de subvención, a partir del 1 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022.

## SEGUNDO. PERSONAS BENEFICIARIAS Y REQUISITOS.

1. Tendrán la consideración de beneficiarias las personas físicas o jurídicas o entidades sin personalidad jurídica que reúnan los siguientes requisitos:

### Requisitos de los beneficiarios:

a) Las empresas deberán tener la consideración de PYME, autónomos/as o empresarios/as individuales y comunidades de bienes o sociedades civiles que inicien su actividad en establecimientos fijos ubicados en el municipio de Los Realejos. Al efecto de consideración de PYME, tendrán esta consideración aquellas empresas que cumplan los requisitos recogidos en la Recomendación de la Comisión Europea de 6 de mayo de 2003, sobre definición de microempresas, pequeñas y medianas empresas (D.O.U.E. de 20 de mayo), en vigor a partir del 1 de enero de 2005.

b) Que no exista vinculación patrimonial, societaria ni familiar, hasta el segundo grado, entre el arrendador y el arrendatario, ni entre todos los socios en caso de ser personas jurídicas o entidades sin personalidad jurídica.

c) Hallarse al corriente en las obligaciones tributarias estatales, autonómicas y frente a la Seguridad Social. Asimismo, no deberán tener deudas contraídas con el Ayuntamiento de Los Realejos.

d) No podrán obtener la condición de beneficiarias las personas o entidades en quienes concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la LGS.

### Requisitos de los locales comerciales:

a) Que el local el que se inicie o desarrolle la actividad sean establecimientos fijos de titularidad privada que tengan acceso directo e independiente desde la calle, respecto del resto de la edificación en la que se ubiquen.

b) Los locales comerciales deberán estar ocupados en régimen de arrendamiento en virtud de un contrato de arrendamiento con una duración mínima de UN AÑO.

c) Los locales deben estar en alguna de las calles comprendidas en las zonas comerciales abiertas delimitadas en el ANEXO I de las presentes bases.

### Requisitos de los proyectos empresariales:

a) Tener licencia de apertura o declaración responsable de inicio de actividad en vigor con fecha a partir del 1 de octubre de 2020 y hasta el 28 de febrero de 2022.

b) La actividad comercial objeto de subvención deberá estar encuadrada en alguno de los grupos y/o epígrafes del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) que se especifica en el ANEXO II - Actividad comercial subvencionada.

Se atenderá a la actividad principal que figure declarada como tal en el modelo 400 de Declaración Censal del inicio de operaciones a efectos de IGIC o AIEM. En caso de estar liberados de presentar esta declaración, se entenderá que la actividad principal es la que figura en primer lugar en el documento acreditativo de alta como autónomo (modelo 036 o 037)

2. No serán objeto de subvención aquellas actividades comerciales que ya estén instaladas en el municipio, y que se trasladen a otro local comercial vacío. Asimismo, tampoco serán objeto de subvención el traspaso o cambio de titularidad de la licencia de actividad o declaración responsable de inicio de actividad.

## TERCERO. BASES REGULADORAS.

Las bases reguladoras completas y sus anexos se podrán descargar en la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Realejos, en <http://sede.losrealejos.es>.

## CUARTO. CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

El presupuesto a distribuir durante el ejercicio 2022 entre los solicitantes será de DIECISIETE MIL EUROS (17.000,00 euros). Este importe es el mínimo inicialmente consignado con cargo a la aplicación presupuestaria COM 433 47900 "Otras subvenciones a empresas privadas" del presupuesto del Ayuntamiento de Los Realejos.

Se contempla la posibilidad de establecer una cuantía adicional de 10.000,00 euros, en función de las disponibilidades presupuestarias, que no requerirá de una nueva convocatoria, de conformidad con la legislación en vigor.

## QUINTO. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

La presentación de solicitudes tendrá lugar en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Lugar de presentación: El ANEXO III de solicitud, debidamente cumplimentado, junto con la documentación justificativa requerida, será presentada de la siguiente manera:

A. En la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://sede.losrealejos.es> (Trámites y gestiones - Ayuntamiento -Solicitud del ciudadano - Tramitar)

B. Cualquier oficina de la Red ORVE (Registro virtual a través de la red SARA) o el propio registro electrónico de la red SARA: <https://rec.redsara.es/>

Los Realejos, a catorce de marzo de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, Adolfo González Pérez-Siverio.

## VALLEHERMOSO

### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

**764** **108476**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Vallehermoso por el que se aprueba inicialmente los Expedientes de Modificación de Créditos número 006/2022 y 007/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad

de crédito extraordinario y suplemento de crédito respectivamente, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 16 de marzo de 2022, acordó la aprobación inicial de los expedientes de crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

Aprobado inicialmente los expedientes crédito extraordinario y suplemento de crédito, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 16 de marzo de 2022, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://eadmin.vallehermosoweb.es>

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

En Vallehermoso, a diecisiete de marzo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera.



GOBIERNO DE CANARIAS

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1