



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII

Viernes, 3 de junio de 2022

Número 67

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE LA COSTA Y EL MAR

- 141173 Notificación de ejecución forzosa de resolución a Herederos de Juana de Armas González, de demolición de una construcción situada en zona de dominio público marítimo terrestre en la Playa de Lima, Término Municipal de Arafo... 8519
- 141172 Notificación de ejecución forzosa de resolución a Carmen Dolores Cabello Gómez, de demolición de una construcción situada en zona de dominio público marítimo terrestre en la Playa de Lima, Término Municipal de Arafo 8521

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

- 133552 Delegación del Ayuntamiento de La Orotava en la Comisión Autonómica de evaluación ambiental, de la competencia para la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación urbanística municipales 8523
- 133556 Delegación del Ayuntamiento de Buenavista del Norte en la Comisión Autonómica de evaluación ambiental, de la competencia para la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación urbanística municipales 8525

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

- 140562 Aprobación del Plan de Medidas Antifraude 8527

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 140884 Extracto de la Convocatoria de Subvenciones para instalaciones de autoconsumo mediante sistemas fotovoltaicos para viviendas conectadas a red de distribución o viviendas aisladas 8555

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- 139330 Bases y Convocatoria que regirán el otorgamiento de subvenciones para proyectos culturales por parte de los Ayuntamientos de Tenerife 2022 8556
- 139446 Bases Reguladoras del Otorgamiento de las "Subvenciones destinadas a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife de población inferior a 20.000 habitantes, para el fomento y la promoción de la participación ciudadana (2022)" 8572
- 139449 Delegación de Competencias en el Expediente "Subvenciones destinadas a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife de población inferior a 20.000 habitantes, para el fomento y la promoción de la participación ciudadana (2022)" 8590

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

140506	Aprobación definitiva de la actualización del Proyecto “Proyecto revisión 2ª relativo a la obra de reforma y adecuación de la Urbanización e instalaciones generales del P.I. de San Isidro-La Campana” Término Municipal El Rosario	8590
140600A	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 3 del Presupuesto para 2022.....	8591
140600B	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 4 del Presupuesto para 2022.....	8592
140600C	Aprobación inicial del Expediente nº 3 de Modificación del Anexo II.a de las Bases Ejecución del Presupuesto para 2022 ..	8592
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE		
139931	Bases que han de regir la convocatoria del procedimiento de provisión de los puestos de trabajo “Técnico/a de Administración en Edificación y Actividades” y “Técnico Responsable de Gestión de Recursos Humanos y Contratación”	8593
140902	Expediente 83/2022/OAF, relativo a Bases Reguladoras de la contratación de servicios de artistas y presentadores para los actos integrados en la programación del OAFAR	8620
AYUNTAMIENTO DE ADEJE		
140492	Exposición Pública de la Matricula del Impuesto sobre Actividades Económicas para el ejercicio 2022.....	8622
141828	Oferta Pública de Empleo Extraordinario para la estabilización de empleo temporal, relativa a la entidad Hacienda Local de Adeje, S.A.....	8623
AYUNTAMIENTO DE ARAFO		
140484	Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.....	8624
140326	Modificación Grupo PSOE, Portavoz Titular y Suplente	8635
140342	Modificación Composición de las diferentes comisiones informativas. Grupo Político Municipal PSOE.....	8637
AYUNTAMIENTO DE ARICO		
14730	Cuenta General correspondiente al ejercicio de 2021	8642
141695	Apertura de plazo para la presentación de instancias para la designación de Juez de Paz Sustituto.....	8642
AYUNTAMIENTO DE ARONA		
140904	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Crédito nº 06/2022, por Suplemento de Crédito	8642
141346	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Crédito nº 20/2022, por Suplemento de Créditos	8643
140920	Extracto de la Convocatoria del I Concurso de Escaparates de Comercio Vivo Arona en Colores 2022	8643
AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA		
140486	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación Presupuestaria nº 3574/2022 en la modalidad de Créditos Extraordinarios	8645
141667	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación Presupuestaria nº 3899/2022 en la modalidad de Suplemento de Créditos	8646
140538	Bases por las que se rige la participación en el evento “Tapas y Vinos 2022”, a celebrar el 8 de julio	8647
AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL		
140626	Exposición Pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2021	8664
AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE		
141321	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación Presupuestaria nº 16/2022, por Transferencia de Crédito.....	8665
AYUNTAMIENTO DE FASNA		
140487	Régimen de Retribuciones de los miembros de este Ayuntamiento para el ejercicio de sus cargos	8665
140489	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 09/2022, en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito	8666
AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA		
140290A	Presupuesto General para el ejercicio 2022, así como la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo	8669
140290B	Bases de Ejecución del Presupuesto General del ejercicio económico 2022	8676
AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA		
140880	Convocatoria para la concesión de ayudas para la rehabilitación de viviendas con destino a personas en situación de vulnerabilidad social, ejercicio 2022	8708
AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR		
140485	Aprobación definitiva de las Modificaciones de Créditos nº 33/2022, Modalidad Suplemento de Créditos y nº 34/2022 - Modalidad Créditos Extraordinarios - EG 3780/2022.....	8709
140670	Aprobación inicial de la Ordenanza de Venta Ambulante.....	8711
AYUNTAMIENTO DE LA MATANZA DE ACENTEJO		
140329	Aprobación del Padrón del Servicio de recogida de basuras a domicilio, correspondientes al 2º bimestre de 2022 (marzo-abril).....	8711
140345	Aprobación del Padrón del Suministro de agua potable, correspondiente al 1º bimestre de 2022 (enero-febrero).....	8711
AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS		
140491	Exposición Pública del Expediente de Modificación de Créditos nº MC18D.2022, de Suplementos de Créditos.....	8712
140499	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº MC19.2022, de Concesión de Crédito Extraordinario-Emergencias.....	8713

140501	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº MC20.2022, de Suplementos de Créditos.....	8714
140493	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº MC21.2022, de Concesión de Crédito Extraordinario-Emergencias.....	8714
140495	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº MC24.2022, de Suplementos de Créditos.....	8715
140496	Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº MC25.2022, de Concesión de Crédito Extraordinario ..	8716
AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ		
140671	Aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 10/2022, en la modalidad de Crédito Extraordinario..	8716
AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA		
141137	Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla de Personal Funcionario, Laboral y Contratado para el ejercicio económico 2022.....	8717
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA		
139994	Composición de la Mesa de Contratación Permanente del Servicio de Contratación de Servicios Municipales	8717
140490	Exposición Pública del Expediente de Modificación de Crédito nº 10/2022	8718
AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA		
140564	Aprobación del Padrón de la Tasa por la prestación del servicio de alcantarillado, tratamiento y vertido de aguas residuales del Sistema de Saneamiento correspondiente al primer semestre de 2022.....	8719
AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA		
140875	Extracto de la Convocatoria de subvenciones económicas para la adquisición de Libros de Texto, material didáctico y material escolar dirigidas al IES y a los CEIP municipales para el curso escolar 2022-2023.....	8719
AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE		
141179	Designación Asesores Especialistas y Colaboradores para la prueba psicotécnica del proceso selectivo para la provisión en propiedad de 7 plazas de Policía Local	8720
AYUNTAMIENTO DE TEGUESTE		
140535	Aprobación del Padrón de deudores por precio público del Servicio de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de abril último.....	8721
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO		
140711	Exposición Pública del Expediente de Modificación Presupuestaria nº 7/2022.....	8722
MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE DE TENERIFE		
141402	Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal para el ejercicio económico 2022..	8722
141577	Aprobación inicial de la Cuenta General de esta Entidad correspondiente al ejercicio económico de 2021	8723
V. ANUNCIOS PARTICULARES		
COMUNIDAD DE AGUAS "TAPADITOS DEL EBRO"		
141131	Extravío de la certificación nº 494, a nombre de Coralía Martín Delgado	8723
COMUNIDAD DE AGUAS "UNIÓN NORTE"		
139914	Extravío de la certificación nº 6812, a nombre de Miguel Ángel Hernández Machín	8724

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE LA COSTA Y EL MAR

Servicio Provincial de Costas de Tenerife

ANUNCIO

1856

141173

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN DE EJECUCIÓN FORZOSA DE RESOLUCIÓN DE DEMOLICIÓN DE UNA CONSTRUCCION SITUADA EN ZONA DE DOMINIO PÚBLICO MARÍTIMO TERRESTRE EN LA PLAYA DE LIMA, TÉRMINO MUNICIPAL DE ARAFO.

Habiendo resultado infructuosos los intentos de notificación individual a Herederos de DOÑA JUANA DE ARMAS GONZÁLES se procede a notificar la resolución de demolición dictada en expediente de recuperación

posesoria del dominio público marítimo-terrestre y la restitución de servidumbre de tránsito en la zona de Playa de Lima, término municipal de Arafo, de conformidad con el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, en los siguientes términos:

Examinado el expediente de recuperación posesoria del dominio público marítimo terrestre y la restitución de la servidumbre de tránsito instruido contra usted, por ocupación sin título legal acreditativo, de una construcción identificada bajo el número 21, entre los mojones aproximados M-22/M-23 según el deslinde vigente aprobado por Orden Ministerial de 14 de diciembre de 2001, y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 21 de julio de 2021 este Servicio Provincial de Costas resolvió recuperar el dominio público ocupado indebidamente, ordenando la demolición de la construcción referida y la retirada de sus restos con reposición del terreno a su estado primitivo, cuya notificación, habiendo sido infructuosa, fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 102, y en el Boletín Oficial del Estado, número 203, de fecha 25 de agosto de 2021.

Segundo. Contra dicha resolución no presentó los recursos procedentes habiendo devenido firme.

Tercero. Según la información obrante en los archivos del Ayuntamiento de Arafo, se constata que no están incluidas en la relación municipal de solicitantes de viviendas protegidas.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Artículo 99 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que autoriza a las administraciones públicas a proceder, previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de los actos administrativos.

Segundo. Artículo 100. 3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que cuando fuese necesario la entrada en domicilio, y no se haya obtenido el consentimiento del afectado se debe solicitar la oportuna autorización judicial, cuyo otorgamiento corresponde a los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, tal como lo establece el Artículo 91.2 de la Ley Orgánica 06/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en relación al artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

Tercero. Artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas que regula la ejecución subsidiaria, así como la exigencia de los gastos y perjuicios ocasionados.

Cuarto. Artículo 16 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General para el Desarrollo y Ejecución de la Ley 2/2013, de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral y de modificación de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, atribuye a esta Demarcación la competencia para resolver y ejecutar los expedientes de recuperación posesoria.

Quinto. Artículo 110 c) de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, que le atribuye la competencia a la Administración de tutela y policía del dominio público marítimo terrestre y sus servidumbres con el artículo 220.1.c) del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas.

En su virtud, RESUELVO:

PRIMERO. Proceder por este Servicio Provincial de Costas a la ejecución forzosa y subsidiaria de la resolución

de recuperación posesoria citada, mediante la demolición y la retirada de sus restos con reposición del terreno a su estado primitivo, sin que quepa tener en cuenta el realojo en una vivienda protegida, de acuerdo con la información recibida del Ayuntamiento de Arafo.

SEGUNDO. Requerirle para que manifieste su consentimiento para la entrada en domicilio, advirtiéndole que si, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la notificación de esta resolución, no comunica su disponibilidad a esta Demarcación, se entenderá que se opone a esta actuación y se solicitará la oportuna autorización judicial, en tal caso se cargarán a su cuenta los gastos que se originen por la demolición, retirada de los restos y reposición del terreno a su estado primitivo.

TERCERO. Notificar el presente acto administrativo al interesado, y al Ayuntamiento cuando se practique la demolición, y solicitar el auxilio de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Contra esta resolución no cabe recurso alguno, por tratarse de la ejecución forzosa y subsidiaria de un acto administrativo anterior firme.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de mayo de dos mil veintidós.

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

ANUNCIO

1857

141172

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN DE EJECUCIÓN FORZOSA DE RESOLUCIÓN DE DEMOLICIÓN DE UNA CONSTRUCCION SITUADA EN ZONA DE DOMINIO PÚBLICO MARÍTIMO TERRESTRE EN LA PLAYA DE LIMA, TÉRMINO MUNICIPAL DE ARAFO.

Habiendo resultado infructuosos los intentos de notificación individual a DOÑA CARMEN DOLORES CABELLO GÓMEZ se procede a notificar la resolución de demolición dictada en expediente de recuperación posesoria del dominio público marítimo terrestre y la restitución de servidumbre de tránsito en la zona de Playa de Lima, término municipal de Arafo, de conformidad con el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, en los siguientes términos:

Examinado el expediente de recuperación posesoria del dominio público marítimo terrestre y la restitución de la servidumbre de tránsito instruido contra usted, por ocupación sin título legal acreditativo, de una construcción identificada bajo el número 30, entre los mojones aproximados M-22/M-23 según el deslinde vigente aprobado por Orden Ministerial de 14 de diciembre de 2001, y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero. Con fecha 21 de julio de 2021 este Servicio Provincial de Costas resolvió recuperar el dominio público ocupado indebidamente, ordenando la demolición de la construcción referida y la retirada de sus restos con reposición del terreno a su estado primitivo, cuya notificación, habiendo sido infructuosa, fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Número 102 y en el Boletín Oficial del Estado Número 203, de fecha 25 de agosto de 2021.

Segundo. Contra dicha resolución no presentó los recursos procedentes habiendo devenido firme.

Tercero. Según la información obrante en los archivos del Ayuntamiento de Arafo, se constata que no están incluidas en la relación municipal de solicitantes de viviendas protegidas.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Artículo 99 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que autoriza a las administraciones públicas a proceder, previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de los actos administrativos.

Segundo. Artículo 100.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que cuando fuese necesario la entrada en domicilio, y no se haya obtenido el consentimiento del afectado se debe solicitar la oportuna autorización judicial, cuyo otorgamiento corresponde a los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, tal como lo establece el artículo 91.2 de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en relación al artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

Tercero. Artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas que regula la ejecución subsidiaria, así como la exigencia de los gastos y perjuicios ocasionados.

Cuarto. Artículo 16 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General para el Desarrollo y Ejecución de la Ley 2/2013, de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral y de modificación de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, atribuye a esta Demarcación la competencia para resolver y ejecutar los expedientes de recuperación posesoria.

Quinto. Artículo 110 c) de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, que le atribuye la competencia a la Administración de tutela y policía del dominio público marítimo terrestre y sus servidumbres con el artículo 220.1.c) del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas.

En su virtud, RESUELVO:

PRIMERO. Proceder por este Servicio Provincial de Costas a la ejecución forzosa y subsidiaria de la resolución de recuperación posesoria citada, mediante la demolición y la retirada de sus restos con reposición del terreno a su estado primitivo, sin que quepa tener en cuenta el realojo en una vivienda protegida, de acuerdo con la información recibida del Ayuntamiento de Arafo.

SEGUNDO. Requerirle para que manifieste su consentimiento para la entrada en domicilio, advirtiéndole que si, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la notificación de esta resolución, no comunica su disponibilidad a esta Demarcación, se entenderá que se opone a esta actuación y se solicitará la oportuna autorización judicial, en tal caso se cargarán a su cuenta los gastos que se originen por la demolición, retirada de los restos y reposición del terreno a su estado primitivo.

TERCERO. Notificar el presente acto administrativo al interesado, y al Ayuntamiento cuando se practique la demolición, y solicitar el auxilio de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Contra esta resolución no cabe recurso alguno, por tratarse de la ejecución forzosa y subsidiaria de un acto administrativo anterior firme.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de mayo de dos mil veintidós.

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

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL

ANUNCIO

1858**133552**

DECRETO 107/2022, DE 12 DE MAYO, POR EL QUE SE ACEPTA LA DELEGACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA EN LA COMISIÓN AUTONÓMICA DE EVALUACIÓN AMBIENTAL, DE LA COMPETENCIA PARA LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA DE LOS INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA MUNICIPALES.

Visto el Convenio, de 28 de octubre de 2019, entre la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial y el Ayuntamiento de La Orotava para la encomienda de la evaluación ambiental estratégica de los planes de ordenación urbanística municipales.

Visto el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de La Orotava, de 22 de febrero de 2022, por el que se acuerda “Rectificar el acuerdo adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de noviembre de 2021, quedando el apartado dispositivo del mismo redactado en el tenor siguiente... “PRIMERO. Delegar en el órgano ambiental de la Comunidad Autónoma la evaluación ambiental estratégica, ordinaria o simplificada, de los instrumentos de ordenación urbanística de competencia municipal así como sus modificaciones...”.

Visto que dicha delegación se justifica por parte del Ayuntamiento de La Orotava en que “no dispone de recursos personales, materiales y económicos suficientes para constituir un órgano ambiental cualificado para emitir las declaraciones ambientales correspondientes en el trámite de la evaluación ambiental estratégica de los planes de ordenación urbanística municipales, ni se prevé que en el plazo de un año se pueda contar con dichos recursos”.

Considerando que, por lo que se refiere a la evaluación ambiental estratégica, el artículo 86.1 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante, LSENPC), establece que la aprobación, modificación sustancial y adaptación de los instrumentos de ordenación territorial, ambiental y urbanística se someterán al procedimiento de evaluación ambiental de planes y programas, en los términos contemplados en la legislación básica estatal (fundamentalmente, en el Capítulo I del Título II de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental) y en dicha LSENPC.

Considerando que el apartado 6.c) de dicho artículo 86 de la LSENPC establece que los Ayuntamientos pueden delegar, en el órgano ambiental autonómico o el órgano ambiental insular, la competencia de evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación municipales. A tal efecto, el acuerdo de delegación deberá adoptarse por el Pleno del Ayuntamiento, y el acuerdo de aceptación de la delegación, por el Pleno del respectivo Cabildo Insular o por el Gobierno de Canarias, según proceda.

Considerando que se estima oportuno aceptar la delegación formulada por el Ayuntamiento de La Orotava en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, por aplicación de los principios de eficacia, colaboración y cooperación interadministrativas positivados en los artículos 3.1.h) y 140.1, letras c) y d), de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Considerando que, en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, el órgano ambiental (destinatario de la presente delegación) es la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, de acuerdo con

los artículos 1.2.a) y 11 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Órgano Colegiado de Evaluación Ambiental e Informe Único de Canarias, aprobado por Decreto 13/2019, de 25 de febrero.

Considerando que, en cuanto el presente acto produce una alteración en el orden competencial establecido, afectando al ejercicio de una competencia originariamente municipal, concurren razones de interés público que exigen publicarlo en el Boletín Oficial de Canarias, por analogía con las delegaciones interorgánicas y de conformidad con el artículo 45.1, primer párrafo, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, por idéntico motivo, deberá ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, al ser la Administración delegante el Ayuntamiento de La Orotava.

Considerando que, por definición, la presente delegación no comprende la competencia de evaluación ambiental de la ordenación urbanística estructural del Plan General de Ordenación del municipio de La Orotava, ni de la modificación sustancial del mismo, puesto que esa competencia ya es autonómica por determinación del último párrafo del citado artículo 86.6.c) de la LSENPC.

Visto informe jurídico de la Viceconsejería de Planificación Territorial y Aguas, de 25 de abril de 2022.

Vista la propuesta del Viceconsejero de Lucha contra el Cambio Climático y Transición Ecológica, de 25 de abril de 2022.

En su virtud, y de conformidad con las disposiciones de general aplicación, a propuesta del Consejero de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, y previa deliberación del Gobierno en su reunión celebrada el día 12 de mayo de 2022,

DISPONGO

Primero. Aceptar la delegación del Ayuntamiento de La Orotava en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, de la competencia para la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación urbanística municipales.

Segundo. La aceptación de la delegación de dicha competencia queda sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Para el correcto ejercicio de las funciones delegadas, el Ayuntamiento de La Orotava aportará la documentación necesaria y preceptiva, de conformidad con lo previsto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental; en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias; en el Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre; y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Órgano Colegiado de Evaluación Ambiental e Informe Único de Canarias, aprobado por Decreto 13/2019, de 25 de febrero.

2. Toda la documentación deberá estar firmada por sus autores y reflejar su fecha de conclusión. En especial, la documentación ambiental, además, deberá estar realizada por personas que posean la capacidad técnica suficiente de conformidad con las normas sobre cualificaciones profesionales y de la educación superior, y deberán tener la calidad necesaria, en los términos indicados en el artículo 16 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

3. La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el Ayuntamiento de La Orotava, dejando de tener eficacia desde el acto de revocación; y ello sin perjuicio de la posible avocación puntual de la competencia por parte de dicha Corporación.

4. Igualmente, en cuanto declaración de voluntad con efectos jurídicos, la presente aceptación de la delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el Gobierno de Canarias, en cuyo caso la delegación intersubjetiva dejará de ser eficaz.

5. El Ayuntamiento de La Orotava notificará al Gobierno de Canarias la constitución formal del órgano ambiental municipal, momento en el cual la delegación dejará de tener eficacia sin necesidad de acto expreso que así lo declare.

6. Todas las resoluciones y acuerdos adoptados por la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental indicarán expresamente que se dictan por delegación del Ayuntamiento de La Orotava (debiendo citarse tanto el acuerdo de delegación del Ayuntamiento como el presente Decreto, así como los boletines oficiales de su publicación), y se considerarán dictados por la Administración delegante.

Tercero. El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Dado en Canarias, a doce de mayo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO, Ángel Víctor Torres Pérez.

EL CONSEJERO DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, José Antonio Valbuena Alonso.

ANUNCIO

1859

133556

DECRETO 106/2022, DE 12 DE MAYO, POR EL QUE SE ACEPTA LA DELEGACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE BUENAVISTA DEL NORTE EN LA COMISIÓN AUTONÓMICA DE EVALUACIÓN AMBIENTAL, DE LA COMPETENCIA PARA LA EVALUACIÓN AMBIENTAL ESTRATÉGICA DE LOS INSTRUMENTOS DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA MUNICIPALES.

Visto el Convenio, de 26 de marzo de 2019, entre la Consejería de Política Territorial, Sostenibilidad y Seguridad y el Ayuntamiento de Buenavista del Norte para la encomienda de la evaluación ambiental estratégica de las modificaciones menores del Plan General de Ordenación del municipio, así como la Adenda al citado Convenio, de 10 de febrero de 2021.

Visto el acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Buenavista del Norte, de 25 de marzo de 2022, por el que se acuerda “Delegar las competencias que corresponden al Ayuntamiento en materia de evaluación ambiental en el órgano ambiental autonómico, en virtud de lo dispuesto en el artículo 86.6 c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias”.

Visto que dicha delegación se justifica en la extinción del anteriormente citado Convenio, de 26 de marzo de 2019.

Considerando que, por lo que se refiere a la evaluación ambiental estratégica, el artículo 86.1 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (en adelante, LSENPC), establece que la aprobación, modificación sustancial y adaptación de los instrumentos de ordenación territorial, ambiental y urbanística se someterán al procedimiento de evaluación ambiental de planes y programas, en los términos contemplados en la legislación básica estatal (fundamentalmente, en el Capítulo I del Título II de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental) y en dicha LSENPC.

Considerando que el apartado 6.c) de dicho artículo 86 de la LSENPC establece que los Ayuntamientos pueden delegar, en el órgano ambiental autonómico o el órgano ambiental insular, la competencia de evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación municipales. A tal efecto, el acuerdo de delegación deberá adoptarse por el Pleno del Ayuntamiento, y el acuerdo de aceptación de la delegación, por el Pleno del respectivo Cabildo Insular o por el Gobierno de Canarias, según proceda.

Considerando que se estima oportuno aceptar la delegación formulada por el Ayuntamiento de Buenavista del Norte en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, por aplicación de los principios de eficacia, colaboración y cooperación interadministrativas positivados en los artículos 3.1.h) y 140.1, letras c) y d) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Considerando que, en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, el órgano ambiental (destinatario de la presente delegación) es la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, de acuerdo con los artículos 1.2.a) y 11 del Reglamento de Organización y Funcionamiento del Órgano Colegiado de Evaluación Ambiental e Informe Único de Canarias, aprobado por Decreto 13/2019, de 25 de febrero.

Considerando que, en cuanto el presente acto produce una alteración en el orden competencial establecido, afectando al ejercicio de una competencia originariamente municipal, concurren razones de interés público que exigen publicarlo en el Boletín Oficial de Canarias, por analogía con las delegaciones interorgánicas y de conformidad con el artículo 45.1, primer párrafo, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, por idéntico motivo, deberá ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, al ser la Administración delegante el Ayuntamiento de Buenavista del Norte.

Considerando que, por definición, la presente delegación no comprende la competencia de evaluación ambiental de la ordenación urbanística estructural del Plan General de Ordenación del municipio de Buenavista del Norte, ni de la modificación sustancial del mismo, puesto que esa competencia ya es autonómica por determinación del último párrafo del citado artículo 86.6.c) de la LSENPC.

Visto el informe jurídico de la Viceconsejería de Planificación Territorial y Aguas, de 25 de abril de 2022.

Vista la propuesta del Viceconsejero de Lucha contra el Cambio Climático y Transición Ecológica, de 25 de abril de 2022.

En su virtud, y de conformidad con las disposiciones de general aplicación, a propuesta del Consejero de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial, y previa deliberación del Gobierno en su reunión celebrada el día 12 de mayo de 2022,

DISPONGO

Primero. Aceptar la delegación del Ayuntamiento de Buenavista del Norte en la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental, de la competencia para la evaluación ambiental estratégica de los instrumentos de ordenación urbanística municipales.

Segundo. La aceptación de la delegación de dicha competencia queda sujeta al cumplimiento de las siguientes condiciones:

1. Para el correcto ejercicio de las funciones delegadas, el Ayuntamiento de Buenavista del Norte aportará la documentación necesaria y preceptiva, de conformidad con lo previsto en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental; en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias; en el Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre; y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Órgano Colegiado de Evaluación Ambiental e Informe Único de Canarias, aprobado por Decreto 13/2019, de 25 de febrero.

2. Toda la documentación deberá estar firmada por sus autores y reflejar su fecha de conclusión. En especial, la documentación ambiental, además, deberá estar realizada por personas que posean la capacidad técnica suficiente de conformidad con las normas sobre cualificaciones profesionales y de la educación superior, y deberán tener la calidad necesaria, en los términos indicados en el artículo 16 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.

3. La delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el Ayuntamiento de Buenavista del Norte, dejando de tener eficacia desde el acto de revocación; y ello sin perjuicio de la posible avocación puntual de la competencia por parte de dicha Corporación.

4. Igualmente, en cuanto declaración de voluntad con efectos jurídicos, la presente aceptación de la delegación podrá ser revocada en cualquier momento por el Gobierno de Canarias, en cuyo caso la delegación intersubjetiva dejará de ser eficaz.

5. El Ayuntamiento de Buenavista del Norte notificará al Gobierno de Canarias la constitución formal del órgano ambiental municipal, momento en el cual la delegación dejará de tener eficacia sin necesidad de acto expreso que así lo declare.

6. Todas las resoluciones y acuerdos adoptados por la Comisión Autonómica de Evaluación Ambiental indicarán expresamente que se dictan por delegación del Ayuntamiento de Buenavista del Norte (debiendo citarse tanto el acuerdo de delegación del Ayuntamiento como el presente Decreto, así como los boletines oficiales de su publicación), y se considerarán dictados por la Administración delegante.

Tercero. El presente Decreto se publicará en el Boletín Oficial de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Dado en Canarias, a doce de mayo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE DEL GOBIERNO, Ángel Víctor Torres Pérez.

EL CONSEJERO DE TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO Y PLANIFICACIÓN TERRITORIAL, José Antonio Valbuena Alonso.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO DE EL HIERRO

ANUNCIO

1860

140562

Por la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, con fecha 24 de mayo de 2022 y con el número 2022-1315, se ha dictado Resolución, por la que se aprueba la Instrucción número 2022-0003, relativa a la APROBACIÓN DEL PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE EL HIERRO, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“PRIMERO: Aprobar el Plan de Medidas Antifraude del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro que se llevará a cabo para prevenir, detectar y denunciar situaciones que pudieran constituir fraude y corrupción y para el seguimiento de estas, que se anexa en la siguiente Propuesta.

SEGUNDO: Ordenar la publicación íntegra de la presente Instrucción en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la intranet de la Corporación, así como en el Portal de Transparencia.

TERCERO: La presente Instrucción entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

CUARTO: El presente acuerdo es un acto administrativo que pone fin a la vía administrativa, tal como establece el artículo 83 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, y artículo 114 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Que el expresado acuerdo puede ser recurrido Potestativamente en Reposición ante la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de El Hierro, en el plazo de UN MES, o ser impugnada directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, sin perjuicio de que puede ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime procedente, todo ello conforme a lo establecido en el artículo 84.1 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, en relación con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 8.1 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, modificada por la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre.

Interpuesto Recurso de Reposición no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto, transcurrido UN MES sin que se notifique su resolución.

QUINTO: Comunicar a todos los empleados públicos de Cabildo Insular de El Hierro, la Secretaría, el Área de Recursos Humanos, la Intervención, la Tesorería, el Área de Modernización y Nuevas Tecnologías y los órganos de representación sindical.

SEXTO: Dese cuenta al Pleno”.

ANEXO

PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE PARA LA GESTIÓN DE LOS FONDOS DE RECUPERACIÓN Y RESILIENCIA

1. INTRODUCCIÓN

Dada la trascendencia de la declaración por la Organización Mundial de la Salud de la pandemia provocada por la COVID-19, el Consejo Europeo del 21 de julio de 2020, se acordó un paquete de medidas orientadas a mitigar sus graves consecuencias económicas y sociales e impulsar una serie de reformas e inversiones sostenibles y favorables al crecimiento, con la finalidad de superar las debilidades estructurales de las economías de los estados miembros y reforzar la resiliencia.

Con relación al apoyo financiero en ámbitos considerados estratégicos y estructurados en seis pilares: la transición ecológica; la transformación digital; un crecimiento inteligente, sostenible e integrador; la cohesión social y territorial; la salud y la resiliencia económica, social e institucional y; las políticas para la próxima generación, la infancia y la juventud.

Estas medidas aúnan el marco financiero plurianual para 2021-2027 reforzado y la puesta en marcha de un Instrumento Europeo de Recuperación (“Next Generation EU”), cuyo elemento central es el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia. La instrumentación de la ejecución de los recursos financieros del Fondo Europeo de Recuperación se efectúa a través del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR), aprobado por Acuerdo del Consejo de Ministros el 27 de abril de 2021.

La Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, tiene como finalidad poner en marcha un conjunto de inversiones y reformas, en coherencia con los pilares europeos anteriormente citados, que se interrelacionan para apoyar la transición ecológica y la transformación digital, impulsar un crecimiento sostenible e inclusivo, reforzar la cohesión social y territorial, aumentar la resiliencia sanitaria, económica, social e institucional, y desarrollar políticas para las generaciones futuras, niños y jóvenes, en particular mediante la educación y la capacitación profesional.

A estos efectos, no se puede obviar que se trata de un desafío que requiere la actuación coordinada de diversos órganos de la Administración General del Estado, de las Administraciones Autonómicas y de las Entidades Locales, así como entidades privadas en la medida que el Componente concrete la colaboración público-privada para la consecución de determinados objetivos.

En este sentido, tal y como se establece en el Real Decreto-Ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, para la implementación eficaz y la consecución de objetivos vinculados a los proyectos asignados en el marco del PRTR, se deben tener en cuenta una serie de principios de buena gestión, entre los que figuran la planificación estratégica y la gestión por objetivos con el establecimiento de indicadores para su medición, junto a la racionalización y eficiencia en el uso de recursos y medios.

En particular, y en relación con el contenido del presente documento, dentro de los principios de buena gestión destacan, asimismo, los de objetividad, eficacia y responsabilidad, así como el de prevención eficaz de los conflictos de interés, el fraude y las irregularidades. Son principios que se corresponden con la necesidad, como ya se ha puesto de manifiesto, de disponer de un adecuado y efectivo sistema de gestión, seguimiento y evaluación y de procedimientos que permitan, con agilidad y fiabilidad, contar con la información que se precise sobre la ejecución y destino de los fondos, con plena garantía de imparcialidad y de inexistencia de situaciones relacionadas con el fraude, la corrupción y el conflicto de intereses.

Es preciso, por tanto, integrar en el sistema de información y gestión de los fondos provenientes del PRTR, los procesos de planificación que garanticen la coherencia de los proyectos de inversiones y reformas con los ejes temáticos en los que se estructura el citado Plan, así como el seguimiento de sus distintos hitos y objetivos. Y de forma paralela, se debe llevar a cabo:

- El análisis de la existencia de conflicto de intereses para garantizar el ejercicio imparcial en las decisiones de los órganos de gobierno, en el desarrollo de las funciones directivas y en el desempeño de los cometidos profesionales;
- La identificación de las personas beneficiarias de las ayudas en las convocatorias y adjudicatarias en las contrataciones, como base para la investigación de situaciones de corrupción;
- El establecimiento de medidas para el control del fraude, mediante la utilización de un sistema integral, con información sobre la gestión y resultados de los proyectos y acciones, el seguimiento contable de los gastos y la información sobre las convocatorias y contrataciones realizadas.

2. OBJETO DEL PLAN

El artículo 6 de la Orden 1030/2021, de 29 de septiembre, por el que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, establece que con la finalidad de dar cumplimiento a las obligaciones que el artículo 22 del Reglamento (UE) 241/2021 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, toda entidad, decisora o ejecutora que participe en la ejecución de las medidas del PRTR deberá disponer de un “Plan de medidas antifraude” que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Esta orden establece tres actuaciones obligatorias dentro de estos planes:

- La evaluación del riesgo de fraude
- La cumplimentación de la “Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses” (DACI)
- La disponibilidad de un procedimiento para abordar la existencia de tal conflicto.

El presente Plan de medidas antifraude contiene los siguientes requisitos mínimos:

- a) Estructurar las medidas antifraude de manera proporcionada en torno a los cuatro elementos clave del “ciclo antifraude”: prevención, detección, corrección y persecución.

b) Prever la realización de una evaluación del riesgo, impacto y probabilidad de riesgo de fraude en los procesos clave de la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia y su revisión periódica, bienal o anual según el riesgo de fraude y, en todo caso, cuando se haya detectado algún caso de fraude o haya cambios significativos en los procedimientos o en el personal.

c) Definir medidas preventivas adecuadas y proporcionadas, ajustadas a las situaciones concretas, para reducir el riesgo residual de fraude a un nivel aceptable.

d) Prever la existencia de medidas de detección ajustadas a las señales de alerta y definir el procedimiento para su aplicación efectiva.

e) Definir las medidas correctivas pertinentes cuando se detecta un caso sospechoso de fraude, con mecanismos claros de comunicación de las sospechas de fraude.

f) Establecer procesos adecuados para el seguimiento de los casos sospechosos de fraude y la correspondiente recuperación del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia gastado fraudulentamente.

g) Definir procedimientos de seguimiento para revisar los procesos, procedimientos y controles relacionados con el fraude efectivo o potencial, que se transmiten a la correspondiente revisión de la evaluación del riesgo de fraude.

h) Definir procedimientos relativos a la prevención y corrección de situaciones de conflictos de interés. En particular, resultará obligatoria la suscripción de una Declaración de Ausencia de Interés (Anexo V) por quienes participen en los procedimientos de ejecución del PRTR, la comunicación al superior jerárquico de la existencia de cualquier potencial conflicto de intereses y la adopción por este de la decisión que, en cada caso, corresponda.

2. PLAN DE MEDIDAS ANTIFRAUDE

2.1. Ámbito subjetivo

El plan de medidas antifraude será de aplicación al Cabildo Insular de El Hierro.

2.2. Ámbito objetivo

El plan de medidas antifraude contiene el conjunto de actuaciones que permitan garantizar una adecuada, eficiente y racional gestión y control de los fondos provenientes del PRTR, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

Además, y sin perjuicio de su configuración como requisito de obligado cumplimiento para garantizar y declarar que los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con la normativa aplicable, los criterios previstos en este plan se aplicarán con carácter general en la tramitación de expedientes similares, aunque no se encuentren relacionados con el PRTR.

2.3. Alcance

La disposición de plan de medidas antifraude, en los términos previstos en la Orden 1030/2020, de 29 de septiembre, requiere la realización de un conjunto de actuaciones específicas orientadas a facilitar la prevención, la detección, la corrección y la persecución de prácticas o riesgos de corrupción o fraude o de circunstancias generadoras de conflictos de interés, cuyos conceptos básicos figuran en el Anexo I del presente documento. La definición de estas medidas se configura, por tanto, a partir del esquema previsto para la realización de la autoevaluación sobre conflictos de interés, prevención del fraude y la corrupción (Anexo II).

El desarrollo del plan se realizará de forma gradual, de modo que las debilidades existentes se transformen en la disposición de un marco de integridad institucional, con la finalidad de garantizar una gestión de los procedimientos

vinculados con los fondos provenientes del PRTR con responsabilidad, solvencia, eficiencia, objetividad y vocación de salvaguarda de los intereses públicos.

2.4. Contenido

El plan de medidas antifraude se configura desde una visión real y operativa, con la finalidad de consecución de logro de objetivos concretos y medibles.

Además, se formula desde un planteamiento flexible y transversal, por lo que su contenido se podrá modificar en función de su ejecución o de la necesidad de incorporar otras actuaciones que se consideren necesarias impulsar o alcanzar.

2.4.1. Medidas de prevención

a) Mediante Resolución de la Presidencia se designará la constitución de la Unidad técnica del plan de medidas antifraude (en adelante, unidad técnica), de composición transversal. Esta unidad realizará el proceso de autoevaluación de riesgos, utilizando los modelos y herramientas previstas en la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre.

La Unidad técnica asumirá, a nivel enunciativo, las siguientes funciones:

- Realizar la autoevaluación inicial y periódica del riesgo de fraude, con empleo de los métodos preventivos y de muestreo que se determinen. Este proceso se efectuará teniendo modelos o prácticas comunes, en el que incluyan como hitos la identificación de las principales áreas de riesgo, su análisis y evaluación, así como las propuestas de naturaleza preventiva o correctiva.
- Informar sobre las conclusiones alcanzadas en los expedientes incoados y, en su caso, las medidas correctoras propuestas.
- Trasladar la información que se considere adecuada sobre el riesgo de fraude y conflicto de intereses a los órganos de gobierno y al personal del Cabildo.
- Suministrar la información necesaria a las áreas encargadas de velar por la recuperación de los importes indebidamente recibidos por parte de los beneficiarios.
- Llevar un registro de los muestreos realizados, de las incidencias detectadas y de los expedientes informativos llevados a cabo.
- Elaborar y presentar, la memoria anual comprensiva de las actividades realizadas.
- Realizar cualesquiera otras actuaciones que figuren en este plan y no se atribuyan a otro Órgano o Servicio Público.

b) La Declaración Institucional de compromiso de lucha contra el fraude, en el que se manifieste expresamente la tolerancia cero ante el mismo, que consta como Anexo VII del presente Plan.

c) Tras la designación de la unidad técnica, se realizará una autoevaluación inicial de riesgos (debilidades y amenazas), siguiendo el cuestionario previsto en el Anexo II.

d) Se definirá el procedimiento para la prevención y corrección del conflicto de intereses, el cual deberá ser aprobado. A tal efecto, se deberá elaborar una guía comprensiva de las situaciones proclives a su existencia, las actuaciones a realizar para su corrección o formas de evitarlo y la identificación de las personas que deben cumplimentar la correspondiente declaración de ausencia de conflicto de intereses (Anexo V: modelo)

e) En el Plan de formación de la entidad se establecerá una oferta formativa relacionada con la integridad y la ética pública, el análisis y la gestión de riesgos de fraude, corrupción y conflicto de intereses, el diseño de planes de prevención, y sobre todas aquellas otras temáticas que se estimen necesarias para concienciar, capacitar y asegurar un comportamiento profesional responsable e imparcial.

f) Consta en Anexo IV del presente Plan de medidas antifraude, documento relativo al cumplimiento de los principios de buen gobierno, previsto en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, así como en el Título II de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, Reguladora del Ejercicio del Alto Cargo de la Administración General del Estado.

g) El personal directivo del Cabildo de El Hierro formalizará el documento relativo al conocimiento de situaciones en las que se puede incurrir en conflicto de intereses. Este documento será ajustado a la naturaleza jurídica y responsabilidades profesionales del citado personal.

2.4.2. Medidas de detección

a) La Unidad técnica deberá elaborar los indicadores de fraude o señales de alerta que sirvan como signo de alarma o indicios de posible fraude (Anexo VI: referencias básicas), con el propósito de disponer de la información precisa y comunicarlos al personal en situación de detectarlos, así como para realizar el seguimiento pertinente, en aras de su corrección o persecución. Para ello, se podrá definir la herramienta tecnológica que, de manera integrada, deberá proporcionar los datos y resultados en la aplicación y las mediciones realizadas.

b) Con carácter periódico se llevará a cabo la evaluación de la gestión de los procedimientos relacionados con la gestión de los fondos del PRTR, según los criterios fijados por La Intervención, con el objetivo de analizar y valorar la inexistencia de fraude en su tramitación y procediendo, en su caso, a su calificación. Como resultado de la evaluación y en función del nivel de riesgo, se emitirán los informes que pongan de manifiesto las irregularidades o fraudes detectados.

c) Por la entidad se habilitará un canal de comunicación, a través del cual cualquier persona interesada podrá presentar denuncias sobre posibles actuaciones fraudulentas. Además, y de forma paralela, se difundirán las circunstancias o hechos que, habitualmente, tienen esta consideración.

En relación con lo indicado en el apartado anterior, se definirá el procedimiento para la tramitación, comunicación, gestión e información, en su caso, al denunciante de las actuaciones realizadas, debiendo respetar en todo momento la confidencialidad y la protección de datos personales.

Además, se informará a las personas interesadas la posibilidad de poner en conocimiento cualquier hecho que considere constitutivo de fraude o irregularidad, a través del Canal de Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.

d) La Unidad técnica recibirá las denuncias sobre sospechas de fraude, corrupción y/o conflicto de intereses que pudieran ser remitidas por el personal de dicha administración, contratistas, personas beneficiarias de subvenciones o cualquier persona natural o jurídica, y llevará a cabo el seguimiento activo de sospecha de fraude, solicitando cuanta información sea necesaria a los correspondientes Áreas para su análisis.

e) Con la finalidad de disponer de información y datos complementarios se establecerán mecanismos para la comprobación de la información aportada y su verificación (registros mercantiles, BDNS, Plataforma de Contratación del Sector Público, etc.) o mediante la utilización de herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos.

2.4.3 Medidas de corrección y persecución:

a) Por Resolución de la Presidencia, en virtud de la solicitud formulada por la Unidad técnica, se formularán las propuestas que correspondan como resultado de la evaluación sobre la existencia de fraude y la consideración de este como sistémico (recurrente y en procedimientos similares) o puntual (hecho aislado).

Entre estas propuestas podrá figurar la adopción de decisiones o acuerdos que garanticen la separación de las funciones y responsabilidades de gestión administrativa, control y pago.

b) Teniendo en cuenta el alcance de las revisiones y evaluaciones periódicas realizadas, se podrá proponer la incoación de procedimientos de carácter disciplinario o sancionador en materia de fraude, corrupción o conflictos de interés, comunicar las irregularidades detectadas a las autoridades públicas competentes (Servicio Nacional de Coordinación Antifraude –SNCA-) o denunciar los hechos antes la fiscalía o tribunales competentes.

2.4.4 Otras medidas:

a) Se habilitará un espacio online (en la intranet o similar) diferenciado sobre “medidas antifraude”, en el que se podrá consultar la normativa sobre esta materia, los acuerdos, decretos e instrucciones aprobadas por el Cabildo, las guías utilizadas para el desarrollo de los procesos de autoevaluación, seguimiento y control, las causas que provocan situaciones de fraude, corrupción y conflicto de intereses, así como los contenidos formativos y de concienciación sobre la ética pública, modelos de buenas prácticas, etc.

Además, existirá un buzón electrónico que servirá de línea permanente de comunicación para trasladar los comentarios y sugerencias que el personal considere adecuados plantear sobre esta temática.

b) La Instrucción que rige el Código ético y de buena gestión de Cabildo Insular de El Hierro, organismos autónomos y empresas públicas dependientes se publicarán en este espacio.

c) El plan de medidas antifraude se publicará además, en un apartado específico, en el Portal de Transparencia del Cabildo Insular de El Hierro.

ANEXO I

Conceptos de fraude, corrupción y conflicto de intereses

De conformidad con la Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del derecho penal (Directiva PIF), y en el Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero de la UE) se establecen las siguientes definiciones:

1. Fraude.

Cualquier acción u omisión intencionada relativa a:

- La utilización o a la presentación de declaraciones o documentos falsos, inexactos o incompletos, que tenga por efecto la percepción o retención indebida de fondos o activos procedentes del presupuesto general de la Unión o de presupuestos administrados por la Unión, o en su nombre,
- El incumplimiento de una obligación expresa de comunicar una información, que tenga el mismo efecto,

- Al desvío de esos mismos fondos con otros fines distintos de aquellos para los que fueron concedidos en un principio.

2. Corrupción.

2.1. Corrupción activa:

La acción de toda persona que prometa, ofrezca o conceda, directamente o a través de un intermediario, una ventaja de cualquier tipo a una persona empleada pública, para sí o para un tercero, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

2.2. Corrupción pasiva:

La acción de una persona empleada que, directamente o a través de un intermediario, pida o reciba ventajas de cualquier tipo, para él o para terceros, o acepte la promesa de una ventaja, a fin de que actúe, o se abstenga de actuar, de acuerdo con su deber o en el ejercicio de sus funciones, de modo que perjudique o pueda perjudicar los intereses financieros de la Unión.

3. Conflicto de intereses.

El artículo 61 Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece que existe CI «cuando los agentes financieros y demás personas que participan en la ejecución del presupuesto tanto de forma directa, indirecta y compartida, así como en la gestión, incluidos los actos preparatorios, la auditoría o el control, vean comprometido el ejercicio imparcial y objetivo de sus funciones por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier otro motivo directo o indirecto de interés personal». A los efectos del presente Plan de Medidas Antifraude, se considerarán posibles actores implicados en situaciones de conflicto de intereses:

- Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.

- Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses. Pueden distinguirse entre los distintos tipos de conflictos de interés:

- Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).

- Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.

- Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

ANEXO II

Test conflicto de interés, prevención del fraude y la corrupción

Pregunta	Grado de cumplimiento			
	4	3	2	1
1. ¿Se dispone de un «Plan de medidas antifraude» que le permita a la entidad ejecutora o a la entidad decisora garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses?				
2. ¿Se constata la existencia del correspondiente «Plan de medidas antifraude» en todos los niveles de ejecución?				
Prevención				
3. ¿Dispone de una declaración, al más alto nivel, donde se comprometa a luchar contra el fraude?				
4. ¿Se realiza una autoevaluación que identifique los riesgos específicos, su impacto y la probabilidad de que ocurran y se revisa periódicamente?				
5. ¿Se difunde un código ético y se informa sobre la política de obsequios?				
6. ¿Se imparte formación que promueva la Ética Pública y que facilite la detección del fraude?				
7. ¿Se ha elaborado un procedimiento para tratar los conflictos de intereses?				
8. ¿Se cumplimenta una declaración de ausencia de conflicto de intereses por todos los intervinientes?				
Detección				
9. ¿Se han definido indicadores de fraude o señales de alerta (banderas rojas) y se han comunicado al personal en posición de detectarlos?				
10. ¿Se utilizan herramientas de prospección de datos o de puntuación de riesgos?				
11. ¿Existe algún cauce para que cualquier interesado pueda presentar denuncias?				
12. ¿Se dispone de alguna Unidad encargada de examinar las denuncias y proponer medidas?				
Corrección				
13. ¿Se evalúa la incidencia del fraude y se califica como sistémico o puntual?				
14. ¿Se retiran los proyectos o la parte de los mismos afectados por el fraude y financiados o a financiar por el MRR?				
Persecución				
15. ¿Se comunican los hechos producidos y las medidas adoptadas a la entidad ejecutora, a la entidad decisora o a la Autoridad Responsable, según proceda?				
16. ¿Se denuncian, en los casos oportunos, los hechos punibles a las Autoridades Públicas nacionales o de la Unión Europea o ante la fiscalía y los tribunales competentes?				
Subtotal puntos.				
Puntos totales.				
Puntos máximos.	64			
Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).				

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo

ANEXO III

Principios éticos y de conducta

Los miembros del CABILDO INSULAR DE EL HIERRO se encuentran sujetos al Código de Conducta de los empleados públicos que deberán conocer y respetar en el desarrollo de sus funciones. Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta regulados en los artículos siguientes.

Los principios éticos y de conducta del Código se corresponden con los recogidos en los artículos 53 y 54 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado Público (en adelante el Estatuto básico del empleado público), todos ellos principios válidos para la prevención del fraude y los conflictos de interés:

1. Los empleados públicos respetarán la Constitución y el resto de las normas que integran el Ordenamiento Jurídico.

2. Su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

3. Ajustarán su actuación a los principios de lealtad y buena fe con la Administración en la que presten sus servicios, y con sus superiores, compañeros, subordinados y con los ciudadanos.

4. Su conducta se basará en el respeto de los derechos fundamentales y libertades públicas, evitando toda actuación que pueda producir discriminación alguna por razón de nacimiento, origen racial o étnico, género, sexo, orientación sexual, religión o convicciones, opinión, discapacidad, edad o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

5. Se abstendrán en aquellos asuntos en los que tengan un interés personal, así como de toda actividad privada o interés que pueda suponer un riesgo de plantear conflictos de intereses con su puesto público.

6. No contraerán obligaciones económicas ni intervendrán en operaciones financieras, obligaciones patrimoniales o negocios jurídicos con personas o entidades cuando pueda suponer un conflicto de intereses con las obligaciones de su puesto público.

7. No aceptarán ningún trato de favor o situación que implique privilegio o ventaja injustificada, por parte de personas físicas o entidades privadas.

8. Actuarán de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia, y vigilarán la consecución del interés general y el cumplimiento de los objetivos de la organización.

9. No influirán en la agilización o resolución de trámite o procedimiento administrativo sin justa causa y, en ningún caso, cuando ello comporte un privilegio en beneficio de los titulares de los cargos públicos o su entorno familiar y social inmediato o cuando suponga un menoscabo de los intereses de terceros.

10. Cumplirán con diligencia las tareas que les correspondan o se les encomienden y, en su caso, resolverán dentro de plazo los procedimientos o expedientes de su competencia.

11. Ejercerán sus atribuciones según el principio de dedicación al servicio público absteniéndose no solo de conductas contrarias al mismo, sino también de cualesquiera otras que comprometan la neutralidad en el ejercicio de los servicios públicos.

12. Guardarán secreto de las materias clasificadas u otras cuya difusión esté prohibida legalmente, y mantendrán la debida discreción sobre aquellos asuntos que conozcan por razón de su cargo, sin que puedan hacer uso de la información obtenida para beneficio propio o de terceros, o en perjuicio del interés público. Asimismo, son aplicables los principios de conducta del artículo 54 del Estatuto básico del empleado público, de los que se destacan a los efectos de la prevención del fraude y los conflictos de interés los siguientes:

- El desempeño de las tareas correspondientes a su puesto de trabajo se realizará de forma diligente y cumpliendo la jornada y el horario establecidos.
- Obedecerán las instrucciones y órdenes profesionales de los superiores, salvo que constituyan una infracción manifiesta del Ordenamiento Jurídico, en cuyo caso las pondrán inmediatamente en conocimiento de los órganos de inspección procedentes.
- Informarán a los ciudadanos sobre aquellas materias o asuntos que tengan derecho a conocer, y facilitarán el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones.
- Administrarán los recursos y bienes públicos con austeridad, y no utilizarán los mismos en provecho propio o de personas allegadas. Tendrán, asimismo, el deber de velar por su conservación.
- Se rechazará cualquier regalo, favor o servicio en condiciones ventajosas que vaya más allá de los usos habituales, sociales y de cortesía, sin perjuicio de lo establecido en el Código Penal.

ANEXO IV

Principios de buen gobierno

Los órganos de gobierno del Cabildo Insular de El Hierro deberán adecuar su actuación a lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley 19/2013, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, el cual establece que observarán en el ejercicio de sus funciones lo dispuesto en la Constitución Española y en el resto del Ordenamiento Jurídico y promoverán el respeto a los derechos fundamentales y a las libertades públicas. Asimismo, adecuarán su actividad a los siguientes:

a) Principios generales:

1. Actuarán con transparencia en la gestión de los asuntos públicos, de acuerdo con los principios de eficacia, economía y eficiencia y con el objetivo de satisfacer el interés general.
2. Ejercerán sus funciones con dedicación al servicio público, absteniéndose de cualquier conducta que sea contraria a estos principios.
3. Respetarán el principio de imparcialidad, de modo que mantengan un criterio independiente y ajeno a todo interés particular.
4. Asegurarán un trato igual y sin discriminaciones de ningún tipo en el ejercicio de sus funciones.
5. Actuarán con la diligencia debida en el cumplimiento de sus obligaciones y fomentarán la calidad en la prestación de servicios públicos.

6. Mantendrán una conducta digna y tratarán a los ciudadanos con esmerada corrección.

Asumirán la responsabilidad de las decisiones y actuaciones propias y de los organismos que dirigen, sin perjuicio de otras que fueran exigibles legalmente.

a) Principios de actuación:

1. Desempeñarán su actividad con plena dedicación y con pleno respeto a la normativa Reguladora de las incompatibilidades y los conflictos de intereses.

2. Guardarán la debida reserva respecto a los hechos o informaciones conocidos con motivo u ocasión del ejercicio de sus competencias.

3. Pondrán en conocimiento de los órganos competentes cualquier actuación irregular de la cual tengan conocimiento.

4. Ejercerán los poderes que les atribuye la normativa vigente con la finalidad exclusiva para la que fueron otorgados y evitarán toda acción que pueda poner en riesgo el interés público o el patrimonio de las Administraciones.

5. No se implicarán en situaciones, actividades o intereses incompatibles con sus funciones y se abstendrán de intervenir en los asuntos en que concurra alguna causa que pueda afectar a su objetividad.

6. No aceptarán para sí regalos que superen los usos habituales, sociales o de cortesía, ni favores o servicios en condiciones ventajosas que puedan condicionar el desarrollo de sus funciones. En el caso de obsequios de una mayor relevancia institucional se procederá a su incorporación al patrimonio de la Administración Municipal.

7. Desempeñarán sus funciones con transparencia.

8. Gestionarán, protegerán y conservarán adecuadamente los recursos públicos, que no podrán ser utilizados para actividades que no sean las permitidas por la normativa que sea de aplicación.

9. No se valdrán de su posición en la Administración para obtener ventajas personales o materiales.

ANEXO V

Modelo de Declaración de Ausencia de Conflicto de Intereses (DACI)

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el expediente número, relativo a, el/la, el abajo firmante, como participante en el proceso de preparación y tramitación del mismo, declara:

Primero. Estar informado/a de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento Financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».

2. Que el artículo 24 de la Directiva 2014/24/UE, determina como tal “... al menos cualquier situación en la

que los miembros del personal del poder adjudicador, o de un proveedor de servicios de contratación que actúe en nombre del poder adjudicador, que participen en el desarrollo del procedimiento de contratación o puedan influir en el resultado de dicho procedimiento tengan, directa o indirectamente, un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de contratación”.

Pudiendo darse conflicto de intereses tanto por motivos económicos o fruto de afinidades políticas, relaciones familiares o de cualquier otra índole que implique relación o intereses comunes.

3. Que el artículo 64 “Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses” de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, tiene el fin de evitar cualquier distorsión de la competencia y garantizar la transparencia en el procedimiento y asegurar la igualdad de trato a todos los candidatos y licitadores.

4. Que el artículo 23 “Abstención”, de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento “las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente”, siendo éstas:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

Segundo. Que no se encuentra incurso/a en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de intereses de las indicadas en el artículo 61.3 del Reglamento Financiero de la UE y que no concurre en su persona ninguna causa de abstención del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión.

Tercero. Que se compromete a poner en conocimiento de Comisión o Unidad Técnica de seguimiento, sin dilación, cualquier situación de conflicto de intereses o causa de abstención que dé o pudiera dar lugar a dicho escenario.

Cuarto. Conozco que, una declaración de ausencia de conflicto de intereses que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias, administrativas y/o judiciales que establezca la normativa de aplicación.

Y para que conste, firmo la presente declaración.

ANEXO VI

Catálogo de indicadores (banderas rojas)

Las banderas rojas son señales que pueden alertar de la existencia de un posible fraude. No conllevan necesariamente la existencia de fraude, pero sí aconsejan del examen pormenorizado de una actividad para descartar o confirmar la existencia de un fraude potencial.

En la nota informativa sobre indicadores de fraude para el FEDER, el FSE y el FC, elaborada por el Comité de Coordinación de los Fondos (COCOF),

https://ec.europa.eu/regional_policy/sources/docoffic/cocof/2009/cocof_09_0003_00_es.pdf) se relaciona un listado de ejemplos de banderas rojas, clasificadas por tipología de prácticas potencialmente fraudulentas.

1. FRAUDE EN LOS CONTRATOS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA

1.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales

Descripción:

Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna «cosa de valor» para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

Indicadores de fraude:

- Existe una relación social estrecha entre un empleado contratante y un prestador de servicios o proveedor;
- El patrimonio del empleado contratante aumenta inexplicable o repentinamente;
- El empleado contratante tiene un negocio externo encubierto;
- El contratista tiene fama en el sector de pagar comisiones ilegales;
- Se producen cambios indocumentados o frecuentes en los contratos que aumentan el valor de éstos;
- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública;
- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

1.2. Conflicto de intereses

Descripción:

Cuando un empleado de la organización contratista tiene algún interés financiero encubierto en un contrato se produce una situación de conflicto de intereses.

Indicadores de fraude:

- Un contratista determinado se beneficia de un favoritismo inexplicable o fuera de lo corriente. Se acepta continuamente trabajo caro, de baja calidad, etc.
- El empleado contratante no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El empleado contratante rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la contratación pública.

- El empleado contratante parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concursar.
- Socialización entre un empleado encargado de la contratación y un proveedor de servicios o productos.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la contratación.
- La persona encargada de redactar los documentos de la licitación o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario.
- Se elige un procedimiento negociado, a pesar de que es posible un procedimiento abierto.
- Un empleado del órgano de contratación ha trabajado para una empresa que puede participar en el concurso justo antes de incorporarse al órgano de contratación.

1.3. Especificaciones y pliegos amañados a favor de un licitador

Descripción:

Los pliegos contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un licitador determinado, o que sólo puede cumplir un licitador.

Indicadores de fraude:

- Presentación de una única oferta o número anormalmente bajo de proposiciones optando a la licitación;
- Extraordinaria similitud entre los pliegos rectores del procedimiento y los productos o servicios del contratista ganador;
- Quejas de otros licitadores;
- Pliegos con prescripciones más restrictivas o más generales que las aprobadas en procedimientos previos similares;
- Pliegos con cláusulas inusuales o poco razonables;
- Existencia de un número elevado de adjudicaciones a un mismo proveedor;
- Existencia de relaciones o contactos personales entre el personal contratante y algunos licitadores;
- El poder adjudicador define un producto de una marca concreta en lugar de un producto genérico.

1.4. Licitaciones colusorias

Descripción:

Algunos contratistas de una zona geográfica o región o de un sector industrial determinado conspiran para vencer a la competencia y aumentar los precios mediante diferentes mecanismos colusorios de licitación.

Indicadores de fraude:

- La oferta ganadora es demasiado alta en comparación con los costes previstos, con las listas de precios públicas, con obras o servicios similares o promedios de la industria, o con precios de referencia del mercado;

- Todos los licitadores ofertan precios altos de forma continuada;
- Los precios de las ofertas bajan bruscamente cuando nuevos licitadores participan en el procedimiento;
- Los adjudicatarios se reparten/turnan por región, tipo de trabajo, tipo de obra;
- El adjudicatario subcontrata a los licitadores perdedores;
- Patrones de ofertas inusuales (por ejemplo, las ofertas tienen porcentajes exactos de rebaja, la oferta ganadora está justo debajo del umbral de precios aceptables, se oferta exactamente al presupuesto del contrato, los precios de las ofertas son demasiado altos, demasiado próximos, muy distintos, números redondos, incompletos, etc.);

1.5. Filtración de datos

Descripción:

El personal encargado de la contratación, el diseño del proyecto o la evaluación de las ofertas filtra información confidencial para ayudar a un licitador a formular una propuesta técnica o financiera.

Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de licitación es escaso. Por ejemplo, los plazos no se aplican;
- La oferta ganadora se sitúa justo por debajo de la siguiente;
- Algunas ofertas se han abierto pronto;
- Se aceptan ofertas tardías;
- La última oferta presentada es la más baja;
- Todas las ofertas se rechazan y el contrato se vuelve a sacar a licitación;

1.6. Manipulación de las ofertas presentadas

Descripción:

El personal de contratación manipula las ofertas recibidas para asegurarse de que se selecciona a un contratista determinado (cambiando ofertas, «perdiéndolas», invalidándolas por supuestos errores en las especificaciones, etc.).

Indicadores de fraude:

- Quejas de los licitadores;
- Falta de control e inadecuados procedimientos de licitación;
- Indicios de cambios en las ofertas después de la recepción;
- Ofertas excluidas por errores;
- Licitador capacitado descartado por razones dudosas;
- El procedimiento no se declara desierto y vuelve a convocarse pese a que se recibieron menos ofertas que el número mínimo requerido.

1.7. Fraccionamiento del gasto

Descripción:

El personal contratante divide una compra en dos o más pedidos o contratos para evitar la competencia o las revisiones de directivos de alto nivel.

Indicadores de fraude:

- Se aprecian dos o más adquisiciones con similar objeto efectuadas a idéntico adjudicatario por debajo de los límites admitidos para la utilización de procedimientos de adjudicación directa o de los umbrales de publicidad o que exigirían procedimientos con mayores garantías de concurrencia;
- Separación injustificada de las compras, por ejemplo, contratos separados para mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta;
- Compras secuenciales justo por debajo de umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones.

1.8. Mezcla de contratos

Descripción:

Un contratista con diversos pedidos similares carga los mismos costes dando lugar a una sobrefacturación.

Indicadores de fraude:

- Se presentan facturas similares en el marco de diferentes tareas o contratos;
- El mismo contratista factura por más de una tarea en el mismo periodo.

1.9. Afectación indebida de costes

Descripción:

Un contratista comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a un contrato. Los costes laborales son más susceptibles de ser cargados indebidamente que los de material, pues teóricamente el trabajo de un empleado se puede cargar a cualquier contrato.

Indicadores de fraude:

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común;
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del contrato;
- En las fichas horarias hay cambios evidentes;
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias;
- Los mismos costes de material se afectan a más de un contrato;
- Se afectan costes indirectos como costes directos.

1.10. Fijación inadecuada de los precios

Descripción:

La fijación inadecuada de los precios se produce cuando el contratista no revela en sus propuestas de precios los datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o la fijación de precios, lo que da lugar a un encarecimiento del contrato.

Indicadores de fraude:

- El contratista se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos;
- El contratista presenta documentación inadecuada o incompleta;
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta;
- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.

1.11. Incumplimiento de las especificaciones del contrato

Descripción:

Los contratistas que incumplen las especificaciones del contrato y fingen que las han cumplido cometen fraude.

Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del contrato;
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones;
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones;
- En los registros de gastos del contratista se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo

1.12. Facturas falsas, infladas o duplicadas

Descripción:

Un contratista presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultas de la corrupción.

Indicadores de fraude:

- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos;
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados;
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe;
- Los registros del contratista no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios;
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto del contrato, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso;
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.;
- Se han hecho subcontrataciones en cascada;

- Se han realizado pagos en efectivo;
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales.

1.13. Prestadores de servicios fantasmas

Descripción:

Los contratistas crean empresas fantasmas para presentar ofertas complementarias en colusión, inflar los costes o generar facturas ficticias.

Indicadores de fraude:

- El proveedor de servicios no se puede localizar en los directorios de empresas, en Internet, Google u otros motores de búsqueda, etc.;
- Las direcciones de los proveedores de servicios no se encuentran;
- Las direcciones o números de teléfono de la lista presentada por el prestador de servicios son falsas;
- Se recurre a una empresa inscrita en un paraíso fiscal.

1.14. Sustitución de productos

Descripción:

Se trata de la sustitución de los artículos especificados en el contrato por otros de calidad inferior, sin el conocimiento del comprador.

Indicadores de fraude:

- Se usan embalajes no habituales o genéricos: envoltorio, colores o dibujo diferentes de los habituales;
- El aspecto esperado no coincide con el real;
- Existen diferencias entre los números de identificación de los productos y los publicados, los que constan en el catálogo o el sistema de numeración;
- El número de fallos detectados en las pruebas o de funcionamiento es superior a la media, son necesarios recambios tempranos o los costes de mantenimiento o reparación son elevados;
- Los certificados de cumplimiento están firmados por una persona no cualificada o no certificada;
- Existe una diferencia significativa entre los costes estimados y los costes reales de los materiales;
- Los números de serie no son habituales o están borrados; los números de serie no coinciden con el sistema de numeración legítimo del fabricante;
- Los números de los artículos o las descripciones que constan en el inventario o la factura no coinciden con lo previsto en el pedido.

1.15. Modificaciones de Contrato

Descripción:

Aunque la contratación pública se rige por una serie de principios, de entre los que se encuentran el de

inalterabilidad o invariabilidad de lo establecido por las partes, lo cierto, es que se suceden supuestos en virtud de los cuales se podrían modificar los contratos administrativos adjudicados, siempre que se cumplan los requisitos establecidos en la normativa vigente en materia de contratación del sector público.

Indicadores de fraude:

- La causa por la cual se modifica el contrato en cuestión, no se justifica por razones de interés público.
- La causa de modificación no se prevé en el Pliego de cláusulas administrativas particulares por las que se rige el contrato.
- La modificación del contrato supera el 20% del precio inicial, y/o aparecen nuevos precios iniciales, así como nuevas modificaciones que alteren la naturaleza global del contrato.
- La modificación del contrato implica una alteración en su cuantía que exceda, aislada o conjuntamente con otras modificaciones acordadas, del 50% de su precio inicial, IVA excluido.
- Cuando las circunstancias por las que se pretenda modificar el contrato no derive de circunstancias sobrevenidas y se hubiesen podido prever en el momento de la licitación del contrato.

2. FRAUDE EN LAS SUBVENCIONES O AYUDAS

2.1. Corrupción, sobornos y comisiones ilegales

Descripción:

Los sobornos y las comisiones ilegales consisten en dar o recibir alguna «cosa de valor» para influir en un acto administrativo o una decisión empresarial.

Indicadores de fraude:

- Existe una relación social estrecha entre empleado concedente de la subvención o ayudas y un beneficiario de la ayuda o subvención.
- El patrimonio del empleado concedente de la subvención aumenta inexplicada o repentinamente.
- El beneficiario tiene fama en el sector de pagar sobornos.
- El empleado concedente de la subvención rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.
- El empleado concedente de subvenciones o ayudas no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.

2.2. Conflicto de intereses

Descripción:

Cuando un empleado de la organización concedente de subvenciones o ayudas tiene algún interés financiero encubierto en una subvención se produce una situación de conflicto de intereses.

Indicadores de fraude:

- Un destinatario de una ayuda se beneficia de un favoritismo inexplicado o fuera de lo corriente.

- El empleado concedente no presenta o rellena una declaración de conflicto de intereses.
- El empleado concedente rehúsa la promoción a un puesto no relacionado con la concesión de subvenciones o ayudas.
- El empleado concedente parece dirigir un negocio aparte o tiene familiares que trabajan en una sociedad que puede concurrir en la convocatoria.
- Aumento inexplicable o súbito de la riqueza o nivel de vida del empleado encargado de la concesión de ayudas.
- La persona encargada de redactar los documentos de la convocatoria o un alto funcionario insiste en contratar a una empresa externa para ayudar a redactar la documentación, aunque no sea necesario.

2.3. Especificaciones pactadas

Descripción:

Las convocatorias contienen especificaciones adaptadas a las cualificaciones de un solicitante de ayuda determinado, o que sólo puede cumplir un solicitante.

Indicadores de fraude:

- Sólo un solicitante o pocos solicitantes responden a la convocatoria de ofertas.
- Otros solicitantes presentan reclamaciones.
- Las especificaciones son considerablemente más estrictas o más generales que en anteriores convocatorias similares.
- Hay especificaciones fuera de lo común o poco razonables.
- Hay un número elevado de concesiones a un beneficiario.
- Durante el proceso de concesión existen relaciones o contactos personales entre el personal concedente y algunos solicitantes.

2.4. Filtración de datos

Descripción:

El personal encargado de la concesión o evaluación de las solicitudes filtra información confidencial para ayudar a un solicitante.

Indicadores de fraude:

- El control de los procedimientos de concesión es escaso, por ejemplo, los plazos no se aplican.
- Se aceptan solicitudes fuera de plazo.
- Durante el periodo de solicitud, el beneficiario se ha comunicado en privado por correo electrónico o algún otro medio con el personal encargado de la concesión.
- Comportamiento inusual por parte de un empleado que insista en obtener información sobre el procedimiento de concesión sin estar a cargo del procedimiento.

2.4. Manipulación de las ofertas presentadas

Descripción:

El personal de contratación manipula las solicitudes recibidas para asegurarse de que se selecciona a un solicitante determinado.

Indicadores de fraude:

- Otros solicitantes presentan reclamaciones.
- Los procedimientos de concesión se someten a procedimientos escasos e inadecuados.
- Hay indicios de cambios en solicitudes recibidas, documentos oficiales o certificados de recepción.
- Se invalidan algunas solicitudes por contener errores.
- Un solicitante que cumple los requisitos queda descartado por razones cuestionables.
- Los miembros del comité de evaluación no tienen el conocimiento necesario para evaluar las solicitudes presentadas y están dominados por un único individuo.

2.5. Incumplimiento del principio de adicionalidad

Descripción:

El beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo, pero de distintos organismos, produciéndose un lucro o exceso de financiación.

Indicadores de fraude:

- La convocatoria no define la incompatibilidad de la ayuda con otros tipos de financiación.
- No existe documentación que soporte la financiación recibida de terceros.
- No existe un control de gastos por parte del beneficiario que permita identificar los gastos e ingresos imputados a la operación.

2.6. Afectación indebida de costes

Descripción:

Un beneficiario comete fraude intencionadamente cargando costes que no son admisibles o razonables, o que no se pueden asignar, directa ni indirectamente, a una subvención.

Indicadores de fraude:

- Se afectan cargas laborales excesivas o fuera de lo común;
- Se afectan cargas laborales incoherentes con el progreso del proyecto;
- En las fichas horarias hay cambios evidentes;
- Resulta imposible encontrar las fichas horarias;

- Los mismos costes de material se afectan a más de un proyecto;
- Se afectan costes indirectos como costes directos.

2.7. Fijación inadecuada de los precios

Descripción:

La fijación inadecuada de los precios se produce cuando el beneficiario no revela en sus propuestas de precios los datos actuales, completos y precisos relativos a los costes o la fijación de precios, lo que da lugar a un encarecimiento del proyecto.

Indicadores de fraude:

- El beneficiario se niega a presentar los documentos justificativos de los costes, retrasa su entrega o es incapaz de presentarlos;
- El beneficiario presenta documentación inadecuada o incompleta;
- La información sobre la fijación de precios es obsoleta;
- Los precios parecen elevados comparados con los de contratos similares, las listas de precios o los precios medios del sector.

2.8. Incumplimiento de las especificaciones del contrato

Descripción:

Los beneficiarios que incumplen las especificaciones de la convocatoria y fingen que las han cumplido cometen fraude.

Indicadores de fraude:

- Los resultados de las pruebas e inspecciones discrepan de las especificaciones del proyecto;
- Faltan documentos que certifiquen las pruebas e inspecciones;
- La calidad y los resultados son malos y hay un número elevado de reclamaciones;
- En los registros de gastos del beneficiario se constata que éste, por ejemplo, no ha comprado los materiales necesarios para las obras, no posee y no ha arrendado el equipo necesario o no contaba con la mano de obra necesaria en el lugar de trabajo

2.9. Facturas falsas, infladas o duplicadas

Descripción:

Un beneficiario presenta intencionadamente facturas falsas, infladas o duplicadas, actuando por su cuenta o en colusión con el personal contratante a resultados de la corrupción.

Indicadores de fraude:

- Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, como declaraciones firmadas, informes financieros, compromisos, etc.

- Los bienes o servicios facturados no se encuentran en el inventario o no se puede dar cuenta de ellos.
- No hay recibos de los bienes o servicios facturados.
- El pedido de los bienes o servicios facturados es dudoso o no existe.
- Los registros del beneficiario no recogen que el trabajo se haya realizado o que se haya incurrido en los costes necesarios.
- Los precios, importes, descripciones de artículos o condiciones son excesivos o no coinciden con los del objeto de la concesión, el pedido, el registro de recibos, el inventario o los registros de uso.
- Existen múltiples facturas con el mismo importe, el mismo número de factura, la misma fecha, etc.
- Se han hecho subcontrataciones en cascada.
- Se han realizado pagos en efectivo
- Se han realizado pagos a empresas inscritas en paraísos fiscales

2.10. Limitación de la concurrencia

Descripción:

El organismo no da la suficiente difusión a las bases Reguladoras o a la convocatoria, no se definen con claridad los requisitos que deben cumplir los beneficiarios o destinatarios de las ayudas, no se respetan los plazos establecidos o no se publican los baremos cuando resultan de aplicación.

Indicadores de fraude:

- No se difunden las bases Reguladoras o la convocatoria, incumpliendo los principios de publicidad y transparencia exigidos legalmente.
- Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios no quedan claros o son ambiguos, lo que puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse o derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario.
- Se rechazan solicitudes por una supuesta entrega fuera de plazo cuando han sido presentadas en plazo o se han presentado solicitudes fuera de plazo y han sido aceptadas.
- En la publicación de las bases Reguladoras de la convocatoria no se incluyen los baremos para la valoración de las solicitudes.

3. DETECCIÓN DE DOCUMENTOS FALSIFICADOS

3.1. Formato de los documentos

Descripción:

Los documentos que se desvían de la norma y del diseño generalmente aceptado deben cuestionarse.

Indicadores de fraude:

- Facturas y cartas sin ningún logotipo de la sociedad.

- Facturas impresas en papel diferente al de los formularios establecidos.
- Visibles diferencias en el tipo, tamaño, textura, color, etc. de la letra del documento.
- Cifras borradas o tachadas, anulaciones sin firmas de personas autorizadas.
- Importes manuscritos sin firmas de personas autorizadas o elementos en un documento impreso que no estén justificados a priori.
- Falta o exceso de letras, carencia de continuidad en las líneas del texto.
- Aristas excesivamente vivas de los sellos oficiales o color inusual, que indican el uso de una impresora de ordenador.
- Firmas de personas completamente idénticas (en formato y tamaño) en diferentes documentos, que sugieren la posibilidad de falsificación elaborada por ordenador.
- Una serie de firmas manuscritas de estilo similares o efectuadas con un bolígrafo idéntico en documentos relacionados con periodos temporales diferentes.

3.2. Contenido de los documentos

Descripción:

El contenido de los documentos no es el habitual por lo que debe cuestionarse su validez.

Indicadores de fraude:

- Fechas, importes, notas, números de teléfono y cálculos inusuales.
- Registros que faltan (en controles secuenciales)
- Cálculo incorrecto en una factura o en una hoja de haberes elaborada mediante ordenador: por ejemplo, importes totales que no se corresponden con la suma de las operaciones.
- Carencia de un elemento obligatorio en una factura: fecha, número de identificación fiscal, número de factura, etc.
- Misma posición relativa de un sello y una firma personal en una serie de documentos, lo que sugiere la utilización de una imagen (y no una firma auténtica): puede tratarse de una imagen generada por ordenador y utilizada para falsificar los documentos.
- Falta de datos de contacto de sociedades o personas, como el número de teléfono.
- Ausencia de números de serie en las facturas y en las notas de entrega de mercancías, que normalmente se marcan mediante números de serie (electrónica, líneas de producción, etc.).
- Descripción de bienes o servicios de una manera vaga.
- Discrepancias y anomalías en los números de cuenta bancaria (por ejemplo, menos dígitos de los habituales, número que no se corresponde con una sucursal específica de un banco, otras incoherencias visibles).

3.3. Circunstancias de los documentos

Descripción:

El contenido de los documentos no es el habitual por lo que debe cuestionarse su validez.

Indicadores de fraude:

- La dirección del contratista es la misma que la dirección del empleado.
- La dirección del proveedor o beneficiario se encuentra en una institución dedicada a la domiciliación de sociedades.
- Número inusual de pagos a un beneficiario o a una dirección.
- Facturas y relaciones de venta emitidas por entidades no registradas en el registro de actividades empresariales.
- Retrasos inusuales en la entrega de información.
- El beneficiario no presenta los originales cuando se le solicitan.
- Los datos contenidos en el documento difieren visualmente de un documento similar expedido por el mismo organismo.
- Referencia a una sociedad no registrada en los registros públicos disponibles de sociedades o ilocalizable en los recursos públicos.
- Facturas emitidas por una sociedad de reciente creación.
- Direcciones de correo electrónico de la sociedad que emiten una factura en un servidor de internet extranjero.

3.4. Incoherencia entre la documentación y la información disponible

Descripción:

El contenido de los documentos difiere de la información disponible por lo que debe cuestionarse su validez.

Indicadores de fraude:

- Incoherencia entre las fechas de las facturas emitidas por la misma entidad y su número
- Facturas no registradas en la contabilidad.
- Facturas que no concuerdan con los presupuestos en términos de precio, cantidad y calidad, tipo de producto y/o descripción del producto suministrado o del servicio prestado.
- Carta/contrato/documento firmado por un individuo que actúa como representante de la sociedad cuando no ha sido designado como tal en el registro nacional de empresas.
- Incoherencias entre la información ofrecida en la página web de una entidad y la factura emitida: por ejemplo, la actividad de la entidad no concuerda con los bienes o los servicios facturados.

ANEXO VII

DECLARACIÓN INSTITUCIONAL DE COMPROMISO DE LUCHA CONTRA EL FRAUDE DEL CABILDO INSULAR DE EL HIERRO.

El Cabildo Insular de El Hierro, quiere manifestar su compromiso con los estándares más altos en el cumplimiento de las normas jurídicas, éticas y morales y su adhesión a los más estrictos principios de integridad, objetividad y honestidad, de manera que su actividad sea percibida por todos los agentes que se relacionan con él como opuesta al fraude y la corrupción en cualquiera de sus formas, y así deben conocerlo todos los agentes que se relacionan con dicha Administración.

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, señala la obligación que tienen los Estados Miembros de aplicar medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar porque la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia se ajuste tanto al Derecho de la UE como al Derecho interno, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

En consecuencia, el personal al servicio del Cabildo Insular de El Hierro en su calidad de empleados públicos, asume y comparte este compromiso teniendo entre otros deberes los de “velar por los intereses generales, con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico, y actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres” (Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Estatuto Básico del Empleado Público, artículo 52).

Para el cumplimiento de estos fines, el Cabildo Insular de El Hierro, elabora este Plan de Medidas Antifraude con herramientas eficaces y proporcionadas de lucha contra el fraude y la corrupción. Este Plan, desde un planteamiento proactivo, estructurado y específico, será un instrumento de gestión del riesgo y supondrá una garantía de la correcta ejecución del gasto en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia. Para ello, partiendo de la evaluación del riesgo de fraude realizada al efecto, se incluirán medidas y procedimientos para prevenir, detectar y denunciar situaciones que pudieran constituir fraude o corrupción, así como para el seguimiento de estas. El Plan incorpora un sistema de denuncias de aquellas irregularidades o sospechas de fraude que pudieran detectarse, a través de los canales internos de notificación y siempre en colaboración con la Autoridad responsable, Autoridad de Control, así como el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude y la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude. Todas las denuncias recibidas se tratarán con la más estricta confidencialidad y de acuerdo con las normas que regulan esta materia.

Asimismo, el Cabildo Insular de El Hierro, se compromete a revisar y actualizar periódicamente su política antifraude, así como al seguimiento de sus resultados contando con la colaboración de las diferentes personas responsables para asegurar que existe un adecuado control y la debida diligencia en la implementación de las medidas correctoras y de persecución. El objetivo de esta política es promover dentro de la organización una cultura que desaliente toda actividad fraudulenta y que facilite su prevención y detección, promoviendo el desarrollo de procedimientos efectivos para la gestión de estos supuestos.

En definitiva, el Cabildo Insular de El Hierro declara tener una política de tolerancia cero frente al fraude y la corrupción, pretendiendo establecer un sistema de control para prevenir y detectar, en la medida de lo posible, los actos de fraude y corregir su impacto, en caso de producirse.

ANEXO VIII

Normativa o marco jurídico de referencia

Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (art. 22)

Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión.

Directiva (UE) 2017/1371, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de julio de 2017, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión a través del Derecho penal.

Directiva 2014/24/UE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 26 de febrero de 2014, sobre contratación pública y por la que se deroga la Directiva 2004/18/CE.

Decisión de la Comisión, de 14 de mayo de 2019, por la que se establecen las directrices para la determinación de las correcciones financieras que deben aplicarse a los gastos financiados por la Unión en caso de incumplimiento de las normas aplicables a la contratación pública.

Comunicación de la Comisión sobre Orientaciones sobre cómo evitar y gestionar las situaciones de conflicto de intereses con arreglo al Reglamento Financiero 2021/C 121/01.

Real Decreto-ley 36/2020, de 30 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes para la modernización de la Administración Pública y para la ejecución del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014. (artículos 1 y 64)

Ley 4/2021, de 2 de agosto, para la agilización administrativa y la planificación, gestión y control de los fondos procedentes del instrumento europeo de recuperación denominado «Next Generation EU», en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (artículos 23 a 24)

Ley 3/2015, de 30 de marzo, Reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado. (Título II)

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. (artículos 52 a 54)

Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Orden HFP/1031/2021, de 29 de septiembre, por la que se establece el procedimiento y formato de la información a proporcionar por las Entidades del Sector Público Estatal, Autonómico y Local para el seguimiento del cumplimiento de hitos y objetivos y de ejecución presupuestaria y contable de las medidas de los componentes del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Comunicación 1/2017, de 6 de abril, sobre la forma en la que pueden proceder las personas que tengan conocimiento

de hechos que puedan ser constitutivos de fraude o irregularidad en relación con proyectos u operaciones financiados total o parcialmente con cargo a fondos procedentes de la Unión Europea. (www.igae.pap.hacienda.gob.es/sitios/igae/es-es/snca/Documents/ComunicacionSNCA06-04-2017Canaldenuncias.pdf).

En Valverde de El Hierro, a veintisiete de mayo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín armas González.

CABILDO DE LA PALMA

ANUNCIO

1861**140884**

Extracto de la Resolución de 6 de mayo de 2022 del Miembro Corporativo Titular del Área de Hacienda, Recursos Humanos, Aguas, Transportes, Industria y Energía del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, por la que se convocan Subvenciones para Instalaciones de Autoconsumo mediante Sistemas Fotovoltaicos para Viviendas Conectadas a Red de Distribución o Viviendas Aisladas

BDNS (Identif.): 622492.

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/622492>)

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/535597>)

Advertidos errores en el extracto de Resolución de 7 de abril de 2022, del Miembro Corporativo Titular del Área de Recursos Humanos, Hacienda, Industria y Energía por la que se Acuerda aprobar la CONVOCATORIA para la concesión de Subvención a Instalaciones de Autoconsumo mediante Sistemas Fotovoltaicos para Viviendas Conectadas a Red de Distribución o Viviendas Aisladas, así como aprobar el gasto por importes de SEISCIENTOS MIL EUROS CON DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS (600.250,00 euros), con cargo a la aplicación presupuestaria 425.789.00 denominada “Subv. Fomento autoconsumo energético viviendas”, del ejercicio presupuestario 2022, retención de crédito número operación: 12022000007936 de los Presupuestos Generales de la Corporación para el ejercicio 2022 y ordenar la publicación del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife publicados en fecha 29 de abril y 27 de mayo de 2022 y de acuerdo con lo previsto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que establece que las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos, conforme a la Resolución de fecha 6 de mayo de 2022, del mismo órgano, se procede a su corrección en los siguientes términos:

En el extracto, donde dice:

“Cuarto. (...)”

El importe del crédito presupuestario destinado a la presente Convocatoria será de DOSCIENTOS TREINTA MIL EUROS (230.000,00 euros), con cargo a la aplicación presupuestaria 425.789.00 denominada “Subv. Fomento autoconsumo energético viviendas”, del ejercicio presupuestario de 2021. Se prevé una cuantía adicional máxima por importe de OCHENTA Y CINCO MIL EUROS (85.000 euros)”.

Debe decir:

“Cuarto. (...)”

El importe del crédito presupuestario destinado a la presente Convocatoria será de SEISCIENTOS MIL EUROS CON DOSCIENTOS CINCUENTA EUROS (600.250,00 euros), con cargo a la aplicación presupuestaria 425.789.00 denominada “Subv. Fomento autoconsumo energético viviendas”, del ejercicio presupuestario de 2022.

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

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS, AGUAS, TRANSPORTES, INDUSTRIA Y ENERGÍA DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, Carlos Javier Cabrera Matos.

CABILDO DE TENERIFE

Área de Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura

Dirección Insular de Cultura

Servicio Administrativo de Cultura

ANUNCIO

1862

139330

El Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada el día 24 de mayo del año en curso aprobó las Bases Generales y la Convocatoria que regirán el otorgamiento de Subvenciones para la Realización de Proyectos Culturales por parte de Ayuntamientos y Entidades Locales de la isla de Tenerife (2022) que a continuación se transcriben:

1. OBJETO Y FINALIDAD DE LA CONVOCATORIA:

Será objeto de subvención la organización y producción a cargo de los ayuntamientos de la isla de Tenerife de actividades culturales relacionadas con la protección de la creatividad y el creador, la defensa del acceso en igualdad de condiciones de la ciudadanía a los procesos culturales de nuestro tiempo, y la continuidad de la tradición; y en concreto aquellas que favorezcan el acceso de la ciudadanía a la literatura y el pensamiento, la divulgación de la ciencia, las artes visuales (incluyendo la pintura, la escultura y el audiovisual), y las artes escénicas y musicales.

La finalidad de la presente convocatoria es:

- Contribuir a mejorar el diseño y la producción de actividades y proyectos culturales desarrollados por los ayuntamientos de la Isla.
- Facilitar el acceso de la ciudadanía a las actividades y el conocimiento de la cultura.
- Incentivar la creación cultural contemporánea y la continuidad de la tradición.
- Impulsar actividades culturales no incluidas en la industria del ocio y el entretenimiento, ayudando así a diferenciar las vías de financiación de cada una de ellas.
- Favorecer la utilización de los recursos y espacios de titularidad pública: bibliotecas públicas municipales, centros culturales, y cualquier espacio con capacidad para acoger la celebración de las actividades culturales objeto de esta convocatoria.

Quedan excluidos de estas ayudas los siguientes programas o actividades:

1. Los que tengan inclusión más adecuada o expresa en otras convocatorias de ayudas del Cabildo de Tenerife.
2. Los programas festivos y tradicionales de carácter anual de los municipios.
3. Los cursos de formación, tengan o no como finalidad cualquier cualificación profesional.
4. Los proyectos museísticos.
5. La prestación de servicios básicos de biblioteca o archivo.
6. Los concursos de talentos infantiles, juveniles o de adultos.
7. La concesión de becas y subvenciones.
8. Las actividades que ya cuenten con financiación del Cabildo de Tenerife o de la Dirección Insular de Cultura del Cabildo de Tenerife.
9. Los proyectos dirigidos a escolares de cualquier nivel en horario lectivo, complementario o extraescolar.
10. Los que tengan por objeto la edición de cualquier tipo de publicación, con independencia del soporte en el que ésta sea ejecutada, así como su posterior explotación; papel, CD, web, etc; salvo que excepcionalmente formen parte esencial de un proyecto. En tales casos, los gastos de edición no podrán superar el 20% del total del importe de la subvención.
11. Los que tengan por objeto la producción audiovisual.
12. En general, todas aquellas entidades y actividades o proyectos cuyos fines no estén vinculados con el objeto de la subvención.

2. BENEFICIARIOS:

Podrán participar en esta convocatoria los ayuntamientos de la isla de Tenerife y sus entidades públicas municipales (organismo autónomo local, entidad pública empresarial y sociedad mercantil con capital íntegramente público del ayuntamiento).

Al objeto de facilitar la lectura de estas bases, en adelante se considerará ayuntamiento tanto a la corporación municipal como a cualquiera de sus entidades públicas municipales.

3. CRÉDITO PRESUPUESTARIO:

El crédito de la presente convocatoria asciende a la cantidad de seiscientos treinta mil euros (630.000,00 euros), que se imputa a la partida 22.1141.3343.46240 del presupuesto del Cabildo de Tenerife para el presente ejercicio económico.

4. REQUISITOS Y MODALIDADES DE LA ACTIVIDAD:

4.1 Requisitos:

- a) Los proyectos para los que se solicite subvención deberán ser técnicamente viables y disponer de un plan de financiación suficiente para ejecutarlos.

b) Los solicitantes podrán presentar hasta un máximo de tres (3) solicitudes dentro de los límites establecidos por modalidad.

c) Las actividades programadas deben celebrarse entre el 1 de enero y el 31 de diciembre de 2022. En caso de que la fecha de finalización sea posterior a la indicada, derivadas de la existencia de un motivo relacionado con el desarrollo del proyecto o por ajustes horarios o de agenda, entre otros, se aceptarán las solicitudes siempre que la mayoría de las actividades del proyecto se lleven a cabo dentro del año natural.

d) Incluir actividades relacionadas con la literatura y el pensamiento, la divulgación de la ciencia, las artes visuales (incluyendo la pintura, la escultura y el audiovisual), o las artes escénicas y musicales.

4.2 Modalidades:

Esta convocatoria de ayudas comprende cuatro modalidades:

A. Proyectos o actividades de presupuesto igual o superior a 100.000 euros.

B. Proyectos o actividades de presupuesto igual o superior a 40.000 euros.

C. Proyectos o actividades de presupuesto igual o superior a 15.000 euros.

D. Proyectos de especial relevancia para la isla de Tenerife, con presupuestos superiores a los 150.000 euros y al menos 10 ediciones celebradas en los últimos 12 años.

4.3 Requisitos por modalidad:

MODALIDAD A (≥ 100.000 euros):

- El presupuesto total del proyecto deberá ser de 100.000 euros o superior.
- Se subvencionarán tres (3) proyectos dentro de esta modalidad hasta un total de 140.000 euros.
- La subvención consistirá en la totalidad de las necesidades de financiación hasta el 40% del coste total del proyecto y por un importe máximo de 60.000 euros. En ningún caso el importe de la subvención podrá ser superior al 40% del gasto total realizado.
- La entidad solicitante deberá garantizar la financiación restante hasta completar el presupuesto total del proyecto.
- Sólo se podrá presentar a esta modalidad un (1) proyecto por ayuntamiento.

MODALIDAD B (≥ 40.000 euros):

- El presupuesto total del proyecto deberá ser de 40.000 euros o superior.
- Se subvencionarán cinco (5) proyectos dentro de esta modalidad hasta un total de 125.000 euros.
- La subvención consistirá en la totalidad de las necesidades de financiación hasta el 50% del coste total del proyecto y por un importe máximo de 30.000 euros. En ningún caso el importe de la subvención podrá ser superior al 50% del gasto total realizado.
- La entidad solicitante deberá garantizar la financiación restante hasta completar el presupuesto total del proyecto.
- Sólo se podrán presentar a esta modalidad dos (2) proyectos por ayuntamiento.

MODALIDAD C (≥ 15.000 euros):

- El presupuesto total del proyecto deberá ser de 15.000 euros o superior.
- Se subvencionarán diez (10) proyectos dentro de esta modalidad hasta un total de 125.000 euros.
- Se subvencionará el 60% del proyecto hasta un importe máximo de 15.000 euros. En ningún caso el importe de la subvención podrá ser superior al 60% del gasto total realizado.
- La entidad solicitante deberá garantizar la financiación restante hasta completar el presupuesto total del proyecto.
- Sólo se podrán presentar a esta modalidad dos (2) proyectos por ayuntamiento.

MODALIDAD D (proyectos o festivales de especial relevancia):

- El presupuesto total del proyecto deberá ser de 150.000 euros o superior.
- El proyecto a subvencionar deberá consistir en la programación coherente de actividades culturales y artísticas que tengan relación con el objeto y finalidad de esta convocatoria y que se desarrollen a lo largo de al menos tres (3) días consecutivos, o seis (6) días o más días en un período de hasta cuarenta y cinco (45) días consecutivos.
- El evento o festival a subvencionar debe haber celebrado al menos 10 ediciones en los últimos 12 años.
- Podrán obtener subvención tres (3) proyectos dentro de esta modalidad hasta un importe máximo conjunto de 240.000 euros en total.
- La subvención consistirá en las necesidades de financiación del proyecto hasta un importe máximo de 100.000 euros y un mínimo de 60.000 euros. En ningún caso el importe de la subvención podrá ser superior al 30% del total presupuestado ni del gasto total a realizar.
- La entidad solicitante deberá garantizar, con ingresos ajenos a esta subvención, la financiación restante hasta completar el presupuesto total del proyecto.
- Sólo se podrá presentar a esta modalidad un (1) proyecto por solicitante.

Un mismo proyecto podrá presentarse a dos modalidades distintas. En tales casos se deberá incluir en la solicitud una addenda con las modificaciones necesarias, tanto de la actividad como del presupuesto de gasto y el plan de financiación. En estos casos, el proyecto y su addenda tendrán la consideración de una sola solicitud.

Un proyecto solo podrá obtener subvención por una de las modalidades.

5. REQUISITOS DE FINANCIACIÓN:

Los proyectos deben ser viables económicamente. La viabilidad económica se acreditará por medio de un presupuesto con un cuadro de gastos y otro de ingresos. Ambas cantidades, gastos e ingresos, deben coincidir.

En el apartado de gastos se incluirá el coste total del proyecto excepto gastos de inversión, gastos inventariables, gastos de personal del ayuntamiento solicitante ni gastos de uso de espacios y equipamientos de los que sean titulares.

Todos los gastos no subvencionables incluidos en el presupuesto que se presente a esta convocatoria deben ser financiados con fondos propios o de instituciones o empresas ajenos a esta ayuda.

En el apartado de ingresos se incluirán todos los ingresos previstos. Además de las aportaciones que realizará el solicitante, se indicará la cantidad solicitada al Cabildo de Tenerife de acuerdo con los límites cuantitativos y/o porcentuales establecidos en la cláusula anterior.

Excepcionalmente, las ayudas de otras entidades públicas o privadas distintas al ayuntamiento o ayuntamientos participantes podrán ser en especie. En tales casos estas aportaciones deberán estar acreditadas mediante una declaración responsable de aportación en la que debe constar el precio de mercado de la misma. No se admitirán aportaciones en especie del ayuntamiento solicitante.

La no obtención de cualquiera de los ingresos previstos en el presupuesto presentado no exime de la obligación de financiar, con ingresos distintos a esta ayuda, las cantidades que permitan completar la totalidad de los gastos del proyecto subvencionado o, al menos, el porcentaje mínimo que corresponda al solicitante.

Como quiera que el importe de la subvención está sujeto a unos límites cuantitativos y porcentuales respecto del presupuesto total del proyecto, según modalidad, en caso de una reducción de los gastos referidos al proyecto posterior al acuerdo de concesión, el solicitante deberá proceder a la devolución del exceso de manera proporcional al porcentaje de incumplimiento.

6. GASTOS SUBVENCIONABLES, EXCLUIDOS Y SUJETOS A LIMITACIÓN:

6.1. Gastos subvencionables:

Se consideran gastos subvencionables aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulten estrictamente necesarios y se realicen en el plazo establecido en esta convocatoria y en la resolución de concesión o sus posibles modificaciones.

El coste de los gastos subvencionables deberá estar ajustado al valor de mercado.

Sólo se admitirán los gastos realizados por el beneficiario dentro del período de justificación, de conformidad con el artículo 31 de la LGS, salvo que se acuda a la figura de la subcontratación regulada en los artículos 29 de la LGS, 68 del RLGS y 11 de la Orden CUL/2912/2010.

6.2. Gastos no subvencionables:

No se consideran gastos subvencionables:

- Todos los relacionados con la adquisición y financiación de los bienes inmuebles y material inventariable.
- Los conceptos de gasto que no sean razonablemente necesarios para el desarrollo del proyecto o cuyo importe no quede determinado de forma fiable.
- Los gastos de personal propio del ayuntamiento participante y los gastos de uso de los espacios y equipamientos de los que sean titulares.

6.3. Gastos sometidos a limitación:

- Gastos de publicidad: podrá imputarse hasta un 15% de la cuantía de la subvención recibida en gastos de marketing y publicidad relacionados directamente con el proyecto.
- Gastos de edición: podrá imputarse hasta un 20% de la cuantía de la subvención recibida en gastos de edición, siempre que dicha edición forme parte esencial de un proyecto.

7. CRITERIOS DE VALORACIÓN Y FÓRMULA DE REPARTO:

Las solicitudes se valorarán de conformidad con los siguientes criterios y ponderación:

A, B, C, D			Puntos														
1. El grado de calidad e interés del proyecto:			50														
a)	La calidad y solvencia artística y técnica de las actividades para las que se solicita subvención, con especial atención a la contemporaneidad de la programación, la apuesta por actividades que incluyan la investigación y la experimentación, o la capacidad para generar procesos artísticos nuevos e implicados en el ámbito local, nacional e internacional de la cultura:		25														
b)	El carácter innovador o singular de la propuesta y la capacidad de esta para completar o complementar la actividad cultural del ámbito temporal en el que se realizará, con especial atención a la relación del proyecto con el entorno en el que se pretende desarrollar y a los procesos de selección de los contenidos del proyecto:		10														
c)	Interés del proyecto dentro del mapa cultural de Tenerife y su aportación al equilibrio de la oferta cultural en todo el territorio□la oferta de actividades que tiendan a la ampliación del espacio cultural al margen de la industria, el ocio y el entretenimiento y en las que entren en el diálogo contemporáneo propuestas de creadores locales:		10														
d)	Contribución al equilibrio territorial. Se valorará las entidades con menor número de habitantes, según los últimos datos oficiales publicados por el ISTAC: <table><tr><th>Población</th><th>Puntos</th></tr><tr><td>Menos de 5.000</td><td>5</td></tr><tr><td>Entre 5.000 y 9.999</td><td>4</td></tr><tr><td>Entre 10.000 y 19.999</td><td>3</td></tr><tr><td>Entre 20.000 y 39.999</td><td>2</td></tr><tr><td>Entre 40.000 y 99.999</td><td>1</td></tr><tr><td>A partir de 100.000</td><td>0</td></tr></table>		Población	Puntos	Menos de 5.000	5	Entre 5.000 y 9.999	4	Entre 10.000 y 19.999	3	Entre 20.000 y 39.999	2	Entre 40.000 y 99.999	1	A partir de 100.000	0	5
Población	Puntos																
Menos de 5.000	5																
Entre 5.000 y 9.999	4																
Entre 10.000 y 19.999	3																
Entre 20.000 y 39.999	2																
Entre 40.000 y 99.999	1																
A partir de 100.000	0																
A, B, C		D															
2. La trayectoria de la actividad o del solicitante:			20														
a)	Si el proyecto mantiene una trayectoria con una programación coherente y con más de tres ediciones en los últimos cuatro años (2017-2021), DOS puntos por cada edición anual a partir de la segunda edición y hasta un máximo de 14 puntos. (ocho ediciones obtienen 14 puntos).	a)	Número de ediciones anteriores del festival o evento: 1 punto si el proyecto celebra su décimo primera edición, y 1 punto más por cada edición superior hasta un máximo de 10 puntos.	20													
		b)	Evaluación de las convocatorias públicas, producciones o artistas invitados, residencias, mercado, actividades de formación, asesoramiento o acompañamiento y otras actividades similares de las 4 últimas ediciones: hasta 6 puntos.														
b)	Si el proyecto se integra en un plan cultural municipal: 6 puntos	c)	Evaluación de la estabilidad, trayectoria y solvencia de los solicitantes, y la consistencia, el interés cultural, la repercusión y la financiación de las <u>cuatro (4) ediciones</u> anteriores de la propuesta: hasta 4 puntos														

A, B, C		D	
3. El presupuesto de la actividad:			20
Viabilidad de la propuesta de ingresos y de gastos, con especial atención a la adecuación de los gastos a los precios de mercado y la viabilidad de la estructura de ingresos y del plan de financiación. Se valorará especialmente que el presupuesto de gastos contemple precios de mercado, tanto en los servicios como en las posibles contrataciones laborales, y que el plan de financiación incluya aportaciones privadas y públicas verificables: hasta 20 puntos.	a)	Viabilidad de la propuesta de ingresos y de gastos, con especial atención a la adecuación de los gastos a los precios de mercado y la viabilidad del plan de financiación: hasta 10 puntos.	20
	b)	Porcentaje sobre el total del presupuesto de financiación pública o privada distinta a la propia de la entidad solicitante de las 4 últimas ediciones: 1 punto si la media de la financiación de las cuatro últimas ediciones es del 10% o superior, y un punto más por cada 5 puntos porcentuales adicionales hasta un máximo de 10 puntos.	
A, B, C, D			
4. La calidad de la documentación presentada y sensibilización en políticas de igualdad:			10
a)	Evaluación de la documentación aportada y su capacidad para describir el proyecto con eficacia y solvencia a partir del diseño funcional, la organización de los contenidos y la argumentación conceptual en concreto: ☐ La descripción coherente y clara de los objetivos perseguidos: hasta 3 puntos ☐ El orden y claridad de la documentación presentada y el detalle de las actividades que componen el programa: hasta 2 puntos		5
b)	Acciones positivas para la igualdad de oportunidades: ☐ Presenta documentos con medidas de igualdad de aplicación en el diseño y la producción del proyecto: hasta 3 puntos ☐ Paridad entre artistas y profesionales afines para conseguir una representación o composición equilibrada que garantice la presencia de mujeres y hombres en todos los ámbitos de la propuesta: hasta 2 puntos		5

La valoración del criterio 1 d) se realizará a partir de las Cifras de Población correspondientes a 2021, último censo oficial publicado por el ISTAC.

Para optar a la condición de beneficiario en las modalidades A, B y C, la solicitud presentada deberá obtener al menos 25 puntos en el criterio número 1: Grado de calidad e interés del proyecto; y al menos 50 puntos en la puntuación total.

Para la Modalidad D, la condición de beneficiario se establece a partir de 30 puntos en el criterio número 1: Grado de calidad e interés del proyecto; y al menos 70 puntos en la puntuación total.

En caso de empate, en cualquiera de las modalidades, se optará por el proyecto que haya obtenido mayor puntuación en el criterio 1. Si el empate se mantiene, se optará por el proyecto que tenga mayor puntuación en el criterio 2.

A los efectos de este cálculo, las puntuaciones se redondearán al número entero más próximo.

Fórmula de reparto:

Se confeccionarán cuatro listas por orden de puntuación, una para cada modalidad. El crédito se repartirá por orden de puntuación, atendiendo un solo proyecto por municipio, para las modalidades A y D, o hasta dos para las modalidades B y C, hasta que se cubra el número inicialmente establecido de proyectos por modalidad.

En el reparto de las modalidades B y C tendrán preferencia los proyectos que obtengan 70 puntos o más y se podrá atender el máximo de dos proyectos por ayuntamiento; para el resto de proyectos (entre 69 y 50 puntos) el reparto se hará igualmente en función de la puntuación pero atendiendo un solo proyecto por ayuntamiento.

En el caso de que la cuantía total solicitada por los proyectos que se estima subvencionar supere la cantidad total prevista para la modalidad, el reparto se realizará de la siguiente forma: el proyecto con mayor puntuación dentro de cada modalidad recibirá el 100% de lo solicitado y la cantidad restante se repartirá entre el resto de proyectos de forma proporcional a su puntuación.

Si en aplicación de lo anterior existiera aún crédito disponible, dicho importe podrá distribuirse, en primer lugar, para completar las necesidades de financiación de los proyectos incluidos en el reparto inicial y por orden de puntuación. Si aún existiera crédito disponible este se distribuirá entre las solicitudes de las modalidades A, B y C que hubieran obtenido más de 50 puntos mediante sucesivos repartos por orden de puntuación.

Si con el importe disponible no es posible atender íntegramente un proyecto concreto, se podrá instar al beneficiario a la reformulación de su solicitud inicial para ajustar los compromisos y condiciones del programa de actividades a la subvención propuesta. En el caso de que la ejecución de dichas actividades no resultara viable con el importe determinado, se atenderá al siguiente proyecto por orden de puntuación.

8. RÉGIMEN DE OTORGAMIENTO DE LA SUBVENCIÓN:

Las subvenciones serán concedidas de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, y mediante el procedimiento de concurrencia competitiva.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia a través de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

9. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

9.1 Solicitud y documentación a presentar:

La solicitud se formalizará según el modelo normalizado a través del procedimiento “Subvenciones a ayuntamientos para la realización de actividades culturales 2022” habilitado en sede electrónica. La solicitud incorpora una declaración responsable de los siguientes extremos:

1. Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Estado, la Tesorería General de la Seguridad Social, la Comunidad Autónoma de Canarias y el Cabildo Insular de Tenerife.

2. Que no ha recibido ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración, ente público, entidades privadas o particulares. En otro caso, hará constar las que haya recibido, especificando el concepto, la actividad o conducta subvencionada y el importe de las mismas.

3. Que ha procedido a la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por el Cabildo Insular de Tenerife para la misma actividad o conducta.

4. Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

5. Que no incurre en ninguna de las prohibiciones establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

6. Que no es deudor por resolución de procedimiento de reintegro de subvenciones anteriores.

7. Que se compromete a aportar al Cabildo Insular de Tenerife los documentos probatorios que se exigen o los datos adicionales que se requieran.

La solicitud deberá acompañarse de la siguiente documentación:

1) Declaración responsable del cumplimiento de las anteriores obligaciones: firmada por el/la Alcaldesa - Presidente/a de la entidad local, solo en caso de que quien presente la solicitud sea persona distinta.

2) El proyecto de actividad cultural (máx. 10 páginas) en el que se especifiquen los fines y objetivos que se pretenden y, al menos, el contenido de las actividades, fechas y lugares de realización, y el resto de extremos necesarios para puntuar todos los criterios de valoración establecidos en la cláusula 7ª de esta convocatoria, especialmente los relativos al criterio número 1.

El órgano de evaluación se servirá de la documentación presentada, por lo que se valorará identificar y definir con precisión los documentos relevantes bajo epígrafes que permitan agilizar los procesos de consulta y recuperación de información para así poder cuantificar correctamente los criterios de valoración.

3) El presupuesto de ingresos y presupuesto de gastos de la actividad, desglosado por conceptos en un cuadro financiero y totalizado de acuerdo con lo establecido en la cláusula 5 –requisitos de financiación- y en la cláusula 6. En el presupuesto de ingresos se deberá incluir, entre otras, la cantidad que se solicita al Cabildo de Tenerife sujeta a los límites cuantitativos y porcentuales respecto del presupuesto total del proyecto, según modalidad.

4) En los supuestos contemplados en el segundo párrafo de la cláusula 4ª, declaración responsable con el número de ediciones y fecha de celebración de los últimos 4 años.

En relación con la documentación general que ya obre en poder de la administración, se podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d de la LPACAP, siempre que no habiendo transcurrido más de cinco (5) años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha y convocatoria en que fue presentada; o bien la dirección electrónica del documento en el caso de obrar en poder de otra Administración. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

El modelo de solicitud y las presentes bases se encontrarán a disposición de los interesados en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>). Asimismo, podrán solicitar información en el teléfono de información al ciudadano 901.501.901 ó 922.239.500, en horario general de lunes a domingo, de 7 a 23 horas, o a través del correo 901501901@tenerife.es

9.2 Presentación de la solicitud:

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

El formulario electrónico del procedimiento “Subvenciones para la realización de proyectos culturales por parte de Ayuntamientos 2022”, debidamente cumplimentado y dirigido al Servicio Administrativo de Cultura deberá presentarse de forma telemática, en aplicación lo regulado en el artículo 14.2 de la LPACAP, a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

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

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

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

- Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el Registro Electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Carreteras, Movilidad, Innovación y Cultura.

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

Con independencia de la documentación señalada, se podrá requerir en todo momento información complementaria que en función de las características del proyecto o datos facilitados se estime necesaria.

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

9.3. Presentación del resto de documentación durante el procedimiento:

La presentación de cualquier documentación con posterioridad a la solicitud como la subsanación, alegaciones, modificaciones o justificaciones, entre otros, se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal, para lo que los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve. Una vez se haya accedido, el apartado “Mis expedientes” contiene todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesados. Localizado el expediente, se pulsa en el botón “Acceder al expediente” y una vez dentro, en “Iniciar aportación”.

10. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES:

Si las solicitudes no reúnen los requisitos exigidos en la presente convocatoria o en las Bases Generales y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la LPACAP, se requerirá al interesado para que subsane de forma telemática, en los términos establecidos en el artículo 14.2 de la LPACAP, a través de la sede electrónica del Cabildo en <https://sede.tenerife.es>, las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de 10 días hábiles, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

La subsanación de la solicitud de subvención y de la documentación se presentará siguiendo lo previsto en la base 9.3.

No se solicitará la subsanación en los siguientes supuestos:

1. Cuando no se presente junto con la solicitud el proyecto de la actividad y el presupuesto de ingresos y gastos. Este supuesto conlleva la exclusión de la solicitud.

2. Cuando de la documentación presentada se pueda concluir que el proyecto o el peticionario están excluidos de la convocatoria.

3. La documentación relativa a la acreditación de los criterios de valoración por ser extremos desconocidos si no se alegan. Los criterios no documentados no se puntuarán.

4. La consignación errónea de los datos de la solicitud que se puedan extraer del resto de documentación presentada.

11. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES:

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento (subsanción, propuestas de acuerdo -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, etc.) se realizarán mediante anuncio publicado físicamente en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de los Registros Auxiliares y que podrá ser consultado a efectos informativos en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular (<https://sede.tenerife.es>), o mediante notificación electrónica individual según proceda. La notificación electrónica de los actos administrativos dictados por esta Corporación Insular se realizará a través de la Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General (PAG). Se podrá acceder a dicha Carpeta a través del Área Personal – Mis notificaciones de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife, utilizando cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve, pinchando en el botón “Acceder a la carpeta”. Además, si en el formulario de solicitud se facilita un correo electrónico, se recibirá un aviso que informará de la puesta a disposición de la notificación.

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

12. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefatura del Servicio Administrativo de Cultura que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe pronunciarse la resolución.

El Servicio Administrativo de Cultura examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitido en la convocatoria. En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a solicitar su subsanción.

Se podrá constituir una Comisión Asesora que, a petición de la Comisión de Valoración, evaluará y puntuará los criterios cualitativos de cada uno de los proyectos admitidos al proceso. Este informe será tenido en cuenta por la Comisión de Valoración para la determinación de las puntuaciones finales y la consiguiente propuesta de resolución.

Esta Comisión Asesora estará integrada por tres profesionales del sector cultural con experiencia que no podrán tener relación directa con ninguna de las propuestas presentadas a la convocatoria.

Tras la evaluación de las solicitudes presentadas, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se concretará el resultado de la evaluación con la puntuación correspondiente a cada proyecto por modalidad, y la designación de los proyectos que obtienen subvención dentro de la limitación cuantitativa y/o porcentual por proyectos establecida por modalidad.

En caso de desistimiento o renuncia por parte de algún beneficiario se podrá atender al siguiente proyecto por orden de puntuación.

El informe de la Comisión de Valoración contendrá como mínimo:

- La relación de solicitantes.
- El resultado de la valoración desglosada por criterios.
- El importe correspondiente a cada solicitante.

La Comisión de Valoración tendrá la siguiente composición:

- Presidente: El Director Insular de Cultura.

- Vocales:

- La Responsable de Unidad Orgánica de Cultura o sustituto/a.
- El Jefe de Unidad Técnica de Cultura o sustituto/a.
- El Técnico de Gestión Cultural de la Unidad Orgánica de Cultura.
- Un Técnico de Administración General y/o Especial del Cabildo Insular de Tenerife o experto externo que se designe.

- Secretario: La Jefa del Servicio Administrativo de Cultura o sustituto/a.

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

Como motivación de dicha propuesta será suficiente la reseña del informe de la Comisión de Valoración.

No se admitirán las alegaciones a la propuesta provisional que tengan que ver con discrepancias sobre la puntuación otorgada por la Comisión Asesora en el ejercicio de su función de valoración de los criterios cualitativos, toda vez que éstas han sido determinadas a partir de la documentación presentada por los interesados y por medio del criterio de expertos específicamente designados por su formación y/o su trayectoria profesional en el sector cultural.

Podrá prescindirse del trámite de propuesta de resolución provisional cuando en el procedimiento no se tengan en cuenta otros hechos, alegaciones y/o pruebas que las aportadas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución tendrá carácter definitivo, notificándose a los interesados, de acuerdo con la previsión de la cláusula 11, y otorgándose un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para que acepten la subvención otorgada, el transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de los interesados se entenderá como aceptación de la subvención.

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

13. RESOLUCIÓN DEL OTORGAMIENTO DE LAS SUBVENCIONES:

El órgano competente para resolver el otorgamiento de estas subvenciones será, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico, el Director Insular de Cultura.

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

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

Contra la resolución de concesión de la subvención podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, de conformidad con lo establecido en la Base 11ª, sin perjuicio de dirigir a esta Corporación el requerimiento previo establecido en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, así como de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

14. PAGO Y GARANTÍAS:

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

Las subvenciones que se regulan en las presentes Bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. El importe de la subvención individual en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada. En caso contrario, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se sobrepase el porcentaje del 100% del coste del proyecto o actividad.

15. JUSTIFICACIÓN:

La justificación de estas ayudas se realizará ante el órgano instructor del procedimiento en los siguientes plazos:

Las actividades subvencionadas tienen plazo para su justificación hasta el 15 de febrero de 2023 incluido.

La justificación de la subvención se realizará de conformidad con lo previsto en la base 9.3 y requerirá la presentación de los siguientes documentos:

1. Memoria justificativa del proyecto realizado, debidamente firmada por el solicitante, con un máximo de quince (15) páginas, en la que conste al menos:

- Las actividades efectuadas con indicación de las fechas y lugares definitivos de las mismas.
- Objetivos alcanzados, resultados obtenidos, recursos utilizados y asistencia de público.
- La documentación que evidencie la utilización del logotipo del Cabildo Insular de Tenerife, salvo que la actividad haya sido realizada con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención.

2. Certificado del Secretario/Interventor de la entidad local en la que conste:

- La relación de todos los gastos ocasionados por el desarrollo de la actividad, es decir, el coste total de la misma con indicación del proveedor, concepto del gasto, importe, fecha de emisión y en su caso de pago.
- La relación de todos los ingresos y subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación de su procedencia e importe, y la aplicación de los fondos propios que completan la financiación del proyecto.
- Las aportaciones en especie realizadas por otras entidades públicas o privadas ajenas al beneficiario sólo se considerarán si se presenta certificación de la entidad que aporta, donde se especifique la naturaleza de los bienes y servicios prestados y su valoración económica de acuerdo a precios de mercado.
- En su caso, justificante de pago (extracto bancario) de las cantidades que proceda devolver, así como de los intereses derivados de las mismas, por:

- No haberse aplicado en su totalidad el importe de la subvención al proyecto financiado.
- Reducción del coste efectivo del proyecto que suponga un incremento del porcentaje máximo a financiar

por el Cabildo de Tenerife de conformidad con lo dispuesto en la Cláusula 4ª relativa a los requisitos de financiación según modalidad.

a) Los beneficiarios deberán:

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

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

- No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por la Corporación para la misma finalidad o conducta.

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

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

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

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

b) Los beneficiarios de las subvenciones deberán solicitar tres ofertas para los suministros o servicios en el caso de que los mismos superen el importe del contrato menor previsto en cada momento en la normativa de contratos vigente. Dicho importe asciende actualmente a quince mil (15.000) euros, impuestos indirectos excluidos.

c) Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario conllevará el reintegro parcial o total de las subvenciones otorgadas, sin perjuicio de las sanciones que pudieran corresponder.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN:

Se consideran como alteraciones del proyecto que implican modificación de la resolución de concesión las siguientes causas:

- Ampliaciones del plazo de ejecución y/o justificación de los proyectos.
- Supuestos de variación en la forma jurídica o denominación del beneficiario.

Estas alteraciones podrán dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la modificación no cause perjuicio a terceros o afecte al principio de concurrencia.
- b) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.
- c) Que se solicite la modificación con una antelación mínima de 15 días hábiles a la fecha de vencimiento de los plazos de ejecución, o justificación de los proyectos en su caso, indicados en la resolución de concesión

El resto de cambios o incidencias de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión que no alteren esencialmente la naturaleza o los objetivos de la subvención, podrán aceptarse en la justificación presentada, siempre y cuando tal aceptación no suponga variar el destino y finalidad de la subvención, no perjudique derechos de terceros, y se justifique expresamente en la memoria de justificación u otra documentación. No obstante, el beneficiario podrá solicitar o comunicar cualquier alteración antes de la finalización del plazo de ejecución.

18. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO:

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

Las modificaciones de los proyectos que afecten a la puntuación de los criterios de valoración establecidos en la base 7ª no comportarán reintegro alguno siempre que se mantenga la puntuación obtenida o, en su defecto, que su minoración no altere la prelación de beneficiarios establecida.

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

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

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

La cantidad adeudada deberá ser ingresada, en un único pago, en la cuenta corriente ES68 2100 9169 01 2200020968, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Cultura del Cabildo Insular mediante la remisión del documento acreditativo del ingreso efectuado.

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

19. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS:

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

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

El incumplimiento de la obligación de dar publicidad a la ayuda concedida, en los términos del artículo 31.3 del Reglamento de desarrollo de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, y de lo establecido en el artículo 6.6 de esta orden, será causa del reintegro parcial de hasta el 1 % del importe asociado a dicho incumplimiento.

En caso de que sea exigible la autorización de modificaciones, el incumplimiento de la exigencia de autorización supondrá la devolución de las cantidades desviadas.

20. CONTROL FINANCIERO:

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

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

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

21. RÉGIMEN SANCIONADOR:

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

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

22. RÉGIMEN JURÍDICO:

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS); en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (RLGS); en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP número 6 de 14 de enero de 2005 (OGSCIT), y su modificación, publicada en el BOP número 107 de 6 de septiembre de 2021; así como en los preceptos no básicos de la referida LGS.

Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases y convocatoria podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de dirigir a esta Corporación el requerimiento previo establecido en el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, así como de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Santa Cruz de Tenerife, a veinticinco de mayo de dos mil veintidós.

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

Área Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad

ANUNCIO

1863**139446**

El Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada 24 de mayo del presente año, acordó aprobar las bases de las «Subvenciones destinadas a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife de población inferior a 20.000 habitantes, para el Fomento y la Promoción de la Participación Ciudadana (2022)»

BASES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES A FAVOR DE LOS AYUNTAMIENTOS DE LA ISLA DE TENERIFE, DE POBLACIÓN INFERIOR A 20.000 HABITANTES, PARA EL FOMENTO Y LA PROMOCIÓN DE LA PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

1. OBJETO Y FINALIDAD

Establecer las normas para la concesión, en régimen de concurrencia no competitiva, de subvenciones a favor

de los ayuntamientos de la isla de Tenerife, cuya población sea inferior a 20.000 habitantes, al objeto de financiar la realización de acciones para el fomento y la promoción de la participación ciudadana.

En concreto, la finalidad de estas subvenciones es colaborar financieramente con los municipios de la isla de Tenerife de población sea inferior a 20.000 habitantes, al objeto de, por un lado, garantizar el derecho de la ciudadanía de participar en la gestión y decisión de lo público, y por otra, de reforzar la capacidad de los ayuntamientos para fomentar dicha participación.

2. ACTUACIONES Y/O PROYECTOS OBJETO DE SUBVENCIÓN.

Las actuaciones y/o proyectos que se subvencionen a través de las siguientes bases deben acogerse a alguno de los siguientes elementos:

SENSIBILIZACIÓN, INFORMACIÓN Y DIVULGACIÓN

1 Acciones de sensibilización dirigidas a la ciudadanía para el fomento de su participación en los asuntos públicos.

2 Acciones para potenciar el aprendizaje y la capacitación en torno a la participación ciudadana del personal de los ayuntamientos, y de las entidades que dependen de éste, de la sociedad y de las personas que forman parte de las entidades que desarrollan acciones en el ámbito municipal.

3 Proyectos o actividades que promuevan la transversalidad de la participación ciudadana entre las distintas concejalías, áreas municipales o entidades públicas dependientes del Ayuntamiento.

ACCIONES, PROGRAMAS O INSTRUMENTOS DIRIGIDOS A ESTRUCTURAR EL MODELO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA MUNICIPAL.

4 Acciones para el desarrollo de un modelo de participación ciudadana municipal realista, adaptado a la idiosincrasia del municipio y su entorno, bien estructurado y eficaz.

5 Creación o renovación de la estructura del sistema y/o órganos de participación ciudadana municipal.

6 Aprobación de normativa o reglamentación de participación a nivel municipal.

7 Elaboración de diagnósticos municipales y/o estrategias, planes o programas de participación ciudadana.

8 Creación y puesta en funcionamiento de aplicaciones tecnológicas para el ejercicio de la participación.

9 Creación de espacios de encuentro y reflexión entre el Ayuntamiento y otras instituciones o entidades sociales.

ACCIONES Y PROYECTOS DIRIGIDOS A PROMOVER LA PARTICIPACIÓN DIRECTA DE LA CIUDADANÍA Y LAS ENTIDADES SOCIALES.

10 Proyectos participativos que promuevan el uso de las nuevas tecnologías y consideren la innovación social.

11 Proyectos dirigidos a la creación de nuevos canales de comunicación y participación, con la intención de llegar al conjunto de la población municipal, especialmente para aquellas personas con dificultades de acceso a los recursos municipales.

12 Proyectos o actividades que contribuyan a facilitar la convivencia en el municipio, las relaciones sociales, la participación e inclusión en la comunidad de diferentes personas, grupos y colectivos, por ejemplo de las

personas con discapacidad, personas mayores, colectivos LGTBIQ+, colectivos de personas de diferentes etnias y culturas, infancia, etc.

13 Acciones que fomenten la generación de acciones y proyectos solidarios con carácter social que favorezcan la participación de la ciudadanía a través de la colaboración entre zonas vecinales en coordinación con las instituciones.

14 Las actuaciones que se desarrollen deben estar alineadas con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), los cuales se materializan a través de la aprobación por la ONU en el año 2015 de la Agenda 2030 sobre el Desarrollo Sostenible, en un conjunto de 17 objetivos y 169 metas destinadas a resolver los problemas sociales, económicos y ambientales que afectan al mundo hasta el año 2030. Para ampliar información al respecto consultar la siguiente página web: <https://www.un.org/sustainabledevelopment/es/objetivos-de-desarrollo-sostenible/>

3. REQUISITOS DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Tendrán la consideración de entidades beneficiarias de la subvención regulada en el presente documento los Ayuntamientos de la isla de Tenerife que soliciten la subvención, siempre que su población sea inferior a 20.000 habitantes.

No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones los ayuntamientos en quienes concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

4. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán gastos subvencionables todos aquellos que respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y que resulten necesarios para el desarrollo de las acciones objeto de esta subvención. Dichos gastos deberán ser proporcionados y se ajustarán al valor de mercado. En aquellos casos en los que se quiera realizar un gasto de más de 14.999,99 euros deberán solicitarse tres presupuestos, tal como queda recogido en el artículo 31 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones.

A modo orientativo, se considerarán gastos subvencionables los destinados a los siguientes conceptos:

- Gastos de personal necesario para reforzar la plantilla del ayuntamiento con el fin de llevar a cabo el objeto de esta subvención.

- Gastos de contratación externa para la ejecución de las acciones objeto de subvención, tales como:

- Gastos en material no inventariable para la realización de las actividades.

- Gastos de transporte de los participantes en las actividades.

- Gastos de megafonía o sonido.

- Gastos de publicidad y propaganda y difusión del proyecto (máximo 15% del importe concedido).

- Gastos en sistemas de autoprotección contra COVID.

- Gastos para el alquiler de instalaciones.

- Etc.

GASTOS NO SUBVENCIONABLES:

- Gastos de adquisición de bienes inventariables, es decir, aquellos cuyo consumo no los hacen desaparecer o deteriorarse rápidamente por su uso, y cuyo valor económico sea igual o superior a 200 euros.
- Gastos para actividades lúdicas como montaje de castillos hinchables, personajes animados, etc.
- Gastos de catering o comidas para la ciudadanía.
- Gastos de contratación de artistas, pinchadiscos, etc.
- Aquellos que la Ley General de Subvenciones, en su artículo 31, establece que en ningún caso podrán ser objeto de subvención y que son:
 - a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.
 - b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.
 - c) Los gastos de procedimientos judiciales.

5. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES (CRITERIOS DE REPARTO)

El crédito previsto para la presente línea de subvención, cuya cuantía asciende a doscientos mil euros (200.000,00 euros) será repartido entre todos los ayuntamientos de la isla de Tenerife que presenten solicitud de subvención, siempre que su población sea inferior a 20.000 habitantes, de acuerdo con los siguientes criterios de reparto:

- **CRITERIO 1 LINEAL:** Se dispone que el 70% de la cantidad a otorgar, esto es 140.000 euros, se reparta de manera lineal entre todos los municipios de la isla de Tenerife cuya población sea inferior a 20.000 habitantes. La aplicación de este criterio tiene el objetivo de garantizar una cantidad igual a todos los ayuntamientos beneficiarios, que sea suficiente para garantizar el desarrollo de acciones o proyectos de participación ciudadana en cada uno de ellos.

- **CRITERIO 2 POBLACIONAL:** Una vez garantizado un reparto mínimo, suficiente e igualitario entre todos los ayuntamientos de menos de 20.000 habitantes, se dispone el reparto del 30% restante, esto es 60.000 euros, proporcionalmente a la población de cada uno de los municipios, con la finalidad de suplementar la cantidad mínima garantizada en atención a los potenciales beneficiarios de las acciones.

Con la aplicación de estos criterios se garantiza una cantidad mínima, suficiente e igualitaria entre los municipios beneficiarios que permita el desarrollo de acciones para la promoción de la participación ciudadana, además de una cantidad complementaria, que suplementa a la básica en atención al criterio poblacional; de este modo se garantiza que aquellos municipios con más población dispongan de una cantidad superior que les permita llegar al conjunto de su población.

En aplicación de tales criterios, siempre que todos los ayuntamientos de la isla de Tenerife de población inferior a 20.000 habitantes decidan participar en el procedimiento de concesión, como interesados, para acogerse a la citada subvención, el reparto quedaría tal y como se indica en la siguiente tabla. No obstante, en caso de no participar todos los ayuntamientos de la isla de Tenerife de población inferior a 20.000 habitantes, el crédito previsto para la presente línea de subvención se repartirá entre todas las entidades interesadas, de acuerdo con los criterios de reparto ya indicados. En este caso, los porcentajes se calcularán tomando como referencia la población total de los municipios solicitantes y no teniendo en cuenta, por tanto, la población total de todos los municipios de la Isla de población inferior a 20.000 habitantes.

	70 % LINEAL A TODOS LOS MUNICIPIOS DE MENOS DE 20 MIL HABITANTES 140.000,000 €		30 % AYUNTAMIENTOS DE MENOS DE 20 MIL HABITANTES EN FUNCIÓN A SU POBLACION 60.000,000 €		CANTIDAD FINAL A RECIBIR POR CADA MUNICIPIO
	POBLACION POR MUNICIPIOS	CANTIDAD A PERCIBIR CRITERIO 1	% según población	CANTIDAD A PERCIBIR CRITERIO 2	
Adeje					
Arafo	5.604	8.235,294 €	4,371	2.622,61 €	10.857,907 €
Arico	8.234	8.235,294 €	6,422	3.853,43 €	12.088,720 €
Arona					
Buenavista del Norte	4.766	8.235,294 €	3,717	2.230,44 €	10.465,732 €
Candelaria					
Fasnia	2.807	8.235,294 €	2,189	1.313,65 €	9.548,941 €
Garachico	4.895	8.235,294 €	3,798	2.278,64 €	10.513,935 €
Granadilla de Abona					
Guancha, La	5.553	8.235,294 €	4,331	2.598,75 €	10.834,040 €
Guía de Isora					
Güímar					
Icod de los Vinos					
Matanza de Acentejo, La	9.114	8.235,294 €	7,109	4.265,26 €	12.500,551 €
Orotava, La					
Puerto de la Cruz					
Realejos, Los					
Rosario, El	17.590	8.235,294 €	13,720	8.231,94 €	16.467,230 €
San Cristóbal de La Laguna					
San Juan de la Rambla	4.854	8.235,294 €	3,786	2.271,62 €	10.506,915 €
San Miguel de Abona					
Santa Cruz de Tenerife					
Santa Ursula	14.987	8.235,294 €	11,690	7.013,76 €	15.249,053 €
Santiago del Teide	11.115	8.235,294 €	8,670	5.201,70 €	13.436,998 €
Sauzal, El	8.918	8.235,294 €	6,956	4.173,53 €	12.408,825 €
Silos, Los	4.692	8.235,294 €	3,660	2.195,81 €	10.431,101 €
Tacoronte					
Tanque, El	2.829	8.235,294 €	2,207	1.323,94 €	9.559,236 €
Tegueste	11.326	8.235,294 €	8,834	5.300,45 €	13.535,743 €
Victoria de Acentejo, La	9.161	8.235,294 €	7,145	4.287,25 €	12.522,546 €
Vilaflor de Chasna	1.789	8.235,294 €	1,395	837,23 €	9.072,527 €
	128.234	140.000,000 €	100,000	60.000,00 €	200.000,00 €

6. CRÉDITO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El crédito para hacer frente a las subvenciones reguladas en el presente documento asciende a la cantidad total de DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000,00 euros), que se imputan a la aplicación presupuestaria 22.0311.9241.46240 del vigente presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife.

7. COMPATIBILIDAD.

Las subvenciones que se otorguen conforme a las presentes bases reguladoras son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En ningún caso, serán compatibles con las subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad procedentes del Cabildo Insular de Tenerife ni de cualquiera de las entidades integrantes del Sector Público Insular.

8. PUBLICACIÓN DE LAS BASES.

Una vez aprobadas las bases por el órgano competente, serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

9. INICIO DEL PROCEDIMIENTO. CONVOCATORIA.

El procedimiento se inicia de oficio, mediante convocatoria pública aprobada por el órgano competente y publicado, su extracto, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Por tanto, una vez que se lleve a cabo la publicación del extracto de la convocatoria en dicho Boletín, se abrirá el plazo para que las entidades interesadas puedan presentar las solicitudes.

Las subvenciones serán concedidas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, mediante el procedimiento de concurrencia no competitiva, conforme a los criterios objetivos de reparto establecidos en la base 5 del presente documento.

10. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

El medio de notificación y de publicidad que se utilizará para poner en conocimiento los actos de instrucción y de resolución del mismo, será el de anuncio publicado en el Tablón de anuncios «físico» de la Corporación Insular, sin perjuicio de que la información de las publicaciones pueda ser consultada a través del Tablón de anuncios «virtual», disponible en la sede electrónica (<https://sede.tenerife.es>)

11. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitud:

Las solicitudes se formalizarán a través del modelo normalizado de solicitud, elaborado específicamente por el Cabildo Insular de Tenerife para esta línea de subvención, que se encontrará disponible en la sede electrónica de la Corporación Insular, (<https://sede.tenerife.es>), no pudiéndose presentar más de una (1) solicitud por ayuntamiento.

Para cumplimentar la solicitud y presentar la misma ante esta Corporación Insular se seguirán los siguientes pasos:

1) Se deberá acceder a la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

2) Una vez que se accede a la misma, en la sección de “Trámites y Servicios” podrá acceder a los trámites y, utilizando el buscador, podrá encontrar el procedimiento de subvención, denominado: «Subvenciones a favor de los ayuntamientos de la isla de Tenerife de población inferior a 20.000 habitantes para la promoción y fomento de la participación ciudadana (2022)».

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

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

5) Una vez cumplimentada la solicitud y adjuntados los documentos que deben acompañar a la misma, deberá presentarse en el registro electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, serán remitidas de forma automatizada al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad.

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

2. Documentación que ha de acompañar a la solicitud:

Junto con la solicitud deberá presentarse, por la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, de acuerdo con el procedimiento establecido en el apartado anterior, la documentación que se detalla a continuación.

a) Certificación del Secretario/a del Ayuntamiento acreditando la representación del solicitante y del cargo que ocupa.

b) Solo en el supuesto de no haber presentado con anterioridad el modelo de alta a terceros, o en caso de modificación de datos bancarios, deberá presentar el correspondiente documento de «Alta/Modificación de datos de terceros» de forma telemática, a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>) en «Servicios y Trámites» (Alta o modificación de datos de terceros), mediante certificado digital. En ese sentido, las entidades deberán poner de manifiesto, en la correspondiente solicitud de subvención, que el documento de «Alta/Modificación de datos de terceros» ha sido presentado, a los efectos de que el Servicio Gestor tenga constancia del trámite realizado.

3. Plazo de presentación de la solicitud:

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del Acuerdo regulador de las bases en el Tablón de anuncios «físico» de esta Corporación Insular.

12. SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si la solicitud no reuniera alguno de los datos o documentos previstos en las presentes bases reguladoras de la subvención o en cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá a la entidad interesada para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, mediante la publicación del correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios «físico» de la corporación insular, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

Se podrá acceder a la información contenida en el citado anuncio a través del Tablón de anuncios «virtual», disponible en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

La documentación subsanada irá dirigida al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad y deberá ser presentada ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular: <https://sede.tenerife.es>, siguiendo los siguientes pasos:

a) La presentación de la subsanación se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), accediendo al «Área Personal», apartado «Mis expedientes»

b) Para acceder al «Área Personal», deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.

c) Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesado. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda.

d) Localizado el expediente, accedemos al mismo pulsando en el botón «Acceder al expediente» y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente.

e) Para la presentación de la documentación se debe pulsar el botón «Iniciar aportación»

Cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

13. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

a. Examen de las solicitudes presentadas.

La instrucción del procedimiento corresponde a la persona que desempeñe la Jefatura del Servicio Administrativo de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Cabildo Insular de Tenerife, o persona que le sustituya, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes, el indicado Servicio Administrativo examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitida en la convocatoria. En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a su subsanación en los términos indicados en las presentes bases.

b. Informe de la Comisión de Valoración.

Examinada y subsanada, en su caso, la documentación presentada por las entidades participantes, la Comisión de Valoración procederá al reparto del crédito establecido en la convocatoria, conforme a los criterios establecidos en la base 5, entre las solicitudes que se hayan presentado y cumplido con todos los requisitos exigidos en la convocatoria. Además, podrá recabar información complementaria de las entidades interesadas para el mejor desarrollo de las funciones encomendadas.

Tras la aplicación de los criterios de reparto, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se concretará el resultado del mismo.

El informe de la Comisión de Valoración contendrá:

- Relación de solicitantes que cumplen con los requisitos exigidos en la Convocatoria.
- Resultado del reparto efectuado.
- Importe correspondiente a cada solicitante

La Comisión de Valoración estará compuesta por:

- La Presidencia: Un Responsable de Unidad del Servicio Administrativo del Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad o persona en quien delegue.
- La Secretaría: Una Técnica de Administración General de rama jurídica.
- Vocales: Una Técnica de Administración Especial y/o General del Cabildo Insular de Tenerife y una auxiliar administrativa.

La Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Sección tercera del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados.

c. Propuesta de resolución provisional.

Una vez emitido el informe de la Comisión de Valoración, éste será elevado al órgano instructor, para que, a

la vista de la documentación obrante en el expediente, formule la propuesta de resolución provisional, la cual será publicada en el Tablón de anuncios «físico» de la Corporación Insular, para que, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir de la fecha de dicho anuncio, puedan las entidades interesadas presentar las alegaciones que estimen oportunas, conforme al modelo recogido en el ANEXO V de las presentes bases.

Se podrá acceder a la información contenida en el citado anuncio a través del Tablón de anuncios «virtual», disponible en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

El documento que contenga las alegaciones irá dirigido al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad y deberá ser presentado ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular <https://sede.tenerife.es>, siguiendo los siguientes pasos:

i. La presentación de las alegaciones (Anexo V) se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), accediendo al «Área Personal», apartado «Mis expedientes»

ii. Para acceder al «Área Personal», deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.

iii. Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesado. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, las personas usuarias disponen de un mecanismo de búsqueda.

iv. Localizado el expediente, accedemos al mismo pulsando en el botón «Acceder al expediente» y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente.

v. Para la presentación de la documentación se debe pulsar el botón «Iniciar aportación»

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

d. Propuesta de resolución definitiva.

Una vez examinadas y valoradas las alegaciones que, en su caso, se hayan presentado por las entidades interesadas, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, a la vista de todos los documentos obrantes en el expediente, que será elevada al órgano competente para resolver, con expresión de las solicitudes estimadas, aquellas desestimadas por no ajustarse a las exigencias requeridas en las presentes bases y los tenidos por desistidos de su solicitud por no subsanar en tiempo y/o forma.

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

14. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

El procedimiento será resuelto por el Consejero Delegado de Participación Ciudadana y Diversidad, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife y en la base 27.2 de las de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico.

La Resolución del procedimiento deberá expresar lo siguiente:

1. Relación de entidades solicitantes a las que se concede la subvención (con denominación y NIF).
2. Desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención por no cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Importe de la subvención.

4. La forma de abono de la subvención.

5. El plazo de ejecución.

6. La forma y plazos de justificación.

Las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, entidad beneficiaria, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención, se publicarán, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El plazo para resolver y notificar el procedimiento será de SEIS (6) MESES, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

Las entidades interesadas podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La resolución del procedimiento, será susceptible de Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado o Tribunal de lo Contencioso-Administrativo competente, dentro del plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de que previamente puedan formular el requerimiento a que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

En caso de presentar reclamación previa, la misma deberá presentarse a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

15. PAGO Y GARANTÍA.

El pago de estas subvenciones se realizará, mediante transferencia bancaria, en un único pago anticipado, sin que sea necesaria la constitución de garantía debido al carácter social de su objeto.

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

En este sentido, en orden a la simplificación en la tramitación administrativa y dado que así lo permiten los artículos 24.6, 25 y 26 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, al tratarse de subvenciones destinadas a Administraciones Públicas, se ha introducido, en relación a las referidas líneas de subvención, la fórmula de la declaración responsable para acreditar tales extremos.

16. PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

La ejecución del objeto de la subvención deberá tener lugar en el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2022 y el 1 de junio de 2023.

Para la justificación de estas subvenciones ante el órgano instructor del procedimiento, las entidades beneficiarias tendrán un plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente a la finalización del periodo de

ejecución referido en el apartado anterior; por tanto, las entidades deberán presentar la documentación justificativa, desde el 2 de agosto hasta el 2 de septiembre de 2023, siendo esta última fecha el término del plazo indicado.

La justificación habrá de comprender, en todo caso, la documentación que a continuación se detalla:

a) Memoria justificativa de la actividad realizada y de los resultados obtenidos, debidamente firmada por el representante de la entidad, conforme al DOCUMENTO I, que se adjunta a las presentes bases. En la misma, deberá dejarse constancia de las medidas de difusión adoptadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

b) Certificado del/la Secretario/a o Interventor/a del Ayuntamiento o entidad pública dependiente en el que se acrediten los siguientes extremos:

- Cumplimiento de la finalidad objeto de la subvención.
- Cumplimiento de las medidas de difusión contempladas en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones.
- Gastos ejecutados.
- Declaración de que los gastos ejecutados entran en el concepto de gasto subvencionable definido en las bases reguladoras de la subvención concedida.
- Subvenciones recibidas para la misma finalidad.

c) En caso de subcontratación de la actividad objeto de subvención, se deberá presentar declaración responsable, firmada por el representante del ayuntamiento, de que la persona con la que se ha subcontratado no se encuentra en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

d) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados así como de los intereses derivados de los mismos. La cantidad deberá ser ingresada, en UN ÚNICO PAGO, en la cuenta corriente de La Caixa número ES68 2100 9169 0122 0002 0968, haciendo constar en el ingreso el nombre de la entidad beneficiaria y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al Área de Acción Social, Participación y Diversidad mediante la presentación de la copia del documento acreditativo del ingreso efectuado. En caso de no haberse aplicado los intereses devengados, la Administración calculará los mismos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones, hasta el momento en que se produzca la devolución efectiva por parte de la entidad beneficiaria.

La documentación subsanada irá dirigida al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad y deberá ser presentada ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular (<https://sede.tenerife.es>), siguiendo los siguientes pasos:

a) La presentación de la documentación justificativa se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), accediendo al «Área Personal», apartado «Mis expedientes»

b) Para acceder al «Área Personal», deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.

c) Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesado. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios disponen de un mecanismo de búsqueda.

d) Localizado el expediente, accedemos al mismo pulsando en el botón «Acceder al expediente» y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente.

e) Para la presentación de la documentación se debe pulsar el botón «Iniciar aportación»

f) Cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro electrónico. En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

Si se apreciase defectos subsanables en la documentación justificativa presentada por la entidad beneficiaria, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento otorgándole un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su subsanación, a través de su presentación por la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), mediante el mismo procedimiento utilizado para la presentación de la documentación justificativa, descrito en el apartado anterior.

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa, sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, se requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo máximo e improrrogable de QUINCE DÍAS HÁBILES presente la documentación.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá a la entidad beneficiaria de las sanciones que correspondan, conforme a la Ley General de Subvenciones.

17. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Las entidades beneficiarias de la subvención deberán no estar incurso en alguna de las causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

Las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes bases reguladoras se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de las entidades beneficiarias de las obligaciones que a través del mismo se imponen.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán, además, cumplir con las obligaciones previstas en el artículo 14 de la Ley General de Subvenciones:

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

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

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

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

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

Respecto a esta obligación, en orden a la simplificación en la tramitación administrativa y dado que así lo permiten los artículos 24.6, 25 y 26 del RLGS, se ha introducido la fórmula de la declaración responsable.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso,

así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

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

h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones. En este sentido, las entidades beneficiarias de la subvención, en todas las comunicaciones públicas (redes sociales, prensa, etc.) y eventuales soportes físicos (plotters, paneles, papelería, etc.) que lleven a cabo en relación al objeto de la presente, deberán hacer constar de forma visible la colaboración del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, haciendo uso de los logos previstos al efecto y que serán provistos por parte del Área.

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

18. SUBCONTRATACIÓN

Los Ayuntamientos, de conformidad con el artículo 29 de la Ley General de Subvenciones, podrán subcontratar con terceros la ejecución total o parcial de la actividad que constituye el objeto de la subvención.

La subcontratación tiene lugar cuando el Ayuntamiento contrata con un tercero parte o la totalidad de la actividad objeto de la presente subvención. Queda, por tanto, fuera de este concepto la contratación de aquellos gastos en que tenga que incurrir el Ayuntamiento para la realización por sí mismo de la actividad subvencionada.

Se podrá subcontratar la totalidad o parte de la actividad objeto de subvención, debiéndose cumplir con lo siguiente:

1. En ningún caso podrán subcontratarse actividades que, aumentando el coste de la actividad subvencionada, no aporten valor añadido al contenido de la misma.

2. Cuando la actividad concertada con terceros exceda del 20% del importe de la subvención y dicho importe sea superior a 60.000,00 euros, la subcontratación estará sometida al cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Que el contrato se celebre por escrito, debiendo incluir como mínimo la siguiente información:

1. Los datos y firma de las partes contratantes.

2. Objeto y alcance del contrato: debe tener relación directa con las tareas a desarrollar descritas en la memoria del proyecto y debe diferenciar claramente las tareas realizadas por la subcontratación de las de la entidad beneficiaria.

3. Presupuesto: debe ser adecuado a las tareas que se van a financiar.

4. Detalle de planificación y coste de cada tarea asociada.

5. Compromiso de las partes.

6. Consecuencia de incumplimientos.

7. Fecha de firma y de entrada en vigor o de inicio de los trabajos.

b) Que la celebración del mismo se autorice previamente por esta Corporación Insular.

3. No podrá fraccionarse un contrato con el objeto de disminuir la cuantía del mismo y eludir el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado anterior.

4. Las entidades contratistas quedarán obligadas sólo ante el Ayuntamiento, que asumirá la total responsabilidad de la ejecución de la actividad subvencionada frente a la Administración.

5. A efectos de lo previsto en el apartado anterior, las entidades beneficiarias serán responsables de que en la ejecución de la actividad subvencionada concertada con terceros se respeten los límites establecidos en las presentes bases en cuanto a la naturaleza y cuantía de gastos subvencionables.

6. Las entidades contratistas estarán sujetas al deber de colaboración previsto en el artículo 46 de la Ley General de Subvenciones para permitir la adecuada verificación del cumplimiento de dichos límites.

7. En ningún caso podrá concertarse por la entidad beneficiaria la ejecución total o parcial de las actividades subvencionadas con las personas a las que se refiere el artículo 29.7 de la Ley General de Subvenciones, con las salvedades establecidas en este mismo artículo. A estos efectos, el Ayuntamiento deberá presentar declaración responsable del representante de que la persona con la que se contrata no se encuentra en alguno de los supuestos contemplados en el citado artículo.

19. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

a. Reintegro:

Procederá el reintegro y, por tanto, la devolución de las cantidades percibidas en concepto de subvención, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la misma, cuando se den los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Cabildo Insular de Tenerife.

En este sentido, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, así como el procedimiento establecido en la Resolución del Sr. Consejero insular del Área de Presidencia y Hacienda relativa al procedimiento de reintegro de las subvenciones otorgadas por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, contenida en el Anexo XII, de las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio 2021.

El Cabildo de Tenerife acordará el reintegro, conforme al principio de proporcionalidad, atendiendo a la conducta del beneficiario y a las consecuencias que los eventuales incumplimientos tengan para la satisfacción del interés general, conforme a las siguientes reglas:

a. El reintegro total y por tanto, la devolución del importe total de la subvención otorgada tendrá lugar en los siguientes casos:

- Con la obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieran impedido.

- Con el incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, cuando afecte a más del 50% de la subvención otorgada.

- Con la resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o control financiero realizadas por el Cabildo de Tenerife.

b. El reintegro parcial y por tanto, la devolución del importe parcial de la subvención otorgada tendrá lugar en los siguientes casos:

- Con el incumplimiento de la obligación de justificación o justificación insuficiente, cuando afecte hasta el 50% de la subvención otorgada.

- En el caso de exceso obtenido por los beneficiarios de la subvención de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la LGS.

- Con el incumplimiento de las obligaciones de publicidad y medidas de difusión de la financiación del Cabildo Insular de Tenerife.

b. Devolución voluntaria:

Sin perjuicio de lo establecido en los apartados anteriores, la entidad beneficiaria obligada al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerida al efecto por la Administración.

La cantidad adeudada deberá ser ingresada, en UN ÚNICO PAGO, en la cuenta corriente de La Caixa número ES68 2100 9169 0122 0002 0968, haciendo constar en el ingreso el nombre de la Entidad beneficiaria y la línea de subvención. El referido ingreso habrá de comunicarse al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

En el caso de que la cantidad devuelta de forma voluntaria no incorpore los intereses de demora que se hubieran devengado desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha del reintegro, la Administración calculará los mismos de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones.

20. MODIFICACIÓN DE LOS ACUERDOS DE CONCESIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

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

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

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

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

Será competencia del Consejero Delegado de Participación Ciudadana y Diversidad resolver las solicitudes de modificación de las subvenciones otorgadas así como las cuestiones relativas a la interpretación de las posibles dudas que se susciten para la aplicación de las presentes Bases Reguladoras.

21. CONTROL FINANCIERO.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Las entidades beneficiarias de la subvención estarán obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

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

22. RÉGIMEN SANCIONADOR.

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

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

23. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes Bases Reguladoras se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP número 32 de 3 de marzo de 2005, cuya modificación ha tenido lugar a través de Acuerdo plenario de 9 de julio de 2021, publicado en el B.O.P. número 107 de 6 de septiembre de 2021, entrando en vigor el 28 de septiembre de 2021; en la Resolución del Sr. Consejero Insular de Presidencia y Hacienda relativa al procedimiento de reintegro de las subvenciones otorgadas por el Cabildo Insular de Tenerife; en los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y el citado Reglamento; así como en las restantes normas de Derecho administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho privado.

24. RÉGIMEN DE RECURSOS.

Contra el acuerdo que aprueba las presentes bases, que pone fin a la Vía Administrativa, se podrá interponer por las entidades interesadas Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado o Tribunal de lo Contencioso-Administrativo competente, dentro del plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de que previamente puedan formular el requerimiento a que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, o de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra la resolución del procedimiento de concesión, se podrá interponer por las entidades interesadas Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado o Tribunal de lo Contencioso-Administrativo competente, dentro del plazo de DOS (2) MESES contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular, sin perjuicio de que previamente puedan formular el requerimiento a que se refiere el artículo 44 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

25. MODELO ADJUNTO:

DOCUMENTO I: Modelo de memoria justificativa.

DOCUMENTO I: MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS GASTOS SUBVENCIONADOS**1. IDENTIFICACIÓN DEL AYUNTAMIENTO**

Ayuntamiento o entidad pública dependiente	
Concejalía, en su caso	

2. DATOS REFERIDOS A LAS ACCIONES/PROYECTO DESARROLLADO

Cumplimentar las filas necesarias para incluir el total de acciones/proyectos desarrollados al amparo de la subvención otorgada:

Principales acciones/proyectos desarrollados:

Nombre del proyecto/acción	Fecha de realización	Objetivo de la acción/proyecto

Principales resultados obtenidos en cada acción/proyecto desarrollado:

Nombre del proyecto/acción	Principales resultados

3. PERSONAS BENEFICIARIAS DE LAS ACCIONES/PROYECTO

Cumplimentar las filas necesarias para incluir el total de acciones/proyectos desarrollados al amparo de la subvención otorgada:

Acción/proyecto	Nº de total de personas beneficiarias	Del total de personas beneficiarias: nº de hombres	Del total de personas beneficiarias: nº de mujeres

4. MEDIOS UTILIZADOS PARA LA DIFUSIÓN DE LA SUBVENCIÓN

(Que acrediten las medidas de difusión adoptadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones ☐ pudiendo incorporar los documentos gráficos que crean necesarios)

En _____, a _____, de _____ de 20____

Firmado: (La/El representante del ayuntamiento)

Santa Cruz de Tenerife, a veintiséis de mayo de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO DELEGADO DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DIVERSIDAD, Nauzet Gugliota González.

Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad

Servicio Administrativo de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad

ANUNCIO

1864**139449**

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

ÓRGANO DELEGANTE Y FECHA: Consejo de Gobierno Insular (sesión ordinaria de 24 de mayo de 2022).

ÓRGANO DELEGADO: Consejero Delegado de Participación Ciudadana y Diversidad.

EXPEDIENTE: Subvenciones destinadas a los Ayuntamientos de la isla de Tenerife de población inferior a 20.000 habitantes, para el fomento y la promoción de la participación ciudadana (2022).

COMPETENCIA DELEGADA: Interpretar las dudas que pudieran surgir durante la ejecución del expediente y aprobar las posibles modificaciones puntuales que las Bases, así como aquéllas que deriven de la tramitación ordinaria del expediente (tales como modificaciones de los plazos en los términos previstos legalmente) para garantizar su consecución.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de mayo de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO DELEGADO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DIVERSIDAD, Nauzet Gugliota González.

Área de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Acción Exterior

Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio

U.O. de Promoción Socioeconómica y Comercio

ANUNCIO

1865**140506**

La Directora Insular de Desarrollo Socioeconómico, en virtud de la delegación de competencias efectuada por el Consejo de Gobierno Insular, en sesión celebrada el 2 de noviembre de 2021 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 136 de fecha 12 de noviembre de 2021), ha dictado en fecha 26 de mayo de 2022 la siguiente resolución:

“Asunto: Aprobación definitiva de la Actualización del Proyecto denominado “Proyecto Revisión 2ª relativo a la Obra de Reforma y Adecuación de la Urbanización e Instalaciones Generales del Polígono Industrial de San Isidro- El Chorrillo (La Campana), T.M. El Rosario”. (Exp. 106/2021)

(...)

En consecuencia, de conformidad con el informe técnico emitido, RESUELVO:

Primero. No ha lugar a la modificación del Proyecto por no ser el trámite procedimental oportuno, sin perjuicio de que la dirección de obra procurará que las propuestas o sugerencias aportadas por el Ayuntamiento de El Rosario sean atendidas en la medida de lo posible, durante la ejecución de la obra, de conformidad con el informe técnico emitido por la empresa GESTUR CANARIAS, S.A.

Segundo. Aprobar definitivamente la Actualización del Proyecto denominado “Proyecto Revisión 2ª relativo a la obra de Reforma y adecuación de la urbanización e instalaciones generales del Polígono Industrial de San Isidro- El Chorrillo (La Campana), T.M. El Rosario”

Tercero. Publicar la aprobación definitiva mediante la inserción del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Administración Insular.

Cuarto. Dar cuenta al Consejo de Gobierno Insular en la primera sesión del mes natural siguiente que se celebre.

Contra la presente resolución (dictada por delegación), que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente”.

Contra la indicada resolución (dictada por delegación), que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintisiete de mayo de dos mil veintidós.

LA CONSEJERA INSULAR DE EMPLEO, DESARROLLO SOCIOECONÓMICO Y ACCIÓN EXTERIOR,
Carmen Luz Baso Lorenzo.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

1866

140600-A

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2022, acordó la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos número 3 del Presupuesto para 2022 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el Expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en el Tablón de Anuncios de la página web del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es

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

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel Martín Domínguez

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

1867**140600-B**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2022, acordó la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos número 4 del Presupuesto para 2022 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, el Expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en el Tablón de Anuncios de la página web del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es

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

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel Martín Domínguez

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Servicio Administrativo de Presupuestos y Gasto Público

ANUNCIO

1868**140600-C**

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 27 de mayo de 2022, acordó la aprobación inicial del Expediente número 3, de Modificación del Anexo II.a de las Bases Ejecución del Presupuesto para 2022 del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por RDL 2/2004, de 5 de marzo, el expediente estará expuesto al público por un período de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, durante el cual se admitirán reclamaciones y sugerencias ante el Pleno de la Corporación. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiesen presentado reclamaciones.

El expediente se expondrá al público en el Tablón de Anuncios de la página web del Cabildo Insular de Tenerife, www.tenerife.es

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

EL PRESIDENTE, Pedro Manuel Martín Domínguez

EL SECRETARIO GENERAL DEL PLENO, Domingo Jesús Hernández Hernández.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

Secretaría

ANUNCIO

1869**139931**

El Consejero Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ha resuelto mediante Resolución (número 1360/2022), de fecha 14 de mayo de 2022, que se transcribe a continuación, respetando la vigente ley de protección de datos:

“Visto el expediente relativo a las bases que han de regir la convocatoria del procedimiento de provisión, mediante el sistema de concurso de méritos, de los puestos de trabajo denominados “técnico/a de administración en edificación y actividades” y “técnico responsable de gestión de recursos humanos y contratación”, vinculados a plazas de la escala de administración general, subescala técnica, clase técnicos superiores, grupo de clasificación A, subgrupo A1, y de conformidad con lo siguientes:

I. ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Mediante sendas Resoluciones del Sr. Consejero Director, a la sazón don José Ángel Martín Bethencourt, de fechas 7 de marzo, 30 de julio y 14 de septiembre de 2012, y posteriores de 6 de mayo y 28 de octubre de 2013, se aprobó la actual estructura organizativa de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Posteriormente, y como consecuencia de la referida modificación de la estructura administrativa, se tramita la correspondiente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo, la cual fue aprobada por Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión celebrada el día 29 de septiembre de 2014, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia, número 147 del lunes 10 de noviembre de 2014.

SEGUNDO. La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Acuerdo de fecha 25 de julio de 2016, aprobó la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en los términos establecidos en los Anexos I, II y III del citado acuerdo, modificando la estructura organizativa de la Gerencia Municipal de Urbanismo, a los efectos de dar respuesta eficaz y eficiencia, a los retos planteados.

TERCERO. Con fecha del viernes 29 de julio de 2016, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia, número 91, el Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad, en sesión celebrada el día 25 de julio de 2016, por la que se aprobaba la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife. En dicha modificación, se generaron puestos de trabajo, reservados a funcionarios de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo, y cuyo sistema de provisión se estableció como de Concurso, entre otros, los siguientes puestos de trabajo;

- G7334-F-03, denominado “Técnico/a de Administración en Edificación y Actividades”, ubicado en el Servicio de Licencias, con un Complemento de Destino de nivel 28 y un Complemento Específico de 845 puntos, reservado a personal funcionario con las titulaciones de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

- G7338-F-03, denominado “Técnico Responsable de Gestión de Recursos Humanos y Contratación”, ubicado en el Servicio de Régimen General, con un Complemento de Destino de nivel 28 y un Complemento Específico de 845 puntos, reservado a personal funcionario con las titulaciones de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

CUARTO. Los referidos puestos de trabajo vienen siendo desempeñado por personal funcionario de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo, pertenecientes a las Escalas, Subescalas, Grupo y Subgrupo correspondientes, conforme a la Relación de Puestos de Trabajo, con adscripción provisional a los mismos por lo que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 72.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, con obligación para los funcionarios que los desempeñan de participar en dicho procedimiento.

QUINTO. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 37.1.c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TRLEBEP), con fecha del 23 de octubre de 2020, tuvo lugar la mesa de negociación con la representación unitaria del personal funcionario al servicio del Organismo Autónomo, llegando a acuerdo sobre las Bases Generales de provisión por el procedimiento de concurso general y concurso específico de los puestos de trabajo reservados a personal funcionario vacantes de la Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, siendo aprobadas en sesión de carácter ordinaria del Consejo Rector, celebrada el 16 de diciembre de 2020 (expediente 2020/5161), y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 11, del lunes 25 de enero de 2021.

SEXTO. Mediante Acuerdo del Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, adoptado en Sesión del día 24 de febrero de 2022, se aprueban las Bases Específicas de Provisión de los Puestos de Trabajo denominados “técnico/a de administración en edificación y actividades” G7334-F-03 y “técnico responsable de gestión de recursos humanos y contratación” G7338-F-03, vinculados a plazas de la escala de administración general, subescala técnica, clase técnicos superiores, grupo de clasificación A, subgrupo A1, y se dispone su publicación en los Boletines correspondientes, junto con la convocatoria.

SÉPTIMO. Con fecha del 18 de abril de 2022, se emite informe por el Servicio de Régimen General, por el que se formula propuesta de Resolución, con el siguiente tenor literal;

Primero. Aprobar la convocatoria del procedimiento de provisión de puestos de trabajo, vacantes en la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, con el código de puesto G7334-F-03, y la denominación de “técnico/a de administración en edificación y actividades” y con el código de puesto G7338-F-03, y la denominación de “técnico responsable de gestión de recursos humanos y contratación”, vinculados a plazas de la escala de administración general, subescala técnica, clase técnicos superiores, grupo de clasificación A, subgrupo A1, por el sistema de concurso, rigiéndose el referido procedimiento, por las Bases Específicas aprobadas por el Consejo Rector en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2022, y que figuran como Anexo, de la presente Convocatoria.

Segundo. Publicar la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Igualmente, se anunciará la convocatoria y sus bases en la web de la Gerencia Municipal de Urbanismo (www.urbanismosantacruz.es).

OCTAVO. Con fecha del 28 de abril de 2022, se emite informe por la Sección de Gestión Económica y Presupuestaria, GP20220057, en el que se indica que existe previsión suficiente para la autorización, disposición y reconocimiento de la obligación que por su estimación anual supondrían; siendo el crédito disponible a nivel de vinculación en el momento de elaboración del presente informe de 4.043.418,00 euros, señalando como aplicaciones presupuestarias las siguientes;

- Técnico de administración de edificación y actividades:

Orgánico	Aplicación		Descripción del Gasto
	Programa	Económica	
T7335	15134	12000	Sueldos del Grupo A1.
T7335	15134	12006	Trienios.
T7335	15134	12100	Complemento de destino.
T7335	15134	12101	Complemento específico.
T7335	15134	12103	Otros complementos.
T7335	15134	15000	PRODUCTIVIDAD
T7335	15134	16000	Seguridad Social.

- Técnico responsable de la gestión de recursos humanos y contratación:

Orgánico	Aplicación		Descripción del Gasto
	Programa	Económica	
T7335	15038	12000	Sueldos del Grupo A1.
T7335	15038	12006	Trienios.
T7335	15038	12100	Complemento de destino.
T7335	15038	12101	Complemento específico.
T7335	15038	12103	Otros complementos.
T7335	15038	15000	PRODUCTIVIDAD
T7335	15038	16000	Seguridad Social.

NOVENO. Con fecha del 2 de mayo de 2022, se emite informe por la Intervención General, FI20220114(I), en el que se informa de conformidad con la propuesta del Servicio gestor.

II. FUNDAMENTOS JURÍDICOS

PRIMERO. La Disposición final 4ª 2 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, (en adelante) TREBEP, estipula que lo establecido en el Capítulo III del Título V del mismo, sólo producirá efectos a partir de la entrada en vigor de las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto, continuando, en consecuencia, en vigor las normas en materia de provisión y movilidad aplicables a los funcionarios propios de las Entidades Locales.

SEGUNDO. El artículo 45 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado dispone:

“1. Cuando, en atención a la naturaleza de los puestos a cubrir, así se determine en las convocatorias, los concursos podrán constar de dos fases. En la primera se valorarán los méritos enunciados en los párrafos b), c), d) y e) del apartado 1 del artículo anterior conforme a los criterios establecidos en el mismo. La segunda fase consistirá en la comprobación y valoración de los méritos específicos adecuados a las características de cada puesto. A tal fin podrá establecerse la elaboración de memorias o la celebración de entrevistas, que deberán especificarse necesariamente en la convocatoria.

2. En estos supuestos, en la convocatoria figurará la descripción del puesto de trabajo, que deberá incluir las especificaciones derivadas de la naturaleza de la función encomendada al mismo y la relación de las principales tareas y responsabilidades que lo caracterizan. Asimismo, deberá fijar los méritos específicos adecuados a las características de los puestos mediante la delimitación de los conocimientos profesionales, estudios, experiencia necesaria, titulación, en su caso, y demás condiciones que garanticen la adecuación para el desempeño del puesto.

3. Las convocatorias fijarán las puntuaciones máximas y mínimas de las dos fases.

4. En su caso, la memoria consistirá en un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria.

Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en la solicitud de participación las posibles adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las entrevistas.

5. La valoración de los méritos deberá efectuarse mediante puntuación obtenida con la media aritmética de las otorgadas por cada uno de los miembros de la Comisión de Valoración, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas, así como la valoración final, deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

6. La propuesta de resolución deberá recaer sobre el candidato que haya obtenido mayor puntuación, sumados los resultados finales de las dos fases.”

En concordancia con lo anteriormente expuesto, se habrá de estar a lo dispuesto en el art. 20 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas de Reforma de la Función Pública, en los apartados que no estén derogados por el TRLEBEP, en relación con el artículo 78 de la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria, (en adelante, LFPC), donde se indica que el concurso es el sistema normal de provisión de puestos de trabajo en el que se tendrán en cuenta únicamente los méritos previstos en las bases de la correspondiente convocatoria, de acuerdo con la relación de puestos de trabajo y la reglamentación que en su día se apruebe y en la que se considerarán como méritos preferentes la valoración del trabajo desarrollado en los puestos anteriores, los cursos de formación y perfeccionamiento superados en el Instituto Nacional de Administración Pública y demás centros de formación y perfeccionamiento de funcionarios, las titulaciones académicas directamente relacionadas con el puesto que se trata de proveer y la antigüedad.

También podrán considerarse otros méritos tales como la experiencia y titulaciones profesionales y los demás que reglamentariamente se determinen.

Asimismo, en defecto de normativa autonómica de desarrollo, será de aplicación el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que regula el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, (en adelante, RIAE), (artículos 36 a 49).

- Convocatorias: artículos 38 y 39.
- Requisitos y condiciones de participación: artículo 41.
- Méritos: artículo 44.
- Concursos específicos: artículo 45.
- Comisiones de Valoración: artículo 46.
- Resolución: artículo 47.
- Toma de posesión: artículo 48.
- Destinos: artículo 49.

TERCERO. Por su parte, el artículo 57 de la Ley Orgánica 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres establece que se computará, a los efectos de valoración del trabajo desarrollado y de los correspondientes méritos, el tiempo que las personas candidatas hayan permanecido en situaciones de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

La legislación básica, se contiene en los artículos 72 y siguientes del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, estableciendo, el artículo 74 del citado Texto que “Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos.”

Asimismo, el artículo 80 del mismo Texto dispone que “(...) Las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo del presente Estatuto establecerán los criterios para determinar los puestos que por su especial responsabilidad y confianza puedan cubrirse por el procedimiento de libre designación con convocatoria pública (...)”, interpretado en los términos previstos en el apartado segundo de la Disposición Final cuarta del mismo texto Refundido.

CUARTO. Las correspondientes convocatorias que sean aprobadas, serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, según lo establecido en el art. 38 del RIAE, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Anuncios de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Igualmente, se anunciará la convocatoria y sus bases en la página web del Ayuntamiento www.urbanismosantacruz.es

QUINTO. Las presentes Bases Específicas no se hallan comprendidas en el ámbito de aplicación del artículo 37.1 c) del TRLEBEP el cual establece que, serán objeto de negociación, en su ámbito respectivo y en relación con las competencias de cada Administración Pública las normas que fijen los criterios generales en materia de acceso, carrera, provisión, sistemas de clasificación de puestos de trabajo, y planes e instrumentos de planificación de recursos humanos, puesto que sí han sido objeto de negociación las Bases Generales de provisión de puestos de trabajo por el procedimiento de concurso general y específico de la relación de puestos de trabajo del personal funcionario de los procesos selectivos, mediante Mesa General de Negociación del Personal Funcionario,

celebrada el día 23 de octubre de 2020, siendo aprobadas en sesión de carácter ordinaria del Consejo Rector, celebrada el 16 de diciembre de 2020 (expediente 2020/5161), y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 11, del lunes 25 de enero de 2021. Es por ello que, las presentes Bases estarían comprendidas dentro del supuesto del art. 37.2.e) del TRLEBEP al tratarse de las Bases Específicas ya aprobadas que deben acompañar a la presente convocatoria, atendiendo a que se mantienen las mismas necesidades de provisión del puesto de trabajo con carácter definitivo, mediante funcionario/a de carrera, al haberse estado desempeñado el mismo, por plazo superior a dos años mediante el sistema de mediante el sistema de adscripción provisional del art. 63 del RIAE.

SEXTO. Todo el procedimiento estará sujeto a las previsiones de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y, en lo que sea de aplicación, a las previsiones de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMO. En relación a la competencia para la aprobación de las presentes Bases Específicas debemos estar a lo establecido por el artículo 5.n) del Reglamento de Régimen Interior de la Gerencia Municipal de Urbanismo, corresponde al Consejo Rector la competencia para la aprobación de las bases de las pruebas para seleccionar al personal. Conforme a lo dispuesto en el artículo 8.2.d) del Reglamento de Régimen Interior de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, es competencia del Sr. Consejero Director efectuar las convocatorias de los correspondientes procesos de provisión de puestos de trabajo.

A la vista de los antecedentes y de los informes técnicos y jurídicos obrantes en el expediente administrativo, RESUELVO:

Primero. Aprobar la convocatoria del procedimiento de provisión de puestos de trabajo, vacantes en la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, con el código de puesto G7334-F-03, y la denominación de “técnico/a de administración en edificación y actividades” y con el código de puesto G7338-F-03, y la denominación de “técnico responsable de gestión de recursos humanos y contratación”, vinculados a plazas de la escala de administración general, subescala técnica, clase técnicos superiores, grupo de clasificación A, subgrupo A1, por el sistema de concurso, rigiéndose el referido procedimiento, por las Bases Específicas aprobadas por el Consejo Rector en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2022, y que figuran como Anexo, de la presente Convocatoria.

Segundo. Publicar la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Igualmente, se anunciará la convocatoria y sus bases en la web de la Gerencia Municipal de Urbanismo (www.urbanismosantacruz.es).”

BASES ESPECÍFICAS DE PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, RESERVADO A PERSONAL FUNCIONARIO DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

BASE PRIMERA. OBJETO.

1.1. El objeto de las presentes Bases es la regulación de la convocatoria que ha de regir el procedimiento de concurso para la provisión de los puestos de trabajo ocupados por personal funcionario de carrera del Organismo Autónomo en adscripción provisional en la relación de puestos de trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife, por el sistema de concurso de méritos general.

1.2. Los puestos de trabajo, cuyos procedimientos de provisión de puestos de trabajo se realizarán por el sistema de concurso de méritos general, con las valoraciones y puntuaciones que se establecen en la Base Novena, son los siguientes;

- G7334-F-03, denominado “Técnico/a de Administración en Edificación y Actividades”, ubicado en el Servicio de Licencias, con un Complemento de Destino de nivel 28 y un Complemento Específico de 845 puntos, reservado a personal funcionario con las titulaciones de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

- G7338-F-03, denominado “Técnico Responsable de Gestión de Recursos Humanos y Contratación”, ubicado en el Servicio de Régimen General, con un Complemento de Destino de nivel 28 y un Complemento Específico de 845 puntos, reservado a personal funcionario con las titulaciones de Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario.

1.3. El proceso de provisión regulado en estas Bases se articulará en una única fase, en el que podrán participar los/las funcionarios/as que hayan presentado solicitud de participación y reúnan los requisitos y condiciones generales y específicas de participación establecidos en la Base Cuarta de las que rigen estas Bases Específicas

La convocatoria, junto con las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo. Asimismo, se publicará un extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado

El/la aspirante elegirá únicamente los puestos de trabajo concretos a los que opta, debiendo tener presente que, de obtener la adjudicación de alguno de ellos, perderá al que está adscrito con carácter definitivo en el momento de la convocatoria, no pudiendo renunciar a la adjudicación definitiva obtenida.

BASE SEGUNDA. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS.

Los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria, son los siguientes;

Código	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P
G733 4-F- 03	Técnico/a de Administración en Edificación y Actividades	1	A1	G/T		F	A6	28	84 5	C	01/02/ 03/32	

* Grupo: Grupo A, Subgrupo A1 de titulación.

* Escala y Subescala: Administración General, Subescala Técnica.

* Vínculo: Funcionario.

* Administración: Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

* Complemento de Destino: 28.

* Complemento Específico: 845.

* Sistema de Provisión: Concurso.

* Titulación: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o equivalentes a las anteriores.

* Méritos Preferentes: No se especifican.

Se entenderá por puestos de trabajo vacantes aquellos que no tengan reserva legal ni estén ocupados con carácter definitivo.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Técnico/a de Administración en Edificación y Actividades

CÓDIGO: G7334-F-03

SERVICIO: Servicio de Licencias

PUESTO SUPERIOR: Jefatura del Servicio

REQUISITOS

GRUPO/SUBGRUPO: A/A1

TITULACIÓN: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario

DIFICULTAD TÉCNICA: Se requiere especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.

RESPONSABILIDAD: Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de relevancia. Se relaciona frecuentemente con los técnicos de otros organismos. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar graves retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.

CONDICIONES DE TRABAJO: No existen condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es el normal, aunque ocasionalmente realiza más horas de las establecidas.

FOMA DE PROVISIÓN: Concurso

FUNCIONES:

GENERALES:

a) En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso a la función pública y dentro del Grupo, Escala y/o Cuerpo al que pertenece, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio.

b) Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución, siendo responsable de la decisión adoptada.

c) Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.

d) Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa de la Sección al que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.

e) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.

f) Estudia, cuando es requerido, la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.

g) Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales.

h) Será responsable de la tramitación de los expedientes del Servicio que tenga asignados.

- i) Conducir los vehículos del Organismo, cuando fuere necesario para el desarrollo de su trabajo.
- j) Realiza todos aquellos trabajos encomendados por su superior y que correspondan a su clasificación, grado o categoría, dentro de las funciones propias del Servicio.

ESPECÍFICAS:

- a) Emite informes jurídicos y propone la adopción de Resoluciones en todos los procedimientos que se tramiten por el Servicio.
- b) Emite informes y propone la adopción de Resoluciones en relación con los recursos deducidos contra las Resoluciones tramitadas por el Servicio.
- c) Estudio y Resolución de recursos económicos interpuestos contra las liquidaciones giradas por los servicios prestados.
- d) Relaciones con los Notarios, Registros de la Propiedad y Catastro.
- e) Atención y asesoramiento a particulares en materia las materias de su competencia.
- f) Coordinación de los distintos proyectos en trámite en el Servicio.
- g) Asistencia técnica al resto de las Áreas, Direcciones y Servicios en la consulta e información de los expedientes.
- h) Estudio y elaboración de informes jurídicos que le sean solicitados, en el ámbito de expedientes judicializados relativos a licencias de edificación y/o actividades.
- i) Colaboración en la elaboración y redacción de normas y ordenanzas en materia de regulación de la edificación y actividades.
- j) Bastanteo de documentos.
- k) Control del estado de tramitación de los expedientes y emisión periódica de estadísticas relativas al inicio y resolución del Servicio.
- l) Elaboración de propuestas para la mejora y agilidad del funcionamiento del Servicio.
- m) Elaboración de los informes que se les soliciten en los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- n) Creación de modelos de instancias y solicitudes.

Código	Denominación puesto	Nº	Gº	E/S	C/C	Vinc	Adm	CD	CE	Prov	Titul.	M.P
G733 8-F- 03	Técnico Responsable de Gestión de Recursos Humanos y Contratación	1	A1	G/ T		F	A6	28	84 5	C	01/02/ 03/32	

* Grupo: Grupo A, Subgrupo A1 de titulación.

* Escala y Subescala: Administración General, Subescala Técnica.

* Vínculo: Funcionario.

* Administración: Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife.

* Complemento de Destino: 28

* Complemento Específico: 845

* Sistema de Provisión: Concurso.

* Titulación: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario, o equivalentes a las anteriores.

* Méritos Preferentes: No se especifican.

Se entenderá por puestos de trabajo vacantes aquellos que no tengan reserva legal ni estén ocupados con carácter definitivo.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

PUESTO: Técnico Responsable de Gestión de Recursos Humanos y Contratación

CÓDIGO: G7338-F-03

SERVICIO: Servicio de Régimen General

PUESTO SUPERIOR: Jefatura de Servicio

REQUISITOS

GRUPO/SUBGRUPO: A/A1

TITULACIÓN: Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario

DIFICULTAD TÉCNICA: Se requiere especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos.

RESPONSABILIDAD: Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de relevancia. Se relaciona frecuentemente con los técnicos de otros organismos. Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar graves retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Ayuntamiento.

CONDICIONES DE TRABAJO: No existen condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo es el normal, aunque ocasionalmente realiza más horas de las establecidas.

FOMA DE PROVISIÓN: Concurso

FUNCIONES:

GENERALES:

a) En el ejercicio de la titulación requerida para el acceso a la función pública y dentro del Grupo, Escala y/o Cuerpo al que pertenece, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Servicio.

b) Estudia y analiza cada situación o problema planteado, opinando y dando solución, siendo responsable de la decisión adoptada.

- c) Desarrolla las atribuciones de gestión administrativa derivadas del ejercicio de sus funciones profesionales.
- d) Colabora con su inmediato superior en la planificación y gestión administrativa del Servicio al que está adscrito, ayudando con sus opiniones técnicas a la mejora global del servicio prestado.
- e) Se mantiene permanentemente actualizado en los estudios que ha realizado y en las especialidades en las que está destinado al objeto de ofrecer siempre el mejor y el más cualificado servicio.
- f) Estudia, cuando es requerido, la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.
- g) Ejerce sus funciones en equipos de trabajo, aportando sus conocimientos profesionales.
- h) Será responsable de la tramitación de los expedientes del Servicio que tenga asignados.
- i) Conducir los vehículos del Organismo, cuando fuere necesario para el desarrollo de su trabajo.
- j) Realiza todos aquellos trabajos encomendados por su superior y que correspondan a su clasificación, grado o categoría, dentro de las funciones propias del Servicio.

ESPECÍFICAS:

- a) Estudio, informe, propuesta y responsabilidad de la ejecución de los objetivos del Servicio, dentro de las atribuciones que le competan.
- b) La cooperación con la Jefatura del Servicio del que dependen en orden a facilitar el cumplimiento de los objetivos fijados por la misma.
- c) La organización del trabajo y su distribución entre los diferentes puestos y cuando proceda, grupos o equipos.
- d) La verificación del cumplimiento de sus obligaciones por parte de todo el personal, y de forma especial, de las condiciones de seguridad e higiene en el trabajo y de la correcta relación con el público y con los compañeros.
- e) La autorización, mediante firma o visado de todos los actos de gestión, oficio, requerimientos, citaciones, comunicaciones o emplazamientos que se generen en el Servicio, salvo los casos en que hayan sido expresamente delegados en algún subordinado.
- f) Gestión del capítulo I del Presupuesto de Gastos, elaboración de informes y estadísticas.
- g) Planificación, seguimiento, evaluación y control de las políticas de recursos humanos: selección, promoción y formación del personal.
- h) Análisis de plantillas con delimitación de sus responsabilidades, cometidos, etc.
- i) Análisis y propuestas de distribución de recursos entre las diferentes unidades organizativas.
- j) Elaboración, adecuación y actualización de las relaciones de puestos de trabajo.
- k) Normativa de carácter general referida a los recursos humanos, condiciones de trabajo y las relaciones laborales, así como las auditorías relativas a la gestión administrativa del personal.
- l) Elaboración de los informes que se les soliciten en los procedimientos de reclamación de responsabilidad patrimonial de la Gerencia Municipal de Urbanismo.
- m) Seguimiento y control de los planes de prevención de riesgos laborales.

n) Tramitación de propuestas en materia de contratación administrativa y contratos privados que se le encomienden, así como el control de proveedores.

o) Asistencia y defensa jurídica en las materias propias del Servicio.

BASE TERCERA. CONDICIONES GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

3.1. Participación Voluntaria: Podrán participar voluntariamente:

- Los/las funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife que reúnan las condiciones generales exigidas y los requisitos que, para el desempeño de los puestos de trabajo a que concurren, se establecen en la Relación de Puestos de Trabajo, en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

- Asimismo, podrán participar los/las funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo en la situación de servicio en otras Administraciones Públicas que se encuentren en dicha situación por haber obtenido un puesto de trabajo mediante los sistemas de provisión previstos en 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.

3.2. Participación Obligatoria: Están obligados a participar:

- Quienes tienen la condición de funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife con adscripción provisional a un puesto de trabajo.

- Quienes tienen la condición de funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife y se encuentren en situación de excedencia forzosa, a los que se les notificará personalmente el deber de participar en la convocatoria.

3.3. No podrán participar en el concurso:

3.3.1. Los/las funcionarios/as de carrera suspensos en firme mientras dure la suspensión.

3.3.2. Los/las funcionarios/as de carrera con destino definitivo cuando en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes no hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión en el último puesto de trabajo obtenido por concurso, salvo que:

a) Se trate de funcionarios/as de carrera que hayan sido cesados o removidos de su anterior destino obtenido mediante libre designación o concurso antes de haber transcurrido dos años desde la correspondiente toma de posesión.

b) Procedan de un puesto de trabajo suprimido.

3.3.3. Los/las funcionarios/as de carrera inhabilitados por sentencia firme si no hubiera transcurrido el tiempo señalado en ella.

3.3.4. Los/las funcionarios/as de carrera en la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular prevista en el art. 89.1. letras a) y b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, que lleven menos de dos años desde que fueron declarados en la antedicha situación.

BASE CUARTA. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN.

4.1. Los/las solicitantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

1. Pertenecer como funcionario/a de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, Técnico/a de Administración General.

2. No hallarse en situación de suspensión firme por resolución administrativa o judicial.

3. Llevar más de dos años desde la toma de posesión en el último destino definitivo, salvo en el caso de estar obligados a concursar.

4. Reunir las condiciones generales exigidas y los requisitos determinados en las correspondientes convocatorias en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

5. Los procedentes de la situación de suspensión firme deberán haber cumplido el período de suspensión en la fecha indicada en la resolución administrativa o judicial correspondiente.

6. De encontrarse en situación de excedencia voluntaria por interés particular, deberán llevar más de dos años en la misma a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. La solicitud de participación en el concurso equivale en sí misma a la solicitud de reingreso.

4.2. Incumplimiento de la obligación de concursar.

A quienes incumplan con la obligación de concursar conforme a lo dispuesto en la base tercera apartado segundo, les será adjudicado con carácter definitivo alguno de los puestos convocados que resulte vacante, una vez resuelto el correspondiente concurso.

BASE QUINTA. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN.

5.1. Quienes deseen participar en las correspondientes convocatorias deberán presentar su solicitud en el Registro Electrónico de la Gerencia Municipal de Urbanismo de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El impreso normalizado de participación podrá obtenerse a través de la sede electrónica del Organismo.

Asimismo, también es factible la presentación de la correspondiente solicitud por cualquiera de las vías previstas en el mencionado artículo número 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

5.2. En la solicitud de participación se consignará:

- Los datos personales.
- Manifestar si desea participar en el proceso de provisión, en cuyo caso deberá cumplimentar todos los datos de la solicitud de participación, incluido los códigos de los puestos solicitados debiendo relacionarlos según el orden de preferencia.

5.3. El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5.4. Las solicitudes formalizadas en el documento normalizado deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

- Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en este. Durante el proceso de provisión, el Servicio de Régimen General, Recursos Humanos, así como la Comisión de Valoración podrán solicitar a los/las participantes que aporten los documentos originales.

- En su caso, cuando la Relación de Puestos de Trabajo concrete requisitos específicos para el desempeño de los puestos de trabajo, documentación acreditativa del cumplimiento de estos.

- Solicitud de los puestos, por orden de preferencia.

- Declaración Responsable relativa a que los documentos aportados son fiel copia de los originales.

Con la presentación de la solicitud de participación el personal firmante AUTORIZA a la Gerencia Municipal de Urbanismo a consultar y/o comprobar los datos que puedan intermediar en el momento de la convocatoria a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes.

Si no desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos que se relacionan en las Bases que rigen la convocatoria a través de la citada plataforma, deberá adjuntarse a la solicitud la documentación acreditativa de los mencionados datos.

Si realizada la consulta, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona participante para que aporte la documentación acreditativa que se estime oportuna durante el plazo de subsanación.

Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder del Organismo los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos que establezcan las Bases que rigen la convocatoria en la que se desea participar, se deberá indicar expresamente en la solicitud de participación la convocatoria en la que se presentó la referida documentación, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde dicha presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida.

5.5. Funcionarios con discapacidad.

Los/las funcionarios/as con alguna discapacidad física, psíquica o sensorial igual o superior al 33% podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados que no supongan una modificación exorbitante en el contexto de la organización y siempre que sea compatible con las funciones esenciales del puesto.

A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados (artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad).

La Comisión de Valoración podrá recabar de el/la interesado/a, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación solicitada, así como el dictamen de los órganos técnicos de los Servicios propios del Organismo Autónomo o en su defecto de la Administración del Estado o de la Comunidad Autónoma, competentes en los ámbitos laboral, sanitario y de servicios sociales, respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto en concreto.

5.6. Exclusiones.

- Quedarán excluidos del concurso los/las funcionarios/as de carrera que presenten las solicitudes fuera del plazo de presentación de estas (Base 5.3).

- En caso de que no se reúnan los requisitos para el desempeño de alguno de los puestos solicitados, quedarán excluidos respecto de los mismos.

5.7. Una vez transcurrido el plazo de presentación de solicitudes de participación, estas serán vinculantes para los/las participantes, sin que puedan ser objeto de modificación.

BASE SEXTA. ACREDITACIÓN DE LOS REQUISITOS Y MÉRITOS.

6.1. Los requisitos y méritos que se invoquen vendrán referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6.2. Los requisitos vinculados a los puestos a los que se opta y méritos alegados por los/las concursantes serán acreditados documentalmente, en lengua castellana, mediante las pertinentes certificaciones, diplomas, títulos u otros justificantes en los términos que seguidamente se detallan, salvo que dichos datos obren en poder de la Administración Municipal (por ejemplo, grado personal, tiempo de permanencia en puesto de trabajo de cada nivel, cursos de formación impartidos por la Corporación y/o Gerencia Municipal de Urbanismo, y antigüedad).

En el supuesto de que los requisitos exigidos y méritos alegados se hayan adquirido mediante relación funcional, con carácter definitivo o temporal, con otra Administración o, mediante asistencia o impartición de cursos de formación organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, o por centros privados cuya formación haya sido homologada por alguno de los centros oficiales anteriores, la acreditación se realizará adjuntando a la solicitud de participación la documentación acreditativa correspondiente según se especifica a continuación:

*Trabajo desarrollado: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente donde se haga constar necesariamente: La Administración, Organismo, Servicio y Unidad de adscripción, la denominación, complemento de destino de los puestos desarrollados, el tiempo de desempeño, el tipo de adscripción al puesto (adscripción definitiva o provisional), o en su caso, si el mismo se desempeñaba en virtud de comisión de servicios o atribución temporal de funciones.

*Méritos específicos y cursos de formación y perfeccionamiento: Diploma o certificado de los cursos recibidos y/o impartidos alegados, en los que conste el contenido, horas de duración y fecha de los mismos, así como si se trata de una asistencia, asistencia con aprovechamiento o impartición.

En el supuesto de que, conforme lo estipulado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, el puesto al que se opta exija una concreta titulación de las que posibilitan el acceso a la plaza, se deberá aportar el Título correspondiente a dicha formación, salvo que este ya obre en el expediente personal.

*Grado personal reconocido: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente.

*Antigüedad: Certificado emitido por la Administración Pública correspondiente, indicando la antigüedad por plaza y grupo y subgrupo de titulación.

*Titulaciones: La acreditación de titulaciones universitarias o no universitarias requerirá la aportación del pertinente título.

6.3. En los procesos de valoración podrán recabarse formalmente de los/las interesados/as las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

6.4. Si debido a la participación en una convocatoria anterior se encuentran en poder de la Gerencia Municipal de Urbanismo los documentos acreditativos de los requisitos o de los méritos que establezcan las Bases que rigen la convocatoria en la que se desea participar, se deberá indicar expresamente en la solicitud de participación la convocatoria en la que se presentó la referida documentación, siempre que no haya transcurrido más de cinco años desde dicha presentación; en el caso de que hayan transcurrido más de cinco años deberá aportar la documentación requerida.

BASE SÉPTIMA. RELACIÓN DE PARTICIPANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUÍDOS/AS.

7.1. Relación provisional de participantes.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes de participación, el órgano competente dictará resolución aprobando la relación provisional de participantes admitidos/as y excluidos/as por no reunir alguno(s) de los requisitos exigidos, especificándose respecto de estos últimos el motivo de exclusión, a fin de que pueda subsanarlo, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

7.2. Relación definitiva de participantes.

Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución en el plazo de UN MES, aprobando la relación definitiva de participantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el lugar señalado en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

No obstante, las resoluciones referidas en los dos párrafos anteriores, podrán hacerse públicas, además, por otros medios, como la sede electrónica de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife cuando ello sea posible y las circunstancias del proceso de provisión así lo aconsejen. En cualquier caso, lo publicado en sede electrónica u otros medios tiene carácter meramente informativo y está subordinado a lo publicado en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

7.3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes:

En el plazo máximo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, los/las interesados/as podrán interponer el Recurso Administrativo correspondiente contra la resolución que apruebe la lista definitiva de concursantes admitidos y excluidos, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

BASE OCTAVA. COMISIÓN DE VALORACIÓN.

La valoración de los méritos se hará por una Comisión de Valoración designada por resolución del/de la Sr./Sra. Consejero/a Director/a.

8.1. Composición: La Comisión de Valoración estará constituida por 5 miembros:

Un/a Presidente/a: que podrá ser designado de entre los/las Jefes/as de Servicios y Jefes/as de Sección, funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo o, en su caso, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y, en el supuesto de no ser posibles los anteriores, lo serán de cualquier otra Administración Pública. En el concurso específico, además, deberán poseer grado personal o desempeñar puestos de nivel igual o superior al de los convocados.

Cuatro vocales: todos ellos/as, funcionarios/as de carrera de la Gerencia Municipal de Urbanismo o, en su caso, del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y, en el supuesto de no ser posibles los anteriores, lo serán de cualquier otra Administración Pública. Deberán pertenecer a Cuerpos o Escalas de Grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados.

Uno de los vocales de los designados realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

La Comisión quedará integrada, además, por los suplentes respectivos, que serán designados simultáneamente con los titulares.

8.2. Asesores/as Especialistas:

La Comisión de Valoración podrá solicitar al Servicio de Régimen General, Recursos Humanos, la designación de expertos/as que en calidad de asesores/as especialistas actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo, podrá solicitar la designación de personal colaborador para la ejecución de las actuaciones de la Comisión.

8.3. Publicación de las designaciones:

La designación nominativa de los/las integrantes de la Comisión de Valoración, tanto titulares como suplentes y, en su caso, los/las asesores/as especialistas, se publicará en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

8.4. Abstención y recusaciones:

Los componentes de la Comisión de Valoración, así como los/las asesores/as especialistas, en su caso, deberán abstenerse de intervenir en el momento de la constitución de la Comisión, o para el caso de los asesores/as, en el momento de la notificación de su designación, y en ambos casos, los/las participantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso de provisión, cuando concurrieren cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En estos casos, se designará a los nuevos miembros de la Comisión que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por algunas de las causas mencionadas.

La nueva designación se publicará en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

8.5. Constitución y actuación:

La Comisión de Valoración en su constitución y actuación se sujetará a las normas previstas para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por consiguiente, no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal de quien ostente la Presidencia de la Comisión, titular y suplente, actuará como Presidente/a la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden.

La Comisión estará facultada para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en las bases que rigen la convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

La Comisión de Valoración podrá convocar a aquellos/as candidatos/as que considere conveniente al objeto de aclarar puntos dudosos, de difícil interpretación o controvertidos, que resulten de la documentación presentada por el/la candidata/a, y de cualquier otro aspecto que la Comisión estime necesario u oportuno aclarar.

Asimismo, la Comisión de Valoración procederá de oficio a la comprobación de los méritos alegados por el personal participante. Cuando la Comisión de Valoración considere que alguno de los méritos alegados no ha sido acreditado conforme a lo previsto en las Bases que rigen la convocatoria, requerirá a la persona participante para que aporte la documentación que sea necesaria, mediante anuncio que se publicará en el Tablón de Edictos, así como en la sede electrónica, de la Gerencia Municipal de Urbanismo, concediendo un plazo de CINCO DÍAS HÁBILES desde su publicación en el mencionado Tablón de Edictos para su presentación. A sensu contrario, no será objeto de subsanación la acreditación de un mérito no alegado por la persona participante en el Currículum Vitae, así como aquella documentación aportada en plazo de subsanación.

Las cuantías de las indemnizaciones que en concepto de asistencia deben percibir los miembros de la Comisión de Valoración, serán las que se determinen en las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para cada ejercicio en atención al grupo al que pertenezcan los puestos de trabajos convocados.

BASE NOVENA. MÉRITOS Y BAREMO DE VALORACIÓN.

A) CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS.

El concurso general de méritos se resolverá de acuerdo con los criterios que seguidamente se detallan, siendo la puntuación máxima a obtener de 14 puntos y la puntuación mínima para la adjudicación de destino de 7 puntos.

Los méritos objeto de valoración en la provisión de los diferentes puestos son:

9.1. Grado Personal consolidado.

Se valorará en función del grado personal reconocido. La puntuación máxima alcanzable será 2 puntos.

Esta puntuación se distribuirá entre los intervalos de niveles establecidos para el Grupo y Subgrupo conforme prevé el artículo 71 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, y conforme a los valores máximos y mínimos que para cada Grupo y Subgrupo se han asignado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo. La valoración máxima se otorgará conforme al siguiente detalle:

Grupo A, Subgrupo A1

GRADO PERSONAL	PUNTUACIÓN
30	2 puntos
29	1,80 puntos
28	1,60 puntos
27	1,40 puntos
26	1,20 puntos
25	1 punto
24	0,80 puntos

El grado reconocido en otras Administraciones Públicas se valorará cuando se halle dentro del intervalo de niveles establecido en el artículo 71 del RD 364/1995, para el Grupo y Subgrupo de titulación a que pertenezca el personal participante.

En caso de que el/la participante no tenga grado consolidado, la puntuación en este criterio será 0.

9.2. Trabajo desarrollado en puestos anteriores.

Se valorarán los puestos de trabajo desarrollados en el mismo Grupo y Subgrupo correspondiente del puesto al que se concursa, atendiendo al nivel de los puestos desempeñados y al tiempo de su desempeño, concediéndose por cada período completo de 12 meses de servicio los puntos que resulten de la siguiente tabla, o en su caso la parte proporcional correspondiente al tiempo de trabajo desempeñado (computado en meses completos), hasta un máximo de 4 puntos.

En el caso de desempeño de puestos en comisión de servicios o atribución temporal de funciones, la valoración de los servicios prestados se realizará conforme a los niveles correspondientes al puesto que formalmente haya estado adscrito en comisión de servicios o atribución temporal de funciones.

Nivel del puesto desempeñado	Puntos por 12 meses completos
Superior al nivel del puesto solicitado y que se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	0,70
Superior al nivel del puesto solicitado y que no se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	0,60
Igual al nivel del puesto solicitado y que se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	0,50
Igual al nivel del puesto solicitado y que no se encuentre adscrito al mismo Servicio que el del puesto al que se opta.	0,40
Inferior en uno o dos niveles al nivel del puesto solicitado	0,30
Inferior en tres o más niveles al nivel del puesto solicitado	0,20

9.3. Cursos de perfeccionamiento.

9.3.1. Se valorarán los cursos de formación y de perfeccionamiento, jornadas y otras acciones formativas o encuentros profesionales organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Universidades Públicas y demás centros oficiales de formación y perfeccionamiento de funcionarios/as, o impartido por instituciones privadas pero homologados por alguna de las instituciones anteriores, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de los puestos de trabajos convocados.

Los cursos a que se refiere el presente apartado deberán haber sido finalizados dentro de los VEINTE AÑOS anteriores a la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes, con la salvedad de los masters y de las asignaturas universitarias cursadas y superadas, y serán valorados hasta un máximo de 6 puntos, conforme a la siguiente puntuación:

- Por cada hora completa de asistencia sin certificado de aprovechamiento: 0,015 puntos.
- Por cada hora completa de asistencia con certificado de aprovechamiento: 0,020 puntos.
- Por cada hora completa de impartición de cursos: 0,030 puntos.
- Por Másteres de más de 60 créditos directamente relacionados con las materias propias del puesto de trabajo al que se opta: 3 puntos.

En cualquier caso, e independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del programa de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. La elección de un único curso por materia se realizará valorándose aquel curso mediante el cual se obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición.

No obstante, también se valorarán, de acuerdo con el baremo establecido en la presente Base, aquellos cursos

en los que se aprecie identidad en su contenido con otros de la misma materia, pero que devienen de modificaciones o actualizaciones de las normativas en las que se amparen cada uno de los mismos.

No se valorarán los cursos en los que no se especifique el número de horas de duración, su contenido y fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición.

9.3.2. Para la valoración de la formación de las materias que se detallan a continuación se atenderá a lo siguiente:

- Se valorarán con un máximo de 0,5 puntos los programas de formación establecidos en el R.D. 39/1997, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, tanto para el desempeño de funciones de nivel básico, intermedio o superior.

- Se valorarán hasta un máximo de 0,20 puntos, los cursos relacionados con las materias de igualdad.

Las referidas limitaciones no serán de aplicación en aquellos cursos de formación que guarden una relación directa con las tareas y funciones del puesto al que se opte.

9.3.3. Asimismo, serán objeto de valoración las titulaciones universitarias oficiales que guarden relación directa con las tareas y funciones del puesto al que se opte, hasta un máximo de 1 punto, de acuerdo al siguiente detalle:

- Título oficial de doctor: 1 punto.
- Títulos oficiales de licenciado o máster: 0,80 puntos.
- Título oficial de grado universitario: 0,60 puntos.
- Título oficial de diplomado: 0,40 puntos.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Superior: 0,20 puntos.
- Título oficial de Ciclo Formativo de Grado Medio: 0,10 puntos.

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.

9.4. Antigüedad.

La antigüedad se valorará hasta un máximo de 2 puntos, en atención a los siguientes criterios:

- Por cada año completo de servicios prestados en la plaza vinculada a los puestos ofertados y en plazas con diferente denominación, pero con funciones de idéntica naturaleza, se valorará a razón de 0,10 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en cualquier otra plaza se valorará a razón de 0,06 puntos.

A estos efectos se computarán los servicios prestados con carácter previo al ingreso en los respectivos Cuerpos o Escalas reconocidos al amparo de lo dispuesto en la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, y el Real Decreto 1.461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas para su aplicación. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros valorados.

BASE DÉCIMA. PUNTUACION MÍNIMA Y MÁXIMA.

De conformidad con lo determinado en el apartado 6 del artículo 44 del Real Decreto 364/1995, en el concurso general de méritos se establece una puntuación mínima de 7 puntos para la obtención de destino.

En el concurso específico se establece una puntuación mínima de 7 puntos para la primera Fase y 5 puntos para la segunda.

BASE DECIMOPRIMERA. PUNTUACIÓN FINAL.

11.1. La puntuación final del concurso general será la resultante de sumar la puntuación obtenida en cada uno de los conceptos objeto de valoración.

Una vez realizada la valoración de los méritos, la Comisión de Valoración hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como en la sede electrónica del Organismo, la puntuación final obtenida por los/las participantes respecto a cada uno de los puestos solicitados, estableciendo un plazo de reclamación de TRES DÍAS HÁBILES a contar a partir del día hábil siguiente al de la publicación en el referido Tablón de Edictos.

11.2. En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados por el siguiente orden:

a) Los/las funcionario/as que estén adscritos a puestos de trabajo con carácter provisional por concurrir alguno de los supuestos previstos en el artículo 63 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

b) De conformidad con lo dispuesto en el apartado 4 del artículo 44 del Real Decreto 364/1995, la otorgada a los méritos enunciados, por el siguiente orden:

- Méritos preferentes, en su caso.
- Grado personal.
- Valoración del trabajo desarrollado.
- Cursos de formación y perfeccionamiento superados.
- Antigüedad.

De persistir el empate se acudirá, en el caso de proceder de diferente convocatoria, a la fecha de ingreso como funcionario/a de carrera en el cuerpo, escala o subescala desde el que se concursa y cuando coincidan en la misma, al número obtenido en el proceso selectivo.

BASE DECIMOSEGUNDA. ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos vendrá dado por la puntuación final obtenida según el baremo, atendiendo en todo caso la preferencia que cada concursante haya expresado en su solicitud.

12.1. Propuesta de adjudicación provisional. La Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en la sede electrónica del Organismo la propuesta de adjudicación con carácter provisional de los puestos del concurso a los/las participantes en el mismo, otorgando un plazo de TRES DÍAS HÁBILES a partir del siguiente hábil al de la publicación en el referido Tablón de Edictos para la formulación de reclamaciones.

Transcurrido el plazo de reclamación, la Comisión de Valoración hará público en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, y en la sede electrónica del Organismo, la propuesta de adjudicación provisional atendiendo, en su caso, a las reclamaciones formuladas.

La Comisión de Valoración ha de comunicar al Servicio de Régimen General, Recursos Humanos, que se ha publicado el listado de puestos a ofertar en una nueva fase del proceso de provisión, con indicación del plazo para la presentación de la correspondiente documentación por los/las interesados/as.

Una vez culminado dicho plazo de presentación de documentación, el Servicio expuesto remitirá ésta a la Comisión de Valoración a efecto de que se prosiga con el procedimiento.

12.2. Propuesta de adjudicación definitiva. La Comisión de Valoración emitirá una propuesta de adjudicación definitiva de puestos, dicha propuesta se hará pública en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en la sede electrónica y se elevará a el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a para que proceda a la adscripción definitiva de los/las participantes a los puestos adjudicados.

La propuesta de adjudicación definitiva podrá ser recurrida en alzada ante el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a.

El plazo de interposición del Recurso de Alzada es de UN MES a contar desde el día siguiente a la publicación de la propuesta de adjudicación definitiva en el Tablón de Edictos de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

El plazo máximo para dictar y notificar la resolución será de TRES MESES. Transcurrido este plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso. Contra la resolución de un Recurso de Alzada no cabrá ningún otro recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión.

12.3. Los/las funcionarios/as de carrera con adscripción definitiva que voluntariamente han participado en la convocatoria y no se les haya adjudicado ninguno de los puestos solicitados, mantendrán la adjudicación definitiva actual.

12.4. A los/las funcionarios/as de carrera con adscripción provisional que están obligados a participar y no lo hicieran, el órgano competente en materia de personal le adjudicará uno de los puestos de trabajo vacantes y que por razones organizativas sea más necesaria su cobertura, conforme a los requisitos establecidos en la Relación de Puesto de Trabajo, cuya forma de provisión sea el concurso ordinario.

BASE DECIMOTERCERA. RESOLUCIÓN.

La resolución de la convocatoria corresponderá a el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a, previa elevación de la preceptiva propuesta de adjudicación por parte de la Comisión de Valoración, que se adoptará motivadamente con referencia al cumplimiento de las bases que rigen la convocatoria.

El plazo máximo para la resolución del concurso será de SEIS MESES, y empezará a contar desde el día hábil siguiente al de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. Es susceptible acordar la ampliación del referido plazo de resolución cuando el número de personas participantes y/o puestos ofertados justifica que acontezca dicha ampliación, no pudiendo ser el plazo de ampliación superior a SEIS MESES.

BASE DECIMOCUARTA. TOMA DE POSESIÓN.

El plazo para tomar posesión será de TRES DÍAS HÁBILES, si no implica cambio de residencia, o de 1 mes, si implica cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los TRES DÍAS HÁBILES siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Boletín Oficial de la Provincia.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos de toma de posesión se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los/las interesados/as, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión, el plazo de toma de posesión se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria por interés particular o excedencia por cuidado de hijos o un familiar una vez transcurrido el primer año.

El órgano con competencias en materia de personal podrá diferir el cese en el desempeño del puesto por necesidades del servicio hasta VEINTE DÍAS HÁBILES, comunicándose al Servicio a que haya sido destinado el/la funcionario/a. No obstante, excepcionalmente, por exigencias del normal funcionamiento de los servicios, se podrá aplazar la fecha de cese hasta un máximo de TRES MESES, computada la prórroga indicada anteriormente. En estos supuestos, a los efectos de la participación en próximos concursos, se considerará que la toma de posesión en el puesto de trabajo que se adjudique se produce en la misma fecha que el resto de los /las concursantes.

BASE DECIMOQUINTA. DESTINOS.

Los destinos adjudicados serán irrenunciables, salvo que, antes de finalizar el plazo de toma de posesión, se hubiera obtenido otro destino mediante convocatoria pública. En este caso, el/la funcionario/a deberá expresar, en un escrito dirigido a el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a, el puesto de trabajo por el que opta, y en el que va a tomar posesión en el plazo establecido al respecto.

BASE DECIMOSEXTA. PERMANENCIA EN EL PUESTO.

Los/las funcionarios/as deberán permanecer en cada puesto de trabajo obtenido por el sistema de concurso general o específico un mínimo de DOS (2) AÑOS para poder participar en los concursos de provisión de puestos de trabajo, salvo en el supuesto de que sean nombrados para ocupar un puesto de libre designación, en el supuesto de remoción de puesto de trabajo obtenido por concurso y en el caso de supresión del puesto de trabajo.

BASE DECIMOSÉPTIMA. RECURSOS.

Contra la presente convocatoria que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer por los/las interesados/as Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de UN MES, ante el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las resoluciones y actos de trámite de la Comisión de Valoración si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar en el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/las interesados/as podrán interponer recurso de alzada ante el/la Sr./Sra. Consejero/a Director/a.

BASE DECIMOCTAVA. NORMATIVA DE APLICACIÓN SUPLETORIA.

En todo lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en 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; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de mayo de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA DELEGADA, Belinda Pérez Reyes

ANEXO I
GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO
DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO G7334-F-03, DENOMINADO “TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN EN EDIFICACIÓN Y ACTIVIDADES”, UBICADO EN EL SERVICIO DE LICENCIAS, Y G7338-F-03, DENOMINADO “TÉCNICO RESPONSABLE DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y CONTRATACIÓN”, UBICADO EN EL SERVICIO DE RÉGIMEN GENERAL, DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO.

Sistema de selección	General	Grupo de clasificación: A
		Subgrupo: A1

Datos personales

D.N.I.	1 ^{er} Apellido	2º Apellido	Nombre
Domicilio para localización			
Teléfono	Provincia	Localidad	Dirección

DESTINO ACTUAL

Denominación del puesto de trabajo	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.	Complemento específico

PUESTOS DE TRABAJO A LOS QUE OPTA, POR ORDEN DE PREFERENCIA:

Orden	Código R.P.T.	Denominación del puesto	Grupo/Subgrupo	Nivel C.D.

El abajo firmante SOLICITA ser admitido/a al concurso a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos y condiciones generales de participación, y aquellos específicos exigidos en las bases de la convocatoria que regulan la provisión de los puestos de trabajo a los que opta.

Santa Cruz de Tenerife, a de de 2022

(Firma)

A LA PRESENTE SOLICITUD SE ADJUNTAN LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- Currículum personal y documentos que justifiquen los méritos alegados en éste.
- Solicitud de participación.
- Autobaremación de los méritos alegados.

**EXCMO. SR. CONSEJERO DIRECTOR DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DEL EXCMO.
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

AUTOBAREMACIÓN**MÉRITOS GENERALES**

GRADO PERSONAL CONSOLIDADO			
Grupo/Subgrupo	Nivel de C.D. consolidado	Puntos	Valoración Comisión
Hasta un máximo de 2 puntos (Base 9.1 Base General.)		TOTAL	

TRABAJO DESARROLLADO EN PUESTOS ANTERIORES					
Denominación del puesto de trabajo desempeñado	Nivel del puesto	Tiempo		Puntos por cada 12 meses o período proporcional	Valoración Comisión
		Años	meses		
Hasta un máximo de 4 puntos (Base 9.2 Bases Generales.)		TOTAL			

CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO				
Denominación del curso	Horas	Impartición o asistencia	Puntos	Valoración Comisión
		☐		
		☐		
		☐		
		☐		
		☐		
		☐		
		☐		
		☐		
		☐		
		☐		
		☐		
		☐		
		☐		
		☐		
		☐		
		☐		
		☐		
		☐		
		☐		
		☐		
		☐		
		☐		
Máximo 6 puntos (Base 9.3 Bases Generales.) Si el curso ha sido impartido indicarlo (☑)		TOTAL		

[illegible]

**Organismo Autónomo
Fiestas y Actividades Recreativas**

ANUNCIO

1870**140902**

La Presidencia del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el día 27 de mayo de 2022, en relación con el expediente 83/2022/OAF RELATIVO A BASES REGULADORAS DE LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE ARTISTAS Y PRESENTADORES PARA LOS ACTOS INTEGRADOS EN LA PROGRAMACIÓN DEL OAFAR., dictó la siguiente resolución con número POAF-415/2022:

“RESOLUCIÓN DE LA PRESIDENCIA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE FIESTAS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 83/2022/OAF RELATIVO A BASES REGULADORAS DE LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE ARTISTAS Y PRESENTADORES PARA LOS ACTOS INTEGRADOS EN LA PROGRAMACIÓN DEL OAFAR.

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

ANTECEDENTES

El Consejo Rector del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (en adelante OAFAR), en virtud de acuerdo adoptado en sesión celebrada el día 24 de marzo de 2022, aprobó el expediente 83/2022/OAF BASES REGULADORAS DE LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE ARTISTAS Y PRESENTADORES PARA LOS ACTOS INTEGRADOS EN LA PROGRAMACIÓN DEL OAFAR. Las citadas Bases fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) de Santa Cruz de Tenerife, número 39, de 1 de abril de 2022.

De conformidad con lo establecido en la Base 26.1 de las citadas, dicho procedimiento resultará de aplicación a las contrataciones relacionadas con las actividades, actos, eventos y espectáculos a celebrar a partir del día uno (1) de junio de 2022.

La Base 10 de las Reguladoras, es de la siguiente literalidad:

<<10. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

10.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 168.a).2º de la LCSP los contratos a celebrar serán adjudicados mediante procedimiento negociado sin publicidad, en tanto que tales contratos solo pueden ser encomendados a un empresario o entidad determinada, entre otras razones, cuando proceda la protección de derechos exclusivos, incluidos los derechos de propiedad intelectual de los proyectos.

10.2. De conformidad con el artículo 170 de la LCSP el órgano de contratación negociará con las licitadoras los términos que se señalan en el apartado 5 del artículo 169 de la citada LCSP. El órgano de contratación podrá encomendar a otro órgano jerárquicamente dependiente la materialización de dicha negociación. En todo caso la negociación versará sobre cuantas aportaciones y recursos resulte preciso activar para la correcta ejecución de las actividades, actos, eventos y espectáculos en términos de calidad y seguridad, pero en ningún caso serán objeto de negociación las condiciones generales y obligaciones específicas a asumir necesariamente por cada una de las partes establecidas en las presentes Bases.

10.3. El órgano municipal que materialice el proceso de negociación dejará constancia documental, atendiendo a lo establecido en los apartados anteriores, de los términos de la negociación y de la conformidad con los mismos

por parte la licitadora; asimismo, en caso de resultar infructuosa dicha negociación, bien por falta de acuerdo o bien por estimar que la oferta en su conjunto no cumple con las necesidades que se demandan o resulta inviable, se dejará igualmente constancia de dicha circunstancia.

10.4. El OAFAR, en su caso y teniendo en cuenta las particularidades de las actuaciones a contratar y, en especial, cuando sea necesario elegir entre diversas propuestas que hayan sido presentadas, podrá constituir una comisión artística para la valoración de la calidad de las ofertas; en dicha valoración preponderará en, al menos un 51%, el criterio cualitativo, en aplicación de lo preceptuado en el artículo 145.3.g) de la LCSP.

10.5. A la vista de los términos de la negociación y resto de incidencias el órgano de contratación, previos los preceptivos informes, dictará la resolución o acuerdo que proceda. Conforme dispone el artículo 151 de la LCSP, la resolución de adjudicación deberá ser motivada y debidamente notificada, debiendo ser publicada en el perfil de contratante del órgano de contratación en el plazo de QUINCE (15) DÍAS.>>

El presente informe-propuesta, por aplicación de los principios de agilidad, eficacia y eficiencia, tiene por objeto proponer la encomienda de las funciones por parte de la Presidencia, en materia de negociación de los contratos a celebrar en el ámbito del procedimiento, en la Dirección-Gerencia del OAFAR, en aplicación de lo establecido en la Base 10.2 transcrita.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. El artículo 9.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público establece que “Los órganos de las diferentes Administraciones Públicas podrán delegar el ejercicio de las competencias que tengan atribuidas en otros órganos de la misma Administración, aun cuando no sean jerárquicamente dependientes, o en los Organismos públicos o Entidades de Derecho Público vinculados o dependientes de aquéllas (...)”, enumerándose en su apartado 2 las competencias que, en ningún caso, podrá ser objeto de delegación (en lo que aquí afecta, la adopción de disposiciones de carácter general, la resolución de recursos en los órganos administrativos que hayan dictado los actos objeto de recurso y las materias en que así se determine por norma con rango de Ley), determinándose en sus apartados subsiguientes que:

- Las delegaciones de competencias y su revocación deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado», en el de la Comunidad Autónoma o en el de la Provincia, según la Administración a que pertenezca el órgano delegante, y el ámbito territorial de competencia de éste.

- Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante.

- Salvo autorización expresa de una Ley, no podrán delegarse las competencias que se ejerzan por delegación.

- No constituye impedimento para que pueda delegarse la competencia para resolver un procedimiento la circunstancia de que la norma reguladora del mismo prevea, como trámite preceptivo, la emisión de un dictamen o informe; no obstante, no podrá delegarse la competencia para resolver un procedimiento una vez que en el correspondiente procedimiento se haya emitido un dictamen o informe preceptivo acerca del mismo.

- La delegación será revocable en cualquier momento por el órgano que la haya conferido.

- El acuerdo de delegación de aquellas competencias atribuidas a órganos colegiados, para cuyo ejercicio se requiera un quórum o mayoría especial, deberá adoptarse observando, en todo caso, dicho quórum o mayoría.

II. El artículo 8.2.h) de los Estatutos del OAFAR reserva a la Presidencia la competencia para la contratación administrativa relativa a contratos cuando no sean de duración superior a un año ni exijan créditos superiores a los consignados en el Presupuesto anual, así como la aprobación de los respectivos proyectos técnicos y pliegos de condiciones a que deba sujetarse la contratación.

El ejercicio de esta competencia es de carácter delegable en tanto que así se establece expresamente en el artículo 8.3 de los Estatutos del OAFAR, resultando asimismo de aplicación lo establecido en el artículo 61.2 de la LCSP que dispone que, en el caso de que se trate de órganos administrativos, los órganos de contratación podrán delegar o desconcentrar sus competencias y facultades en esta materia, con cumplimiento de las normas y formalidades aplicables en cada caso para la delegación o desconcentración de competencias.

Por su parte, el artículo 9.3.o) de los Estatutos del OAFAR habilita al titular de la Dirección Gerencia para el ejercicio de atribuciones que le sean delegadas por el Presidente o encomendadas por el Consejo Rector.

DISPONGO:

PRIMERO. Delegar en la persona titular de la Dirección Gerencia del OAFAR el ejercicio de las funciones relativas a la negociación a celebrar en el ámbito del procedimiento 83/2022/OAF BASES REGULADORAS DE LA CONTRATACION DE SERVICIOS DE ARTISTAS Y PRESENTADORES PARA LOS ACTOS INTEGRADOS EN LA PROGRAMACIÓN DEL OAFAR, de conformidad con lo establecido en los artículos 170 y 169.5 de la Ley de Contratos del Sector Público, en aquellas contrataciones a celebrar respecto de las que la Presidencia del OAFAR ostente la condición de órgano de contratación.

SEGUNDO. Notificar al órgano al que se confiere la delegación y disponer la publicación del presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la Intranet municipal.

Juan Alfonso Cabello Mesa, Presidente del Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En Santa Cruz de Tenerife, a treinta y uno de mayo de dos mil veintidós.

EL COORDINADOR DE LOS SERVICIOS ECONÓMICO-ADMINISTRATIVOS, Joaquín Castro Brunetto.

ADEJE

ANUNCIO

1871**140492**

Por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Delegación de Tenerife, se ha remitido a este Ayuntamiento la MATRÍCULA DEL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS PARA EL EJERCICIO 2022 cerrada al 31 de diciembre de 2021, constituida por censos comprensivos de todos los sujetos pasivos que ejerzan actividades económicas en el Municipio de Adeje, o que tenga su domicilio fiscal en el mismo, para el caso de las cuotas nacionales.

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 3º del Real Decreto 243/1995, de 17 de febrero, se pone a disposición del público la matrícula correspondiente en la Dependencias de Gestión Tributaria, durante QUINCE (15) DÍAS.

Contra la inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos a los que se refiere el apartado 2 del artículo 2º del citado Real Decreto, podrá ser interpuesto Recurso de Reposición Potestativo ante la Delegación Provincial de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria de Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados desde el inmediato siguiente al del término del periodo de exposición al público de la matrícula, o bien interponer directamente, en el citado plazo de QUINCE DÍAS, reclamación Económico-Administrativa ante la Sala Desconcentrada de Santa Cruz de Tenerife del Tribunal Económico-Administrativo Regional de Canarias, sin que ambos puedan simultanearse.

Se hace constar que, la interposición del Recurso de Reposición o Reclamación Económico-Administrativa contra los actos citados no originará la suspensión de los actos de liquidación subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-Administrativo competente de conformidad con el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Histórica Villa de Adeje, a veintisiete de mayo de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández.

**Hacienda Local de Adeje, S.A.
(HACIENDA DE ADEJE)**

ANUNCIO

1872

141828

Por acuerdo del Consejo de Administración de la sociedad mercantil HACIENDA LOCAL DE ADEJE, S.A., de fecha 13/05/2022, en cumplimiento de lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, previa negociación colectiva con los representantes de los trabajadores, se procedió a la aprobación de la oferta de empleo público extraordinaria para la estabilización del empleo temporal, correspondiente a las plazas que se señalan a continuación:

PLAZAS	ANTIGÜEDAD
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	09/02/1995
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01/07/2005
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	11/07/1996
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	11/04/2005
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	19/07/2005
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	28/09/1992
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15/12/2003
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	26/12/1992
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	12/01/2004
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	20/02/1993
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	21/02/1996
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	15/12/2003
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	14/12/1998
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01/10/2013
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	24/04/2006

AUXILIAR ADMINISTRATIVO	14/12/1998
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	01/06/2005
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	04/08/2008
TÉCNICO SUPERIOR/ABOGADO	07/07/2003
TÉCNICO SUPERIOR/ABOGADO	04/08/2008
INGENIERO DE SISTEMAS/INFORMÁTICO	10/12/1997
INGENIERO TÉCNICO SUPERIOR DELINEANTE	14/12/1998

Las plazas que se ofertan se refieren en su totalidad a personal en régimen “LABORAL”, se vinculan también en su totalidad a las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la mencionada Ley y serán convocadas conforme a las Bases que regirán la convocatoria por el sistema de “CONCURSO”. En todo caso la ejecución de la oferta deberá ajustarse a los plazos legalmente establecidos: 31 de diciembre de 2022 para la publicación de las convocatorias y 31 de diciembre de 2024 para su resolución.

En consecuencia, se procede a su publicación en cumplimiento del artículo 2.2 de la Ley 20/2021 ya citada, que exige que las ofertas de empleo deberán aprobarse y publicarse en los respectivos diarios oficiales antes del 1 de junio de 2022.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Adeje, a uno de junio de dos mil veintidós.

EL CONSEJERO DELEGADO, Epifanio J. Díaz Hernández.

ARAFO

ANUNCIO

1873**140484**

En virtud de lo dispuesto en el artículo 17.4 del R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y no habiéndose producido reclamaciones contra el acuerdo de aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana, se procede a la publicación del texto íntegro de dicha ordenanza:

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

I. DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 1. Fundamentación jurídica del Impuesto.

El presente texto se aprueba en ejercicio de la potestad reglamentaria reconocida al municipio de Arafo, en su calidad de Administración Pública de carácter territorial, en los artículos 4.1.a), b) y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, facultad específica del artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y de conformidad con lo establecido en los artículo 104 a 110 del mencionado Texto Refundido.

II. NATURALEZA Y HECHO IMPONIBLE

Artículo 2. Naturaleza y hecho imponible.

El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana es un tributo directo, cuyo hecho imponible viene determinado por el incremento de valor que experimenten los terrenos de naturaleza urbana y que se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de la propiedad de los mismos por cualquier título, o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos. Para considerarlos de naturaleza urbana se atenderá a lo establecido en la regulación del Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que dichos terrenos se encuentren integrados en bienes inmuebles clasificados como de características especiales o de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el Padrón correspondiente a bienes de tal naturaleza.

Artículo 3. Supuestos de no sujeción.

1. No estarán sujetos al impuesto:

a) El incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

b) Los incrementos que se puedan poner de manifiesto a consecuencia de aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes. Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

c) Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos.

d) Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos la mitad del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma.

e) Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre. Tampoco se devengará el impuesto por las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima.

f) Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las transmisiones y adjudicaciones que se efectúen como consecuencia de las operaciones de distribución de beneficios y cargas inherentes a la ejecución del planeamiento urbanístico, siempre que las adjudicaciones guarden proporción con las aportaciones efectuadas por los propietarios de suelo en la unidad de ejecución del planeamiento de que se trate, en los términos previstos en el apartado 7 del artículo 18 del Texto Refundido de la Ley del Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008. Cuando el valor de las parcelas adjudicadas a un propietario exceda del que proporcionalmente

corresponde a los terrenos aportados por el mismo, se entenderá efectuada una transmisión onerosa en cuanto al exceso.

g) Los incrementos que se manifiesten con ocasión de las operaciones de fusión, escisión y aportación de ramas de actividad a las que resulte de aplicación el régimen especial regulado en el Capítulo VII del Título VII de la Ley 27/2014, del impuesto sobre Sociedades, a excepción de los relativos a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 87 de la citada Ley cuando no se hallen integrados en una rama de actividad.

h) Los incrementos que se pongan de manifiesto con ocasión de las adjudicaciones a los socios de inmuebles de naturaleza urbana de los que sea titular una sociedad civil que opte por su disolución con liquidación con arreglo al régimen especial previsto en la disposición adicional 19ª de la Ley 35/2006, reguladora del IRPF, en redacción dada por la Ley 26/2014.

i) Los actos de adjudicación de bienes inmuebles realizados por las Cooperativas de Viviendas a favor de sus socios cooperativistas.

j) Las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una Sociedad Anónima Deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten plenamente a las normas previstas en la Ley 10/1990, de 15 de octubre y Real Decreto 1084/1991, de 5 de julio.

k) La retención o reserva del usufructo y la extinción del citado derecho real, ya sea por fallecimiento del usufructo o por transcurso del plazo para el que fue constituido.

2. Asimismo no se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales se constate la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones:

a) El que conste en el título que documente la operación, o, cuando la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

b) El comprobado, en su caso, por la Administración Tributaria.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esa proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

El presente supuesto de no sujeción será aplicable a instancia del interesado, mediante la presentación de la correspondiente declaración o autoliquidación.

III. EXENCIONES

Artículo 4. Exenciones.

1. Estarán exentos de este impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

a) La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según lo establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles. A estos efectos, la ordenanza fiscal establecerá los aspectos sustantivos y formales de la exención.

c) Las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios.

Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurren los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los DOS AÑOS anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los DOS AÑOS.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equipará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

Respecto de esta exención, no resultará de aplicación lo dispuesto en el artículo 9.2 de esta Ley.

2. Asimismo, estarán exentos de este impuesto los correspondientes incrementos de valor cuando la obligación de satisfacer aquél recaiga sobre las siguientes personas o entidades:

a) El Estado, las comunidades autónomas y las entidades locales, a las que pertenezca el municipio, así como los organismos autónomos del Estado y las entidades de derecho público de análogo carácter de las comunidades autónomas y de dichas entidades locales.

b) El municipio de la imposición y demás entidades locales integradas o en las que se integre dicho municipio, así como sus respectivas entidades de derecho público de análogo carácter a los organismos autónomos del Estado.

c) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o de benéfico-docentes.

d) Las entidades gestoras de la Seguridad Social y las mutualidades de previsión social reguladas en la Ley 30/1995, de 8 de noviembre, de ordenación y supervisión de los seguros privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto a los terrenos afectos a éstas.

f) La Cruz Roja Española.

g) Las personas o entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en tratados o convenios internacionales.

IV. SUJETOS PASIVOS

Artículo 5. Sujetos pasivos.

1. Tendrán la condición de sujetos pasivos de este Impuesto, a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que transmita el terreno o que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

2. En los supuestos a que se refiere la letra b) del apartado anterior, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

V. BASE IMPONIBLE

Artículo 6. Base imponible.

1. La base imponible de este Impuesto está constituida por el incremento real de valor de los terrenos de naturaleza urbana puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un período máximo de VEINTE AÑOS.

2. Para determinar la base imponible, mediante el método de estimación objetiva, se multiplicará el valor del terreno en el momento del devengo por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a las reglas previstas en el artículo siguiente.

3. Cuando, a instancia del sujeto pasivo conforme al procedimiento establecido en el apartado 2 del artículo 3, se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada mediante el método de estimación objetiva, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

4. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento. Para su cómputo, se tomarán los años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a UN AÑO, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

No obstante, en la posterior transmisión de los inmuebles a los que se refiere el apartado 2 del artículo 3, para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición. Lo dispuesto en este párrafo no será de aplicación en los supuestos de aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles que resulten no sujetas en virtud de lo dispuesto en la letra b) del apartado 1 del artículo 3, o en la disposición adicional segunda de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades.

5. Cuando el terreno hubiese sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición estableciéndose cada base en la siguiente forma:

- 1) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.
- 2) A cada parte proporcional, se aplicará el porcentaje de incremento correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

Artículo 7. Estimación objetiva de la base imponible.

1. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado.

Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo

b) En la constitución y transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificadas una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 3 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) de este apartado fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

e) En las transmisiones de partes indivisas de terrenos o edificios, su valor será proporcional a la porción o cuota transmitida.

f) En las transmisiones de pisos o locales en régimen de propiedad horizontal, su valor será el específico del suelo que cada finca o local tuviere determinado en el Impuesto sobre Bienes Inmuebles, y si no lo tuviere todavía determinado su valor se estimará proporcional a la cuota de copropiedad que tengan atribuida en el valor del inmueble y sus elementos comunes.

2. El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo será, para cada periodo de generación, el máximo actualizado vigente, de acuerdo con el artículo 107.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. En el caso de que las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, u otra norma dictada al efecto, procedan a su actualización, se entenderán automáticamente modificados, facultándose al Alcalde para, mediante resolución, dar publicidad a los coeficientes que resulten aplicables.

VI. CUOTA TRIBUTARIA Y BONIFICACIONES

Artículo 8. Cuota tributaria.

1. La cuota íntegra de este Impuesto será la resultante de aplicar a la base imponible el tipo impositivo de un 29 por 100.

2. La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra, en su caso, las bonificaciones previstas en el artículo siguiente.

Artículo 9. Bonificaciones.

1. Gozarán de una bonificación del 50% de la cuota del impuesto, los sujetos pasivos que sean cónyuges, ascendientes o adoptantes, así como descendientes y adoptados, en los supuestos de tributación por transmisiones de terrenos y transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio, realizadas a título lucrativo por causa de muerte. Dicha bonificación se aplicará de oficio. A los efectos de la concesión de esta bonificación se entenderá exclusivamente por descendiente o ascendiente aquellas personas que tienen un vínculo de parentesco por consanguinidad de un grado en línea recta conforme a las reglas que se contienen en los artículos 915 y siguiente del Código Civil.

Sólo se concederá esta bonificación cuando el sujeto pasivo haya presentado voluntariamente y no como consecuencia de un requerimiento de esta Administración la correspondiente declaración o autoliquidación, siendo imprescindible para disfrutar de este beneficio fiscal que la misma se haya efectuado dentro de los plazos indicados en el artículo 11.

2. Gozarán una bonificación del 50% de la cuota íntegra del impuesto, en las transmisiones de terrenos, y en la transmisión o constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio de terrenos, sobre los que se desarrollen actividades económicas que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifiquen tal declaración. Corresponderá dicha declaración al Pleno de la Corporación y se acordará, previa solicitud del sujeto pasivo, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

VII. DEVENGO

Artículo 10. Devengo.

1. Se devenga el impuesto y nace la obligación de contribuir:

a) Cuando se transmita la propiedad del terreno, ya sea a título oneroso o gratuito, “inter vivos” o “mortis causa”, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

2. A los efectos de lo dispuesto en el apartado anterior, se entenderá como fecha de la transmisión:

a) En los actos o contratos “inter vivos”, la del otorgamiento del documento público y, tratándose de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un Registro Público, o la de su entrega a un funcionario público por razón de su oficio.

b) En las transmisiones “mortis causa”, la del fallecimiento del causante.

c) En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará excepcionalmente la fecha del auto o providencia aprobando el remate, si en el mismo queda constancia de la entrega del inmueble. En cualquier otro caso, se estará a la fecha del documento público.

d) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación en aquellos supuestos de urgente ocupación de los bienes afectados y, el pago o consignación del justiprecio en aquellos supuestos tramitados por el procedimiento general de expropiación.

Artículo 11. Reglas especiales.

1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución del Impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiere producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de cinco años desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del Impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la devolución del Impuesto satisfecho y se considerará el mutuo acuerdo como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuere suspensiva no se liquidará el Impuesto hasta que ésta se cumpla. Si la condición fuese resolutoria, se exigirá el Impuesto desde luego, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

Artículo 12. Gestión tributaria del impuesto.

A) Régimen de Autoliquidación para transmisiones “inter vivos”:

1. El Impuesto se exige en régimen de autoliquidación en los casos de actos “inter vivos”, salvo lo previsto en el artículo 7.1 a), párrafo tercero de esta Ordenanza, cuando el Ayuntamiento o el órgano gestor no pueda conocer el valor catastral correcto que correspondería al terreno en el momento del devengo.

2. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento o el órgano gestor del impuesto la correspondiente autoliquidación e ingresar el importe resultante de la misma. Dicha autoliquidación deberá ser presentada en el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto.

3. La autoliquidación deberá contener todos los elementos de la relación tributaria que sean imprescindibles para practicar la liquidación procedente y, en todo caso, los siguientes:

a) Nombre y apellidos o razón social del sujeto pasivo, contribuyente y, en su caso, del sustituto del contribuyente, N.I.F. de éstos, y sus domicilios, así como los mismos datos de los demás intervinientes en el hecho, acto o negocio jurídico determinante del devengo del impuesto.

b) En su caso, nombre y apellidos del representante del sujeto pasivo ante la Administración Municipal, N.I.F. de éste, así como su domicilio.

c) Lugar y Notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma.

d) Situación física y referencia catastral del inmueble.

e) Participación adquirida, cuota de copropiedad y, en su caso, solicitud de división.

f) Número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor de los terrenos y fecha de realización anterior del hecho imponible.

g) Opción, en su caso, por el método de determinación directa de la base imponible.

h) En su caso, solicitud de beneficios fiscales que se consideren procedentes.

4. Estará obligado a presentar la autoliquidación sin ingreso el interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor, que deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

5. El Ayuntamiento o el órgano gestor del impuesto podrá aprobar un modelo normalizado de autoliquidación, que establecerá la forma, lugar y plazos de su presentación y, en su caso, ingreso de la deuda tributaria, así como los supuestos y condiciones de presentación por medios telemáticos.

6. Sin perjuicio de las facultades de comprobación de los valores declarados por el interesado o el sujeto pasivo a los efectos de lo dispuesto en los artículos 3.2 y 6.3, respectivamente, el ayuntamiento solo podrá comprobar que se han efectuado mediante la aplicación correcta de las normas reguladoras del impuesto, sin que puedan atribuirse valores, bases o cuotas diferentes de las resultantes de tales normas.

7. En ningún caso podrá exigirse el impuesto en régimen de autoliquidación cuando se trate del supuesto a que se refiere el artículo 7.1.a), párrafo tercero.

B) Régimen de Declaración tributaria para transmisiones “mortis causa”:

1. El Impuesto se exige en régimen de declaración en los casos de actos “mortis causa”.

2. Los sujetos pasivos vendrán obligados a presentar ante el Ayuntamiento o el órgano gestor del impuesto la correspondiente declaración tributaria, en el plazo que a continuación se indica, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto: cuando se trate de actos por causa de muerte, la declaración deberá ser presentada en el plazo de SEIS MESES prorrogables hasta un año a solicitud del sujeto pasivo. Para que pueda estimarse la solicitud de prórroga, ésta deberá presentarse antes de que finalice el plazo inicial de SEIS MESES, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto.

3. La declaración deberá contener todos los elementos de la relación tributaria que sean imprescindibles para practicar la liquidación procedente y, en todo caso, los siguientes:

a) Nombre y apellidos o razón social del sujeto pasivo, contribuyente y, en su caso, del sustituto del contribuyente, N.I.F. de éstos, y sus domicilios, así como los mismos datos de los demás intervinientes en el hecho, acto o negocio jurídico determinante del devengo del impuesto.

b) En su caso, nombre y apellidos del representante del sujeto pasivo ante la Administración Municipal, N.I.F. de éste, así como su domicilio.

c) Lugar y Notario autorizante de la escritura, número de protocolo y fecha de la misma.

d) Situación física y referencia catastral del inmueble.

e) Participación adquirida, cuota de copropiedad y, en su caso, solicitud de división.

f) Número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor de los terrenos y fecha de realización anterior del hecho imponible.

g) Opción, en su caso, por el método de determinación directa de la base imponible.

h) En su caso, solicitud de beneficios fiscales que se consideren procedentes.

3. Así mismo, se acompañará la siguiente documentación:

a. Copia simple de la escritura de la partición hereditaria, si la hubiera.

b. Copia de la declaración o autoliquidación presentada a efectos del Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

c. Fotocopia del certificado de defunción.

d. Fotocopia de certificación de actos de última voluntad.

e. Fotocopia del testamento, en su caso.

4. El interesado en acreditar la inexistencia de incremento de valor deberá declarar la transmisión, así como aportar los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

5. Las liquidaciones del impuesto que practique el Ayuntamiento o el órgano gestor del impuesto se notificarán íntegramente a los sujetos pasivos con indicación del plazo de ingreso, expresión de los recursos procedentes y demás requisitos legales y reglamentarios.

A efectos de lo previsto en el presente apartado, la Administración tributaria podrá utilizar los datos consignados por el obligado tributario en su declaración o cualquier otro que obre en su poder, podrá requerir al obligado para que aclare los datos consignados en su declaración o presente justificante de los mismos y podrá realizar actuaciones de comprobación de valores.

Cuando se hayan realizado actuaciones de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo anterior y los datos o valores tenidos en cuenta por la Administración tributaria no se correspondan con los consignados por el obligado en su declaración, deberá hacerse mención expresa de esta circunstancia en la propuesta de liquidación, que deberá notificarse, con una referencia sucinta a los hechos y fundamentos de derecho que la motiven, para que el obligado tributario alegue lo que convenga a su derecho.

Artículo 13. Obligación de comunicación.

1. Están obligados a comunicar al Ayuntamiento o al órgano gestor del impuesto la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los sujetos pasivos:

a) En los supuestos contemplados en el artículo 5.1.a) de esta Ordenanza, siempre que se hayan producido por negocio jurídico “inter vivos”, el donante o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En los supuestos contemplados en el artículo 5.1.b) de esta Ordenanza, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

La comunicación que deban realizar las personas indicadas deberá contener los mismos datos que aparecen recogidos en el artículo 12 de la presente Ordenanza.

2. Asimismo, los Notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento o al órgano gestor del impuesto, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este Impuesto, con excepción de los actos de última voluntad.

También estarán obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados, comprensivos de los mismos hechos, actos negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento o legitimación de firmas.

En la relación o índice que remitan los Notarios al Ayuntamiento o al órgano gestor, éstos deberán hacer constar la referencia catastral de los bienes inmuebles cuando dicha referencia se corresponda con los que sean objeto de transmisión.

3. Lo prevenido en el apartado anterior se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley General Tributaria.

Artículo 14. Colaboración y cooperación interadministrativa.

A los efectos de la aplicación del impuesto, en particular en relación con el supuesto de no sujeción previsto en el artículo 3.2, así como para la determinación de la base imponible mediante el método de estimación directa, de acuerdo con el artículo 6.3, podrá suscribirse el correspondiente convenio de intercambio de información tributaria y de colaboración con la Administraciones tributarias autonómica.

Artículo 15. Recaudación.

La recaudación de este impuesto se realizará de acuerdo con lo previsto en la Ley General Tributaria, el Reglamento General de Recaudación y en las demás Leyes del Estado reguladores de la materia, así como en las disposiciones dictadas para su desarrollo.

X. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 15. Infracciones y sanciones.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sanciones se aplicará el régimen establecido en el Título IV de la Ley General Tributaria, en las disposiciones que la complementen y desarrollen, así como en la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección.

En particular, se considerará infracción tributaria simple, de acuerdo con lo previsto en el artículo 198 de la Ley General Tributaria, la no presentación en plazo de la autoliquidación o declaración tributaria en los casos de no sujeción por razón de inexistencia de incremento de valor.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

En el caso de enajenación de bienes por entidades jurídicas que hubieren satisfecho, por tenencia de los mismos, cuotas por la modalidad de Equivalencia del extinguido Arbitrio sobre el Incremento del Valor de los Terrenos, se practicará liquidación tomando como fecha originaria la de adquisición de dichos bienes (con el límite de

veinte años), deduciendo de la cuota que resulte el importe de la cantidad o cantidades efectivamente satisfechas por dicha modalidad durante el período impositivo.

La prueba de las cantidades abonadas en su día por la modalidad de Equivalencia corresponderá a quienes pretendan su deducción del importe de la liquidación definitiva por concepto de Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. En lo no previsto en la presente Ordenanza, serán de aplicación subsidiariamente lo previsto en la vigente Ordenanza General de Gestión, Inspección y Recaudación; el Texto Refundido de la Ley de Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año; la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y cuantas normas se dicten para su aplicación.

SEGUNDA. Esta Ordenanza entrará en vigor al día siguiente a su publicación y tendrá aplicación desde entonces y seguirá en vigor mientras no se acuerde su modificación o derogación expresa.

Arafo, a veintiocho de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez.

ANUNCIO

1874

140326

Por Acuerdo del Pleno de fecha 25 de mayo de 2022, celebrado en sesión extraordinaria, se tomó razón de la Modificación Grupo PSOE, titular y suplente, (Expediente 1801/2019), lo que se publica a los efectos del artículo 24 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales:

“

EXPEDIENTE Nº	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
1801/2019	El Pleno	25/05/2022

Ruth Cristina Arteaga González, en calidad de Secretaria General del Ayuntamiento de Arafo, provincia de Santa Cruz de Tenerife, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha indicada en el encabezado, se adoptó el siguiente ACUERDO:

EXPEDIENTE 1801/2019. ÓRGANOS COLEGIADOS (CONSTITUCIÓN, MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN). MODIFICACIÓN GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL PSOE, PORTAVOZ TITULAR Y SUPLENTE: DACIÓN DE CUENTA

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Por la Sra. Secretaria General, Doña Ruth Cristina Arteaga González, se procede a dar lectura al escrito presentado por el Grupo Político Municipal PSOE, integrado por 3 Concejales, para la modificación de portavoces titular y suplente, que textualmente dice:

“GRUPO MUNICIPAL SOCIALISTA AYUNTAMIENTO DE ARAFO.

Arafo, 12 de mayo de 2022

A.T./ Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arafo.

DON JUAN FRANCISCO PESTANO GABINO, DON MIGUEL ÁNGEL DÍAZ MARTÍ, Y DOÑA YANET DEL CARMEN ÁLVAREZ IRAUSQUIN CONCEJALES POR EL PSOE EN EL AYUNTAMIENTO DE ARAFO.

EXPONEN:

Visto el expediente número: 1960/2019, Comunicación de Grupos Políticos, Teniendo en cuenta la renuncia anticipada de doña Natalia Fariña García, concejal por este Grupo Político y posterior toma de posesión de doña Yanet del Carmen Álvarez Irausquin, en el Pleno celebrado en sesión ordinaria, de fecha 18 de abril de 2022. y en cumplimiento del artículo 26 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, en relación con lo dispuesto en el artículo 24.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales, según el cual se da este grupo político un plazo de CINCO DÍAS para, presentar escrito en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arafo, suscrito por todos los integrantes del Grupo Político Municipal PSOE, en el que se designarán las personas que desempeñarán su puesto como portavoz, titular y suplente.

Por lo anteriormente expuesto y para cumplir con el requerimiento de la Secretaría General del Ayuntamiento de Arafo.

LOS CONCEJALES SUPRACITADOS AL INICIO DEL PRESENTE ESCRITO COMUNICAN:

1. El portavoz del Grupo Político Municipal PSOE, en el Ayuntamiento de Arafo, será don Juan Francisco Pestano Gabino.

2. El Portavoz suplente del Grupo Político Municipal PSOE, en el Ayuntamiento de Arafo, será doña Yanet del Carmen Álvarez Irausquin.”

Vista la propuesta de resolución PR/2022/1200 de 16 de mayo de 2022.

RESOLUCIÓN

Lo que firman, a los efectos oportunos, todos los integrantes del Grupo Político Municipal PSOE, en la Villa de Arafo, a 12 de mayo de 2022, quedando como portavoz titular y suplente los siguientes:

1. El portavoz del Grupo Político Municipal PSOE, en el Ayuntamiento de Arafo, será don Juan Francisco Pestano Gabino.

2. El Portavoz suplente del Grupo Político Municipal PSOE, en el Ayuntamiento de Arafo, será doña Yanet del Carmen Álvarez Irausquin.”

La Corporación Municipal, visto lo que antecede, queda debidamente enterada.

RECURSOS/ALEGACIONES

Lo que se le notifica para su conocimiento y efectos, trasladándole que al tratarse de un acto de trámite, que no pone fin a la vía administrativa, no cabe la interposición contra el mismo de recurso alguno, de conformidad con el artículo 112 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas

Para que así conste, unir al expediente de su razón, expido la presente, con el VºBº del Alcalde-Presidente, don Juan Ramón Martín Pérez, de los que como fedataria de la entidad local, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 3.2, f) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, doy fe.”

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

En Arafo, a veintisiete de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez.

ANUNCIO

1875

140342

Por Acuerdo del Pleno de fecha 25 de mayo de 2022, celebrado en sesión extraordinaria, se tomó razón de la Modificación Titulares y Suplentes, Comisiones Informativas. Grupo Político Municipal PSOE, (Expediente 1960/2019), lo que se publica a los efectos del artículo 24 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales:

“

EXPEDIENTE Nº	ÓRGANO COLEGIADO	FECHA DE LA SESIÓN
1960/2019	El Pleno	25/05/2022

Ruth Cristina Arteaga González, en calidad de Secretaria General del Ayuntamiento de Arafo, provincia de Santa Cruz de Tenerife, CERTIFICO:

Que en la sesión celebrada en la fecha indicada en el encabezado, se adoptó el siguiente ACUERDO:

EXPEDIENTE 1960/2019. ÓRGANOS COLEGIADOS (CONSTITUCIÓN, MODIFICACIÓN O SUPRESIÓN). MODIFICACIÓN TITULARES Y SUPLENTES COMISIONES INFORMATIVAS. GRUPO POLÍTICO MUNICIPAL PSOE: DACION DE CUENTA.

Favorable

Tipo de votación: Unanimidad/Asentimiento

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Visto el artículo 41 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias y el artículo 125 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que dispone que la Corporación, a propuesta del Alcalde, establecerá el número y denominación de las Comisiones Informativas que disponen de un Presidente Nato, el Alcalde y de un número de Concejales no superior a un tercio, en cifra estricta, del número legal de los mismos. Se añadirá uno más si el número resultante fuese par. Arafo establece en el ROM, el número y la denominación de las Comisiones Informativas.

Considerando que todos los Concejales participan en las Comisiones Informativas, respetándose en su composición la proporcionalidad política del Pleno, garantizándose que cada grupo político tenga un Concejál en cada Comisión Informativa como mínimo.

Considerando que cada Comisión Informativa, atendiendo al sentido estricto que fija la Ley, estaría integrada por el presidente más tres Concejales. Al ser cifra par, y de conformidad con lo preceptuado en el Artículo 43.2 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, se añadiría un miembro más, con lo que cada Comisión Informativa estaría integrada por el/la Concejale Delegado/a en alguna de las materias que constituyan su objeto competencial, salvo que asista el Alcalde, que será su Presidente Nato.

Considerando que el Alcalde ha manifestado su intención de asistir a las Comisiones Informativas por lo que, en principio, serán presididas todas ellas por el Presidente Nato, es decir, por el Alcalde.

Considerando que las Comisiones Informativas deberán de conocer de los asuntos cuyo tratamiento y decisión correspondan al Pleno y aquellos otros para los que sean requeridas por el Alcalde o la Junta de Gobierno Local.

Considerando que se estimaron necesarias la existencia de seis Comisiones Informativas, con el fin de organizar por materias las mismas y con ello conseguir una mayor eficacia en su funcionamiento.

Visto el artículo 27.4 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios Canarios, cada grupo político municipal tiene libertad de autoorganización, debiendo comunicar al Alcalde la forma elegida.

Resultando que por el Grupo Político Municipal Coalición Canarias - Partido Nacionalista Canario, integrado por 7 Concejales, con fecha 26 de junio de 2019 y registro de entrada 2019-E-RC-545, se comunican sus titulares y suplentes en cada Comisión Informativa.

Resultando que por el Grupo Político Municipal PSOE, integrado por 3 Concejales, con fecha 26 de junio de 2019, se remite vía correo electrónico a Secretaría y se comunican sus titulares y suplentes en cada Comisión Informativa, quedando pendiente la formalización con los requisitos legales comunicados.

Resultando igualmente que por el Grupo Político Municipal Mixto, integrado por 2 Concejales del Partido Popular y un concejal del Partido I.U., con fecha 25 de junio de 2019 y registro de entrada 2019-E-RC-3591, se comunican sus titulares y suplentes en cada Comisión Informativa.

Teniendo en cuenta la renuncia anticipada de doña Natalia Fariña García, Concejale por este Grupo Político y posterior toma de posesión de doña Yanet del Carmen Álvarez Irausquin, en el Pleno celebrado en sesión ordinaria, de fecha 18 de abril de 2022.

Vista la propuesta de resolución PR/2022/1204 de 16 de mayo de 2022.

RESOLUCIÓN

Por lo expuesto y en uso de las atribuciones legalmente previstas, se propone al Pleno la toma de conocimiento del escrito de modificación y así mismo:

PRIMERO: Tomar razón del escrito remitido por el Grupo Político Municipal PSOE, atendiendo al requerimiento de la Secretaría General y en virtud de la renuncia anticipada de Doña Natalia Fariña García, concejal por este Grupo Político y posterior toma de posesión de doña Yanet del Carmen Álvarez Irausquin, en el Pleno celebrado en sesión ordinaria, de fecha 18 de abril de 2022, escrito relativo a la modificación de los titulares y suplentes que corresponda a cada Comisión Informativa.

SEGUNDO: Con base en la composición política de los grupos en el Ayuntamiento Pleno, le corresponden al Grupo Político Coalición Canaria - Partido Nacionalista Canario, la presidencia y dos miembros, titulares y suplentes, al Grupo Político Municipal PSOE, dos miembros titular y suplente y al Grupo Mixto Municipal (PP - I.U.), dos miembros, titular y suplente, atendiendo al suplente escrito de modificación quedando de la siguiente manera:

COMISIÓN INFORMATIVA DE GOBERNACIÓN, DEPORTES, PATRIMONIO, SERVICIOS GENERALES, PROTECCIÓN CIVIL, EMPLEO y DESARROLLO LOCAL, NUEVAS TECNOLOGÍAS, COMUNICACIÓN Y PROTOCOLO.

Titulares.

- Don Juan Ramón Martín Pérez (Presidencia)
- Don Jonathan Gutiérrez González.
- Don Benicio Ponte-Lira Pestana.
- Doña Yanet del Carmen Álvarez Irausquin.
- Doña María Tamara del Pino Encinoso.

Suplentes.

- Doña Virginia Rodríguez Delgado.
- Don Fermín Gigante Carballo.
- Don Miguel Ángel Díaz Martí.
- Don Doña Yurena González de la Cruz.

COMISIÓN INFORMATIVA DE URBANISMO, OBRAS, VÍAS PÚBLICAS, INDUSTRIA y COMERCIO, MEDIO AMBIENTE, AGRICULTURA y MONTES.

Titulares.

- Don Juan Ramón Martín Pérez. (Presidencia)
- Don Fermín Gigante Carballo.
- Don Benicio Ponte-Lira Pestana.
- Don Juan Francisco Pestano Gabino.
- Doña Yurena González de la Cruz.

Suplentes.

- Don Jonathan Gutiérrez González.
- Don Víctor Lorenzo Mesa Aguilar.
- Doña Yanet del Carmen Álvarez Irausquin.
- Doña María Tamara del Pino Encinoso

COMISIÓN INFORMATIVA DE TRANSPORTE y TURISMO, PARTICIPACIÓN CIUDADANA, ASUNTOS SOCIALES, SANIDAD, GERIATRÍA y TERCERA EDAD.

Titulares.

- Don Juan Ramón Martín Pérez. (Presidencia)

- Doña Virginia Rodríguez Delgado.
- Don Benicio Ponte-Lira Pestana.
- Don Miguel Ángel Díaz Martí
- Doña María Tamara del Pino Encinoso.

Suplentes.

- Doña Cathaysa Díaz Perera.
- Don Víctor Lorenzo Mesa Aguilar.
- Doña Yanet del Carmen Álvarez Irausquin.
- Doña Luz Minerva Pérez Marrero.

COMISIÓN INFORMATIVA DE EDUCACIÓN, CULTURA, JUVENTUD, FIESTAS, OCIO y TIEMPO LIBRE.

Titulares.

- Don Juan Ramón Martín Pérez. (Presidencia)
- Don Benicio Ponte-Lira Pestana
- Don Víctor Lorenzo Mesa Aguilar.
- Doña Yanet del Carmen Álvarez Irausquin.
- Doña Yurena González de la Cruz.

Suplentes.

- Don Jonathan Gutiérrez González.
- Doña Cathaysa Díaz Perera.
- Don Juan Francisco Pestano Gabino.
- Doña Luz Minerva Pérez Marrero.

COMISIÓN INFORMATIVA DE HACIENDA.

Titulares.

- Don Juan Ramón Martín Pérez. (Presidencia)
- Don Fermín Gigante Carballo.
- Don Benicio Ponte-Lira Pestana.
- Don Miguel Ángel Díaz Martí.
- Doña Luz Minerva Pérez Marrero.

Suplentes.

- Doña Virginia Rodríguez Delgado.
- Doña Cathaysa Díaz Perera.
- Don Juan Francisco Pestano Gabino.
- Doña Yurena González de la Cruz.

COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS.

Titulares.

- Don Juan Ramón Martín Pérez. (Presidencia)
- Don Fermín Gigante Carballo.
- Don Benicio Ponte-Lira Pestana.
- Don Juan Francisco Pestano Gabino.
- Doña Luz Minerva Pérez Marrero.

Suplentes.

- Doña Virginia Rodríguez Delgado.
- Doña Cathaysa Díaz Perera.
- Don Miguel Ángel Díaz Martí.
- Doña María Tamara del Pino Encinoso.

TERCERO: Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, igualmente se publicará en el Tablón de Anuncios y en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento alojados en la sede electrónica municipal <https://arafo.sedelectronica.es>

La Corporación, visto lo que antecede, queda debidamente enterada.

RECURSOS/ALEGACIONES

Lo que se le notifica para su conocimiento y efectos, trasladándole que al tratarse de un acto de trámite, que no pone fin a la vía administrativa, no cabe la interposición contra el mismo de recurso alguno, de conformidad con el artículo 112 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas

Para que así conste, unir al expediente de su razón, expido la presente, con el VºBº del Alcalde-Presidente, don Juan Ramón Martín Pérez, de los que como fedataria de la entidad local, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 3.2, f) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, doy fe.”

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

En Arafo, a veintisiete de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez.

ARICO

ANUNCIO

1876**14730**

Informada por la Comisión Informativa de Cuentas de esta Entidad Local, en sesión celebrada el día 25 de mayo de 2022, la CUENTA GENERAL CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2021, se hace saber que, de conformidad con lo establecido en el artículo 212.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y modificada por la Disposición Final Décimo Novena de la Ley 11/2020, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2021, queda expuesta al público por plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales, los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos y observaciones.

Villa de Arico, a treinta y uno de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Sebastián Martín Pérez.

ANUNCIO

1877**141695**

Estando próximo a finalizar el periodo de CUATRO AÑOS para el que fue nombrado el actual Juez de Paz Sustituto de Arico, de conformidad con lo previsto por la Ley Orgánica 6/85, de 1 de julio, del Poder Judicial, se procederá por el Pleno de la Corporación a la DESIGNACIÓN DE JUEZ DE PAZ SUSTITUTO DE ARICO entre aquellas personas, que reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten.

Quienes estén interesados, podrán presentar su solicitud en el Registro General de la Corporación presencialmente o a través de la Sede Electrónica (<https://ayuntamientodearico.sedelectronica.es>), con arreglo al modelo que se encuentra en dicha Sede, en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Villa de Arico a, uno de junio de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Sebastián Martín Pérez.

ARONA

Servicios Sociales

ANUNCIO

1878**140904**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por periodo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio del “Expediente de Modificación de Crédito número 06/2022, por Suplemento de Crédito financiado con el Remanente de Tesorería para Gastos Generales, por importe de 2.443.972,20 euros”, y aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el 26 de mayo del año en curso, tal y como establece el artículo 169 de la

citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento (Oficina del S.A.C.) y dirigidas al Pleno de la Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

En Arona, a treinta y uno de mayo de dos mil veintidós.

LA PRESIDENTA, Elena Cabello Moya.

Intervención de Fondos

ANUNCIO

1879**141346**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL, se expone al público por periodo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, el Expediente de Modificación de Crédito número 20/2022, por Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios financiados con remanente de tesorería para Gastos Generales, y aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión Ordinaria, celebrada el 26 de mayo de 2022. Tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de entrada del Ayuntamiento (oficinas del S.A.C.) y dirigidas al Pleno de la Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

En Arona, a uno de junio de dos mil veintidós.

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

ANUNCIO

1880**140920**

I CONCURSO DE ESCAPARATES “COMERCIO VIVO ARONA EN COLORES 2022”

BDNS (Identif.): 630478.

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/630478>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b) y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index>):

Primero. Objeto

El comercio vivo es una estrategia de marketing que se utiliza para captar la atención de los clientes y visitantes a su paso por la zona comercial, y consiste en un espacio, que puede ser interior o exterior, que muestra los productos y servicios del comercio a través de una escenografía en movimiento mediante maniqués vivientes.

El Área de Promoción Económica del Ayuntamiento de Arona convoca el I CONCURSO de Escaparates de Comercio Vivo Arona en Colores 2022, con la finalidad de dinamizar e impulsar el comercio de la ZCA de Las Galletas, ofreciéndole una oportunidad para dar a conocer su oferta de productos y procurar el acercamiento a los comercios locales.

El objeto del concurso es premiar los mejores escaparates de comercio vivo elaborados por los comercios de Las Galletas con motivo de la realización de “ARONA EN COLORES 2022”, a celebrarse el día 11 de junio.

Segundo. Requisitos de participación

Disponer de un local abierto al público en el núcleo de Las Galletas (T.M de Arona).

Encontrarse dado de alta en la Hacienda Estatal (IAE).

*Se verificará de oficio por el Ayuntamiento de Arona, salvo oposición expresa del solicitante.

El comercio aportará su propio maniquí viviente, pudiendo ser uno o varios, y tendrán que ser mayores de edad y/o menores con la autorización de los padres o tutores legales.

Cada comercio sólo podrá presentar una solicitud de participación y para un único escaparate que podrá estar ubicado, bien en el interior o bien en el exterior frente a la fachada correspondiente (este último deberá cumplir las medidas de seguridad impuestas por la organización).

No se permitirán escenografías que pudieran ser ofensivas, a los maniqués o al público.

El escaparate viviente deberá permanecer obligatoriamente activo entre las 18:00 y 20:00 horas del día 11 de junio para su visita por el Jurado.

No encontrarse incurso en ninguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13.2 y 13.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en particular, estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias con esta administración, con la Hacienda estatal (AEAT), con la Agencia Tributaria Canaria, y con la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS), con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión**.

**Se verificará de oficio por el Ayuntamiento de Arona, salvo oposición expresa del solicitante.

Haber justificado cualquier subvención o ayuda que le haya sido concedida con anterioridad por el Ayuntamiento de Arona, siempre que haya finalizado el correspondiente plazo de justificación

Tercero. Bases reguladoras.

Las Bases reguladoras de las ayudas se encuentran publicadas en la página web municipal (www.arona.org).

Cuarto. Cuantía de los premios.

El importe destinado a los premios asciende a la cantidad de MIL EUROS (1.000,00 euros), que se repartirá de acuerdo con la siguiente distribución:

Primer Premio: 500,00 euros

Segundo Premio: 300,00 euros

Tercer Premio: 200,00 euros

Quinto. Forma y plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes, y su documentación se presentarán EXCLUSIVAMENTE de forma telemática a través de la sede electrónica (<http://www.arona.org/Sede-Electronica>) del Ayuntamiento de Arona, conforme a los modelos normalizados disponibles en la página web.

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

Las solicitudes deberán estar firmadas obligatoriamente con firma electrónica:

Persona física: Certificado digital de persona física.

Persona jurídica: Certificado de representante.

El plazo de presentación de solicitudes será de CINCO DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP).

Sólo podrá presentarse una solicitud por persona física o jurídica y para un único establecimiento y escaparate. En caso de presentar más de una solicitud, el órgano instructor del procedimiento únicamente considerará la presentada en primer lugar.

****No se admitirán inscripciones realizadas fuera de plazo.**

Sexto. Otros datos.

Modelo de solicitud y Anexos disponibles en la página web del Ayuntamiento de Arona (www.arona.org)

Arona, a treinta y uno de mayo de dos mil veintidós.

EL TENIENTE DE ALCALDE DE PROMOCIÓN ECONÓMICA Y EMPLEO, Raquel García García.

CANDELARIA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

1881

140486

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de abril de 2022, el expediente de Modificación Presupuestaria número 3574/2022 en la modalidad de Créditos Extraordinarios financiado con remanente de tesorería para gastos generales, finalizado el período de exposición al público y con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones al mismo en dicho período, con el siguiente detalle:

Estados de gastos

Proyecto gasto	Aplicación	Denominación	Importe
P.22.2.22	15100.22713	Redacción proyecto Auditorio de Candelaria	198.998,60
P.22.2.22	15100.22714	Redacción proyecto Piscina Cubierta de Candelaria	187.250,00

P.22.2.22	41400.61900	Rehabilitación Área Recreativa Los Brezos	80.065,17
P.22.2.23	41400.62700	Proyecto Atlante: Reactivación integral del Mercado del Agricultor	254.697,20
		Total	721.010,97

Estados de Ingresos

Aplicación	Denominación	Importe
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	721.010,97
	Total	721.010,97

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Candelaria, a veintisiete de mayo de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

1882

141667

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de abril de 2022, el expediente de Modificación Presupuestaria número 3899/2022 en la modalidad de Suplemento de Créditos financiado con remanente de tesorería para gastos generales, finalizado el período de exposición al público y con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones al mismo en dicho período, con el siguiente detalle:

Estados de gastos

Proyecto gasto	Aplicación	Denominación	Importe
P.22.2.21	16000.60911	Red Pluviales 2018: Mejora Drenaje Rambla Los Menceyes	180.282,67
		Total	180.282,67

Estados de Ingresos

Aplicación	Denominación	Importe
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	180.282,67
	Total	180.282,67

Todo lo cual se publica por la Secretaria Accidental (Decreto 2022/2021) en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Candelaria, a uno de junio de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández.

ANUNCIO**1883****140538**

Por el presente se publica que la Alcaldesa-Presidenta ha dictado el Decreto número 1512/2022 de 27 de mayo, cuyo contenido literal es el siguiente:

“Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por la Técnico Jurista Rosa Edelmira González Sabina, con fecha 26 de mayo de 2022, debidamente conformado por la Funcionaria María del Pilar Chico Delgado, Técnica de Administración General y fiscalizado favorablemente por el Interventor Municipal don Nicolás Rojo Garnica, que transcrito literalmente dice:

Antecedentes de hecho

Primero. Visto el expediente número 4571/2022, tramitado por la Concejalía de Desarrollo Rural y Pesquero, Medio Ambiente Natural y Educación, relativo a la actividad “Tapas y Vinos 2022”, a celebrar el 8 de julio.

Segundo. Vista la propuesta de la Concejala de Desarrollo Rural y Pesquero, Medio Ambiente Natural y Educación, de fecha 25 de mayo de 2022, relativa a la aprobación de las Bases por las que se rige la participación en el evento “Tapas y Vinos 2022”, a celebrar el 8 de julio.

Tercero: Obra en el expediente informe favorable del Interventor Municipal, de fecha 25 de mayo de 2022, del siguiente tenor literal:

“Vista la convocatoria de las Bases por las que se rige la participación en el evento de Tapas y Vinos 2022, para el fomento de los Vinos de Tenerife y productos locales.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza reguladora de la TASA POR OCUPACIÓN DE PUESTOS, BARRACAS, CASETAS DE VENTA, ESPECTÁCULOS, ATRACCIONES O RECREO, SITUADOS EN TERRENOS DE USO PÚBLICO LOCAL, ASÍ COMO INDUSTRIAS CALLEJERAS Y AMBULANTES Y RODAJE CINEMATOGRAFICO, será objeto de esta Exacción la Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local derivado de la Ocupación de Terrenos de Uso Público Local con Puestos, Barracas, Casetas de Venta, Espectáculos, Atracciones o Recreo, situados en Terrenos de Uso Público Local, así como Industrias Callejeras y Ambulantes y Rodaje Cinematográfico, y la obligación de contribuir nace desde el momento en que la utilización o aprovechamiento se inicien.

Para el cálculo de la cuota tributaria, será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

$$\text{Tarifa} = \text{Su} \times \text{Vr} \times \text{Is}$$

Su = Superficie utilizada.

Vr = Valor de Repercusión del suelo, según la ponencia de valores aprobada del año 1999, actualizada con los incrementos regulados en las leyes de presupuestos. Para el ejercicio 1999 el valor de referencia queda establecido en 138,83 euros/m². Anualmente se actualizará según el incremento que fijen las normas estatales para el Valor Catastral del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Actualmente, se eleva a 167,57 euros/m².

Is = Índice de Situación contenida en la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto de Actividades Económicas y que asciende a 1,90.

Dado que la superficie ocupada por cada carpa es de 9 m², la tarifa importa la cantidad de 7,85 euros por día y carpa.

En consecuencia, este interventor informa favorablemente la convocatoria de las Bases por las que se rige la participación en el evento de Tapas y Vinos 2022, para el fomento de los Vinos de Tenerife y productos locales.”

Fundamentos de derecho

La Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, dispone en su artículo 25.1 que “El Municipio, para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal en los términos previstos en este artículo”.

La Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias prevé en su artículo 10.1 respecto a las competencias municipales que “son competencias propias del municipio aquellas cuya titularidad le atribuyen las leyes del Estado y las de la Comunidad Autónoma de Canarias. Estas últimas asignarán a los municipios toda competencia que se aprecie que afecta preponderantemente al círculo de intereses municipales”

El artículo 11 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, en su letra g) establece que los municipios canarios asumirán, en todo caso, las competencias que les asignen como propias las leyes sectoriales de la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de “Fomento y Promoción del Desarrollo Económico y Social Municipal en el marco de la Planificación Autonómica”.

La Constitución española en sus artículos 9.2 establece que “corresponde a los poderes públicos facilitar la participación de todos los ciudadanos en la vida económica, política y social”.

Además, resulta de aplicación la ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En virtud del Decreto número 2025/2019, de 24 de junio, doña Margarita Eva Tendero Barroso tiene delegadas las competencias de Desarrollo Rural y Pesquero, Medio Ambiente Natural y Educación, ostentando la Alcaldesa Presidenta, la competencia para la aprobación de bases reguladoras, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 s) de la Ley 7/198, de 2 de abril, Reguladora de Bases del Régimen Local.

Sobre la base de los antecedentes y fundamentos de derecho expuestos, la Técnico Jurista que suscribe, formula la siguiente:

Propuesta de resolución

Primero. Aprobar las Bases reguladoras por las que se regirá la participación en el evento “Tapas y Vinos 2022”, a celebrar el 8 de julio, del siguiente tenor literal:

“BASES POR LAS QUE SE RIGE LA PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO “TAPAS Y VINOS 2022”, A CELEBRAR EL 8 DE JULIO.

La Concejalía de Desarrollo Rural y Pesquero del Ayuntamiento de Candelaria organiza “Tapas y Vinos 2022”, evento que contará con la colaboración del Consejo Regulador de D. O. de Valle de Güímar.

PRIMERA. Objetivo.

La actividad regulada en las presentes Bases tiene por objeto promocionar y fomentar el consumo de los Vinos de Tenerife y de los productos locales, por medio de la oferta gastronómica de los establecimientos de restauración señalados en la “Base TERCERA” de estas bases.

SEGUNDA. Lugar, fecha de celebración y horario.

El evento se celebrará en la Plaza Puerto de Pescadores. Dará comienzo a las 19:00 horas del día 8 de julio y finalizará a la 01:30 del día 9 de julio.

TERCERA. Participación.

a. Establecimientos de restauración: Podrán participar todos aquellos establecimientos dedicados a la

restauración que tengan sede en el Valle de Güímar (restaurantes, tascas, bares, así como aquellas empresas dedicadas al servicio de suministro de comidas preparadas: catering), hasta llegar a un máximo de 7 establecimientos.

b. Consejo Regulador: La Participación estará condicionada a la firma del correspondiente Convenio “CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE CANDELARIA Y EL CONSEJO REGULADOR DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN DE VINOS VALLE DE GÜÍMAR PARA LA CELEBRACIÓN DEL EVENTO “TAPAS Y VINOS 2022”, A CELEBRAR EL 8 DE JULIO”

La falta de suscripción del Convenio o, en su caso, el incumplimiento de alguna de sus cláusulas, conllevará la pérdida del derecho a participar en el evento.

El Consejo Regulador de D. O. de Valle de Güímar contará con un máximo de 8 carpas que servirán para promocionar los Vinos de Tenerife, especialmente, los de su denominación de origen.

CUARTA. Documentación a presentar.

a. Por los establecimientos de restauración:

1. Solicitud normalizada.
2. Declaración responsable (incluida en la solicitud normalizada).
3. Acreditación de la personalidad (DNI., CIF. o documento que proceda).

b. Por el Consejo Regulador de Valle de Güímar:

1. La documentación acreditativa de los requisitos y obligaciones que se estipulen en el “CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE CANDELARIA Y EL CONSEJO REGULADOR DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN DE VINOS VALLE DE GÜÍMAR PARA LA CELEBRACIÓN DEL EVENTO “TAPAS Y VINOS 2022”, A CELEBRAR EL 8 DE JULIO”.

QUINTA. Criterios de valoración

1. El criterio de valoración de los establecimientos de restauración será el siguiente:

- Establecimientos con sede en Candelaria (3 puntos).
- Otros establecimientos (1 punto).

2. Tras el plazo establecido para la recepción de instancias de participación, las solicitudes presentadas serán valoradas por la Concejalía de Desarrollo Rural del Ayuntamiento de Candelaria según los criterios recogidos en estas Bases. En caso de empate y/o de que el número de solicitudes sea superior al número de puestos disponibles, además se atenderá al número de orden de registro de entrada de la solicitud.

Con las solicitudes que cumplan los requisitos y no obtengan plaza en el evento se creará una lista de reserva.

La anterior resolución se hará pública a través del tablón de anuncios municipal y la web municipal www.candelaria.es

3. Todos los participantes (adjudicatarios) deberán abonar las tasas correspondientes a la ocupación de vía pública de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Instalación de Puestos, Barracas, Casetas de Venta, Espectáculos, Atracciones o Recreo, situados en Terreno de Uso Público Local, así como Industrias Callejeras y Ambulantes y Rodaje Cinematográfico, de acuerdo con la cual, los restaurantes deberán satisfacer la cantidad de 7,85 euros, y el Consejo Regulador abonará esta tasa por cada carpa que ocupe (máximo 8 carpas).

SEXTA. Derechos de los expositores.

1. Cada establecimiento de restauración participante contará con una carpa de 3x3 m., con dos tableros de aproximadamente 200 x 75 cm y un máximo de cuatro tomas de suministro eléctrico, para un consumo máximo de 5.500 w (por carpa).

2. Las carpas destinadas al Consejo Regulador de Valle de Güímar, de 3x3 m., dispondrán de un punto de iluminación y dos tableros de 200 x 75 cm aprox.

SÉPTIMA. Obligaciones de los adjudicatarios.

1. Los establecimientos de restauración participantes podrán elaborar hasta un máximo de ocho variedades de tapas, que deberán relacionar en la solicitud de inscripción.

El Consejo Regulador podrá presentar un número ilimitado de vinos.

2. Los adjudicatarios deberán tener instalado el puesto a las 18:00 horas del día 8 de julio de 2022.

3. Todas las empresas de restauración participantes aportarán el mobiliario, maquinaria y utillaje necesario para la preparación del servicio. Respecto al servicio con los clientes, se deberá utilizar material desechable y tener recipientes para depositar la basura.

4. Deberán disponer de una pizarra o cartel, colocado en sitio bien visible para que los clientes puedan consultar la variedad de tapas que se oferta y su precio.

5. Deberán incluir un cartel tamaño A4 en el que se indique la siguiente mención:

“ALÉRGENOS. Establecimiento con información disponible en materia de alergias e intolerancias alimentarias. Solicite información”.

6. Los establecimientos de restauración que deseen instalar aparatos eléctricos deberán comunicarlo en la solicitud de inscripción. La potencia máxima de los aparatos eléctricos no podrá superar los 5.500 W. por cada carpa.

7. Como medida de protección, los establecimientos que instalen aparatos eléctricos, deben disponer en el puesto de un extintor adecuado para cada uso.

8. Los establecimientos que quieran hacer uso de elementos de gas deberán aportar certificado de instalación emitido por una empresa autorizada. Dicha certificación se entregará al personal de la organización, antes del comienzo del evento.

9. Las carpas a ocupar por el Consejo Regulador de Valle de Güímar, no contarán con tomas de suministro eléctrico, por lo que deben enfriar los vinos mediante el empleo de hielo.

10. Los participantes deberán, además:

- Cumplir los requisitos de las reglamentaciones de cada tipo de actividad a desarrollar y de los productos que se ponen a la venta.

- Cumplir inexcusablemente las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, sanitaria y de prevención de riesgos laborales, en particular deberán disponer de la formación en seguridad alimentaria adecuada al producto que manipulan.

- Tener concertado y vigente un seguro de responsabilidad civil reglamentario de su actividad.

11. Los adjudicatarios serán responsables de los accidentes, daños y perjuicios que puedan causarse o derivarse de la explotación de los mismos, tanto en los bienes públicos o privados como en las personas.

12. El titular de los puestos deberá mantener limpia la zona ocupada y su entorno, durante y una vez finalizado el evento.

13. Todos los espacios autorizados deben quedar libres y expeditos, como máximo, 1 hora después de la terminación del evento.

14. Los adjudicatarios responderán de los daños o deterioros que sufran las carpas que ocupen, por causas imputables a los mismos.

15. Los adjudicatarios deberán desarrollar la actividad ofertada en los espacios adjudicados, sin que pueda variarse dicha actividad ni ocuparse mayor superficie que la autorizada.

16. La autorización es personal e intransferible y podrá ser revocada sin derecho a indemnización por razones de orden público, interés general o incumplimiento de las condiciones establecidas en estas Bases.

17. Con anterioridad a realizar la adjudicación definitiva, el interesado procederá a realizar el abono de los derechos de ocupación de vía pública y deberá aportar el justificante del pago de la tasa aplicable.

18. La participación en el evento supone la aceptación de las presentes bases y de todas sus cláusulas.

OCTAVA. Precios y venta.

- Precio de las tapas: 2 y 3 euros.
- Precio de la degustación de vino: 1,50 euros.

Los usuarios abonarán la cantidad correspondiente, según la tapa o degustación de vino que consuman en cada uno de los puestos, quedando obligados los adjudicatarios a realizar el cobro de las degustaciones.

NOVENA. Plazo de inscripción y presentación de solicitudes.

El plazo de inscripción permanecerá abierto desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta el día 23 de junio de 2022.

La inscripción se hará entregando la solicitud anexa a estas bases debidamente cumplimentada en el SAC (Servicio de Atención al Ciudadano) del Ayuntamiento de Candelaria, situado en la calle Padre Jesús Mendoza, número 6 y 8, así como en cualquiera de los registros regulados por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA. La celebración del evento podrá suspenderse por razones de interés público o por causas de fuerza mayor, sin derecho a indemnización.

DÉCIMO PRIMERA. Para lo no dispuesto en estas Bases le será de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales aprobado por RDL 1372/86 de 13 de junio.; Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y demás que resulte de aplicación.

DÉCIMO SEGUNDA. Infracciones y sanciones.

Sin perjuicio del procedimiento de revocación de las autorizaciones concedidas por el incumplimiento de las Bases, las infracciones que pudieran cometerse durante su vigencia serán sancionadas de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.”



SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO DE TAPAS Y VINOS DESARROLLO RURAL Y PESQUERO

Modelo: P101C-S7

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
NIF/NIE:	Teléfono fijo:	Móvil:

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA (Sujetos obligados Art. 14.2)

Si usted está entre los sujetos obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica **Art. 14.2** de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del **REGISTRO ELECTRÓNICO**.

Nombre o razón social:	NIF:
Teléfono:	Fax:
Correo electrónico:	

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación. Si actúa en nombre de un sujeto obligado a relacionarse **Art. 14.2** de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe atenderse a lo dispuesto en el punto anterior.

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
NIF /NIE:	Teléfono:	Correo electrónico:
Fax:	En calidad de:	

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre comercial:	Actividad:
Nombre de la vía (calle, plaza avenida):	Número: Portal: Planta: Puerta: Código postal:
Municipio:	Provincia:

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Sujetos obligados Art.14.2

Las **notificaciones por medios electrónicos** se practicarán **obligatoriamente y exclusivamente**, mediante comparecencia en la **SEDE ELECTRÓNICA**.

Indique la dirección de **e-mail** en la que desee recibir un **AVISO** siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia.

E-mail:

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Solo para **PERSONAS FÍSICAS** (No obligadas a notificación electrónica)

Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la **SEDE ELECTRÓNICA**, apartado notificaciones por comparecencia electrónica, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El **correo electrónico** que nos indique será empleado como medio de **aviso** de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.

Nombre de la vía (calle, plaza, avenida) Portal: Planta: Número: Puerta: Código postal:

País: Municipio: Provincia:

Seleccione el **medio** por el que desea ser **notificado/a**. Si desea ser notificado/a de forma electrónica, indique el **e-mail** donde recibirá el correspondiente **aviso** de notificación:

☐ Notificación presencial ☐ Notificación electrónica

E-mail (AVISO notificaciones)

CARACTERÍSTICAS DE LAS TAPAS

Los establecimientos de restauración realizarán las tapas que se relacionan a continuación:

Nombre de la tapa 1		Nombre de la tapa 2	
Ingredientes		Ingredientes	
Precio		Precio	
Nombre de la tapa 3		Nombre de la tapa 4	
Ingredientes		Ingredientes	
Precio		Precio	
Nombre de la tapa 5		Nombre de la tapa 6	
Ingredientes		Ingredientes	
Precio		Precio	
Nombre de la tapa 7		Nombre de la tapa 8	
Ingredientes		Ingredientes	
Precio		Precio	

APARATOS ELÉCTRICOS A UTILIZAR:

--

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

A aportar	A requerir
☐	☐

Copia DNI, CIF o documento acreditativo.

SI ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS ARRIBA INDICADOS, YA HAN SIDO APORTADOS CON ANTERIORIDAD A OTRO/S EXPEDIENTE/S, DEBERÁ:

Quien suscribe manifiesta expresamente que los documentos relacionados en el cuadro anterior "Documentación a aportar" ya han sido presentados en el Ayuntamiento de Candelaria u otra administración pública y figuran asociados a los Expedientes / Registros de Entrada que para cada uno se indica, y solicita el traspaso de los mismos al presente procedimiento a los efectos de su tramitación y resolución:

Descripción del documento	Nº de Expediente / Nº Registro	Firma Solicitante/ legal	Representante

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

La persona abajo firmante en su propio nombre o en representación de la persona interesada o entidad que se indica, declara bajo su responsabilidad que cumple los siguientes requisitos:

☐	Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la actividad a desarrollar.
☐	Que cuenta con la documentación necesaria para el ejercicio de la actividad exigida por la normativa vigente en materia laboral, fiscal y de Seguridad Social.
☐	Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
☐	Que tiene solicitada la comunicación previa o cuenta con licencia de apertura.
☐	Tener concertado un seguro de Responsabilidad Civil reglamentario que cubra la actividad objeto de esta solicitud.
☐	Conocer y aceptar las Bases de participación en este evento de Tapas y Vinos.

En Candelaria a, de de 202..

NOTA DE INTERÉS: Antes de proceder a la firma de la presente solicitud, deberá leer la **Información básica** sobre protección de datos y prestar su **consentimiento** al Ayuntamiento de Candelaria para que trate y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solicitud "**Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as**".

Firma del solicitante

Fdo:

Firma del representante

Fdo:

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A del Ayuntamiento de Candelaria

REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN

En relación con su solicitud, y por ser preceptivo para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ DÍAS previsto en el artículo 68.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá aportar aquella documentación que no ha sido presentada. Ha de tener en cuenta que, en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

RECIBI

Nombre: Apellidos:
NIF/NIE: Fecha:
Firma:

Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos	
☐ He sido informado y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7. Código postal 38530, Candelaria.
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.
Destinatarios	No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento ante el Ayuntamiento de Candelaria, en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situado en la calle Padre Jesús Mendoza nº 6-8, Candelaria.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección http://www.candelaria.es/

Segundo. Aprobar el modelo de solicitud normalizado de participación en el evento de “Tapas y Vinos”, incorporada en el punto primero de la propuesta de resolución.

Tercero. Publicar las citadas bases en el BOP, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica municipal.

Cuarto. Dar traslado del acuerdo que se adopte a la Concejalía de Desarrollo Rural y Pesquero, Medio Ambiente Natural y Educación, para su conocimiento y efectos oportunos.”

RESOLUCIÓN

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

Primero. Aprobar las Bases reguladoras por las que se regirá la participación en el evento “Tapas y Vinos 2022”, a celebrar el 8 de julio, del siguiente tenor literal:

“BASES POR LAS QUE SE RIGE LA PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO “TAPAS Y VINOS 2022”, A CELEBRAR EL 8 DE JULIO.

La Concejalía de Desarrollo Rural y Pesquero del Ayuntamiento de Candelaria organiza “Tapas y Vinos 2022”, evento que contará con la colaboración del Consejo Regulador de D. O. de Valle de Güímar.

PRIMERA. Objetivo.

La actividad regulada en las presentes Bases tiene por objeto promocionar y fomentar el consumo de los Vinos de Tenerife y de los de productos locales, por medio de la oferta gastronómica de los establecimientos de restauración señalados en la “Base TERCERA” de estas bases.

SEGUNDA. Lugar, fecha de celebración y horario.

El evento se celebrará en la Plaza Puerto de Pescadores. Dará comienzo a las 19:00 horas del día 8 de julio y finalizará a la 1:30 del día 9 de julio.

TERCERA. Participación.

a. Establecimientos de restauración: podrán participar todos aquellos establecimientos dedicados a la restauración que tengan sede en el Valle de Güímar (restaurantes, tascas, bares, así como aquellas empresas dedicadas al servicio de suministro de comidas preparadas: catering), hasta llegar a un máximo de 7 establecimientos.

b. Consejo Regulador: La Participación estará condicionada a la firma del correspondiente Convenio “CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE CANDELARIA Y EL CONSEJO REGULADOR DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN DE VINOS VALLE DE GÜÍMAR PARA LA CELEBRACIÓN DEL EVENTO “TAPAS Y VINOS 2022”, A CELEBRAR EL 8 DE JULIO”.

La falta de suscripción del Convenio o, en su caso, el incumplimiento de alguna de sus cláusulas, conllevará la pérdida del derecho a participar en el evento.

El Consejo Regulador de D. O. de Valle de Güímar contará con un máximo de 8 carpas que servirán para promocionar los Vinos de Tenerife, especialmente, los de su denominación de origen.

CUARTA. Documentación a presentar.

a. Por los establecimientos de restauración:

1. Solicitud normalizada.
2. Declaración responsable (incluida en la solicitud normalizada).
3. Acreditación de la personalidad (DNI., CIF. o documento que proceda).

b. Por el Consejo Regulador de Valle de Güímar:

1. La documentación acreditativa de los requisitos y obligaciones que se estipulen en el “CONVENIO DE COLABORACIÓN ENTRE EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE CANDELARIA Y EL CONSEJO REGULADOR DE LA DENOMINACIÓN DE ORIGEN DE VINOS VALLE DE GÜÍMAR PARA LA CELEBRACIÓN DEL EVENTO “TAPAS Y VINOS 2022”, A CELEBRAR EL 8 DE JULIO”.

QUINTA. Criterios de valoración

1. El criterio de valoración de los establecimientos de restauración será el siguiente:

- Establecimientos con sede en Candelaria (3 puntos).
- Otros establecimientos (1 punto).

2. Tras el plazo establecido para la recepción de instancias de participación, las solicitudes presentadas serán valoradas por la Concejalía de Desarrollo Rural del Ayuntamiento de Candelaria según los criterios recogidos en estas Bases. En caso de empate y/o de que el número de solicitudes sea superior al número de puestos disponibles, además se atenderá al número de orden de registro de entrada de la solicitud.

Con las solicitudes que cumplan los requisitos y no obtengan plaza en el evento se creará una lista de reserva.

La anterior resolución se hará pública a través del tablón de anuncios municipal y la web municipal www.candelaria.es

3. Todos los participantes (adjudicatarios) deberán abonar las tasas correspondientes a la ocupación de vía pública de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Instalación de Puestos, Barracas, Casetas de Venta, Espectáculos, Atracciones o Recreo, situados en Terreno de Uso Público Local, así como Industrias Callejeras y Ambulantes y Rodaje Cinematográfico, de acuerdo con la cual, los restaurantes deberán satisfacer la cantidad de 7,85 euros, y el Consejo Regulador abonará esta tasa por cada carpa que ocupe (máximo 8 carpas).

SEXTA. Derechos de los expositores.

1. Cada establecimiento de restauración participante contará con una carpa de 3x3 m., con dos tableros de aproximadamente 200 x 75 cm y un máximo de cuatro tomas de suministro eléctrico, para un consumo máximo de 5.500 w (por carpa).

2. Las carpas destinadas al Consejo Regulador de Valle de Güímar, de 3x3 m., dispondrán de un punto de iluminación y dos tableros de 200 x 75 cm aprox.

SÉPTIMA. Obligaciones de los adjudicatarios.

1. Los establecimientos de restauración participantes podrán elaborar hasta un máximo de ocho variedades de tapas, que deberán relacionar en la solicitud de inscripción.

El Consejo Regulador podrá presentar un número ilimitado de vinos.

2. Los adjudicatarios deberán tener instalado el puesto a las 18:00 horas del día 8 de julio de 2022.

3. Todas las empresas de restauración participantes aportarán el mobiliario, maquinaria y utillaje necesario para la preparación del servicio. Respecto al servicio con los clientes, se deberá utilizar material desechable y tener recipientes para depositar la basura.

4. Deberán disponer de una pizarra o cartel, colocado en sitio bien visible para que los clientes puedan consultar la variedad de tapas que se oferta y su precio.

5. Deberán incluir un cartel tamaño A4 en el que se indique la siguiente mención:

“ALÉRGENOS. Establecimiento con información disponible en materia de alergias e intolerancias alimentarias. Solicite información”.

6. Los establecimientos de restauración que deseen instalar aparatos eléctricos deberán comunicarlo en la solicitud de inscripción. La potencia máxima de los aparatos eléctricos no podrá superar los 5.500 W. por cada carpa.

7. Como medida de protección, los establecimientos que instalen aparatos eléctricos, deben disponer en el puesto de un extintor adecuado para cada uso.

8. Los establecimientos que quieran hacer uso de elementos de gas deberán aportar certificado de instalación emitido por una empresa autorizada. Dicha certificación se entregará al personal de la organización, antes del comienzo del evento.

9. Las carpas a ocupar por el Consejo Regulador de Valle de Güímar, no contarán con tomas de suministro eléctrico, por lo que deben enfriar los vinos mediante el empleo de hielo.

10. Los participantes deberán, además:

- Cumplir los requisitos de las reglamentaciones de cada tipo de actividad a desarrollar y de los productos que se ponen a la venta.

- Cumplir inexcusablemente las disposiciones vigentes en materia laboral, fiscal, sanitaria y de prevención de riesgos laborales, en particular deberán disponer de la formación en seguridad alimentaria adecuada al producto que manipulan.

- Tener concertado y vigente un seguro de responsabilidad civil reglamentario de su actividad.

11. Los adjudicatarios serán responsables de los accidentes, daños y perjuicios que puedan causarse o derivarse de la explotación de los mismos, tanto en los bienes públicos o privados como en las personas.

12. El titular de los puestos deberá mantener limpia la zona ocupada y su entorno, durante y una vez finalizado el evento.

13. Todos los espacios autorizados deben quedar libres y expeditos, como máximo, 1 hora después de la terminación del evento.

14. Los adjudicatarios responderán de los daños o deterioros que sufran las carpas que ocupen, por causas imputables a los mismos.

15. Los adjudicatarios deberán desarrollar la actividad ofertada en los espacios adjudicados, sin que pueda variarse dicha actividad ni ocuparse mayor superficie que la autorizada.

16. La autorización es personal e intransferible y podrá ser revocada sin derecho a indemnización por razones de orden público, interés general o incumplimiento de las condiciones establecidas en estas Bases.

17. Con anterioridad a realizar la adjudicación definitiva, el interesado procederá a realizar el abono de los derechos de ocupación de vía pública y deberá aportar el justificante del pago de la tasa aplicable.

18. La participación en el evento supone la aceptación de las presentes bases y de todas sus cláusulas.

OCTAVA. Precios y venta.

- Precio de las tapas: 2 y 3 euros.
- Precio de la degustación de vino: 1,50 euros.

Los usuarios abonarán la cantidad correspondiente, según la tapa o degustación de vino que consuman en cada uno de los puestos, quedando obligados los adjudicatarios a realizar el cobro de las degustaciones.

NOVENA. Plazo de inscripción y presentación de solicitudes.

El plazo de inscripción permanecerá abierto desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia, hasta el día 23 de junio de 2022.

La inscripción se hará entregando la solicitud anexa a estas bases debidamente cumplimentada en el SAC (Servicio de Atención al Ciudadano) del Ayuntamiento de Candelaria, situado en la Calle Padre Jesús Mendoza, número 6 y 8, así como en cualquiera de los registros regulados por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DÉCIMA. La celebración del evento podrá suspenderse por razones de interés público o por causas de fuerza mayor, sin derecho a indemnización.

DÉCIMO PRIMERA. Para lo no dispuesto en estas Bases le será de aplicación la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Reglamento de Bienes de las Corporaciones Locales aprobado por RDL 1372/86 de 13 de junio.; Ley 7/2011, de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias. Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos. Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 33/2003 de 3 de noviembre, del Patrimonio de las Administraciones Públicas y demás que resulte de aplicación.

DÉCIMO SEGUNDA. Infracciones y sanciones.

Sin perjuicio del procedimiento de revocación de las autorizaciones concedidas por el incumplimiento de las Bases, las infracciones que pudieran cometerse durante su vigencia serán sancionadas de acuerdo con lo establecido en la normativa aplicable.”



SOLICITUD PARTICIPACIÓN EN EL EVENTO DE TAPAS Y VINOS DESARROLLO RURAL Y PESQUERO

Modelo: P101C-S7

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA

DATOS DE LA PERSONA FÍSICA

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
NIF/NIE:	Teléfono fijo:	Móvil:

DATOS DE LA PERSONA JURÍDICA (Sujetos obligados Art. 14.2)

Si usted está entre los sujetos obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica **Art. 14.2** de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de solicitudes, instancias, documentos y comunicaciones a la Administración se deberá realizar a través del **REGISTRO ELECTRÓNICO**.

Nombre o razón social:	NIF:
Teléfono:	Fax:
Correo electrónico:	

DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE

En caso de presentación por el representante debe aportar documentación acreditativa de la representación. Si actúa en nombre de un sujeto obligado a relacionarse **Art. 14.2** de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debe atenderse a lo dispuesto en el punto anterior.

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
NIF /NIE:	Teléfono:	Correo electrónico:
Fax:	En calidad de:	

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO

Nombre comercial:	Actividad:				
Nombre de la vía (calle, plaza avenida):	Número:	Portal:	Planta:	Puerta:	Código postal:
Municipio:	Provincia:				

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Sujetos obligados Art.14.2

Las **notificaciones por medios electrónicos** se practicarán **obligatoriamente y exclusivamente**, mediante comparecencia en la **SEDE ELECTRÓNICA**.

Indique la dirección de **e-mail** en la que desee recibir un **AVISO** siempre que se proceda a la puesta a disposición de una nueva notificación electrónica. La falta de este aviso no impedirá que la notificación sea considerada plenamente válida. Por este motivo se le aconseja revisar periódicamente el apartado de notificaciones por comparecencia.

E-mail:

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Solo para **PERSONAS FÍSICAS** (No obligadas a notificación electrónica)

Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la **SEDE ELECTRÓNICA**, apartado notificaciones por comparecencia electrónica, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El **correo electrónico** que nos indique será empleado como medio de **aviso** de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.

Nombre de la vía (calle, plaza, avenida)	Portal:	Planta:	Número:	Puerta:	Código postal:
País:	Municipio:	Provincia:			

Seleccione el **medio** por el que desea ser **notificado/a**. Si desea ser notificado/a de forma electrónica, indique el **e-mail** donde recibirá el correspondiente **aviso** de notificación:

☐ Notificación presencial ☐ Notificación electrónica

E-mail (AVISO notificaciones)

CARACTERÍSTICAS DE LAS TAPAS

Los establecimientos de restauración realizarán las tapas que se relacionan a continuación:

Nombre de la tapa 1		Nombre de la tapa 2	
Ingredientes		Ingredientes	
Precio		Precio	
Nombre de la tapa 3		Nombre de la tapa 4	
Ingredientes		Ingredientes	
Precio		Precio	
Nombre de la tapa 5		Nombre de la tapa 6	
Ingredientes		Ingredientes	
Precio		Precio	
Nombre de la tapa 7		Nombre de la tapa 8	
Ingredientes		Ingredientes	
Precio		Precio	

APARATOS ELÉCTRICOS A UTILIZAR:

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

A aportar	A requerir
☐	☐

Copia DNI, CIF o documento acreditativo.

SI ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS ARRIBA INDICADOS, YA HAN SIDO APORTADOS CON ANTERIORIDAD A OTRO/S EXPEDIENTE/S, DEBERÁ:

Quien suscribe manifiesta expresamente que los documentos relacionados en el cuadro anterior "Documentación a aportar" ya han sido presentados en el Ayuntamiento de Candelaria u otra administración pública y figuran asociados a los Expedientes / Registros de Entrada que para cada uno se indica, y solicita el traspaso de los mismos al presente procedimiento a los efectos de su tramitación y resolución:

Descripción del documento	Nº de Expediente / Nº Registro	Firma Solicitante/ Legal	Representante

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

La persona abajo firmante en su propio nombre o en representación de la persona interesada o entidad que se indica, declara bajo su responsabilidad que cumple los siguientes requisitos:

☐	Reunir las condiciones exigidas por la normativa reguladora del producto o productos objeto de la actividad a desarrollar.
☐	Que cuenta con la documentación necesaria para el ejercicio de la actividad exigida por la normativa vigente en materia laboral, fiscal y de Seguridad Social.
☐	Estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del impuesto de actividades económicas y estar al corriente en el pago de la tarifa o, en caso de estar exentos, estar dado de alta en el censo de obligados tributarios.
☐	Que tiene solicitada la comunicación previa o cuenta con licencia de apertura.
☐	Tener concertado un seguro de Responsabilidad Civil reglamentario que cubra la actividad objeto de esta solicitud.
☐	Conocer y aceptar las Bases de participación en este evento de Tapas y Vinos.

En Candelaria a, de de 202..

NOTA DE INTERÉS: Antes de proceder a la firma de la presente solicitud, deberá leer la **Información básica** sobre protección de datos y prestar su **consentimiento** al Ayuntamiento de Candelaria para que trate y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solicitud "**Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as**".

Firma del solicitante

Fdo:

Firma del representante

Fdo:

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A del Ayuntamiento de Candelaria

REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN

En relación con su solicitud, y por ser preceptivo para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ DÍAS previsto en el artículo 68.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá aportar aquella documentación que no ha sido presentada. Ha de tener en cuenta que, en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

RECIBI

Nombre: Apellidos:
NIF/NIE: Fecha:
Firma:

Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos	
☐ He sido informado y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7. Código postal 38530, Candelaria.
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.
Destinatarios	No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento ante el Ayuntamiento de Candelaria, en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situado en la calle Padre Jesús Mendoza nº 6-8, Candelaria.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección http://www.candelaria.es/

Segundo. Aprobar el modelo de solicitud normalizado de participación en el evento de “Tapas y Vinos”, incorporada en el punto primero de la propuesta de resolución.

Tercero. Publicar las citadas bases en el BOP, en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica municipal.

Cuarto. Dar traslado del acuerdo que se adopte a la Concejalía de Desarrollo Rural y Pesquero, Medio Ambiente Natural y Educación, para su conocimiento y efectos oportunos.

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternatively Recurso de Reposición Potestativo ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el Recurso de Reposición Potestativo no podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Candelaria, a veintisiete de mayo de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA, María Concepción Brito Núñez.

EL SAUZAL

ANUNCIO

1884

140626

Exposición pública de la Cuenta General correspondiente al Ejercicio 2021.

La Comisión Especial de Cuentas de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el 27 de mayo de 2022, acordó informar favorablemente la Cuenta General de esta entidad correspondiente al ejercicio 2021.

En la Intervención de Fondos de esta Entidad Local y conforme dispone el apartado 3 del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla expuesta al público la citada Cuenta General, con el informe emitido por la Comisión Especial, por plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales y OCHO más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En la Villa de El Sauzal, a veintisiete de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

EL TANQUE**ANUNCIO****1885****141321**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 179.4, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, ha quedado automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de aprobación inicial de este Ayuntamiento, adoptado en fecha 28 de abril de 2022, sobre modificación de créditos número 16/2022, con la modalidad de transferencia de créditos entre aplicaciones de gastos de distinta área de gasto (Exp. 1082/2021), como sigue a continuación:

Transferencias en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Total
4530.61901	Carreteras // Otras inversiones nuevas de reposición. Plan Asfaltados Municipales	22.000,00 euros
Proyecto 21.2.0000018	PROGRAMA INSULAR DE OBRAS MUNICIPALES PRIORITARIAS Y/O URGENTES	
	TOTAL ALTAS	22.000,00 euros

Bajas en Aplicaciones de Gastos

Aplicación	Descripción	Total
1510.61901	Urbanismo // Otras inversiones nuevas de reposición. Plan Asfaltados Municipales	22.000,00 euros
Proyecto 21.2.0000018	PROGRAMA INSULAR DE OBRAS MUNICIPALES PRIORITARIAS Y/O URGENTES	
	TOTAL ALTAS	22.000,00 euros

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

El Tanque, a treinta y uno de mayo de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez.

FASNIA**ANUNCIO****1886****140487**

El Pleno del Ayuntamiento de Fasnía, en Sesión Extraordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2022, acordó, entre otros, los acuerdos del tenor literal siguiente:

“PRIMERO. Mantener en dos, el número de miembros de la Corporación Local que desempeñarán sus cargos en Régimen de Dedicación Exclusiva, y dos en régimen de Dedicación Parcial (uno al 75 % y otro al 50% de dedicación).

SEGUNDO. Aprobar las retribuciones mensuales, por catorce pagas, a partir del 1 de junio de 2022, que a continuación se indican, para los miembros de la Corporación Local que desempeñarán sus cargos en Régimen de Dedicación Exclusiva y Dedicación Parcial, establecidos en función de su grado de responsabilidad:

CONCEJAL/A	DEDICACIÓN	RETRIBUCIÓN ANUAL
SILVIA MARÍA TEJERA FELIPE	EXCLUSIVA (100%)	26.495,39 euros
RAQUEL DÍAZ CRUZ	EXCLUSIVA (100%)	24.447,29 euros
LUIS JAVIER GONZÁLEZ DELGADO	PARCIAL (75%)	25.471,35 euros
SANTIAGO MARRERO FARIÑA	PARCIAL (50%)	16.980,90 euros

TERCERO. Los citados miembros que desarrollen sus responsabilidades corporativas en Régimen de Dedicación Exclusiva y Parcial, serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo el Ayuntamiento de Fasnia las obligaciones que las normas del Régimen General de la Seguridad Social imponen a las empresas en relación con los trabajadores a su servicio así como el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

CUARTO. Publicar íntegramente los presentes acuerdos en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, con fijación también en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTO. Notifíquese la presente resolución a los interesados para su conocimiento y efectos oportunos.

SEXTO. Dar cuenta de los anteriores acuerdos adoptados a la correspondiente Comisión Municipal Informativa en la primera sesión que celebre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.”

Lo que se somete a información pública para su general conocimiento.

Fasnia, a veintiséis de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Javier González Delgado.

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

1887

140489

El Pleno del Ayuntamiento de Fasnia, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2022, acordó la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos número 9/2022 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de Tesorería, en los siguientes términos:

“PRIMERO. Aprobar inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número 09/2022, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito con cargo al remanente líquido de Tesorería, como sigue a continuación:

Altas en Aplicación Presupuestaria de Gastos

Crédito extraordinario en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Euros
1320.62300	Seguridad y orden público/Maquinaria, instalaciones t. utillaje (Policía)	12.000,00
1531.60900	Acceso núcleo de población/Acondicionamiento entradas barrios mples.	40.000,00
1610.21900	Saneamiento, abastecimiento y distrib. Aguas/Otro inmovilizado material	100.000,00
1610.63200	Saneamiento, abastecimiento y distrib. Aguas/Depósitos municipales	124.464,00
1621.62500	Recogida, eliminac. y trat. Resid./Mobiliario (contenedores de residuos)	15.000,00
1650.22799	Alumbrado público/Otros trabajos (reubicación farolas en Los Roques)	40.000,00
1650.60900	Alumbrado público/Red de Baja Tensión diferentes zonas municipales	100.000,00
1650.62300	Alumbrado público/Maquinaria, instalaciones tecn. y utillaje (motivos navideños)	30.000,00
1710.60900	Parques y jardines/Renovación del pavimento parques infantiles	28.000,00
3230.62200	Promoción educativa/Demolición porche CEO Guajara	32.000,00
3230.62500	Promoción educativa/Mobiliario (Carpa CEO Guajara)	35.000,00
3270.62200	Fomento de la Convivencia ciudadana/Reparación edificio Tercera edad	25.000,00
3340.22699	Promoción cultural/Otros gastos diversos (Verseadores)	10.000,00
3340.62500	Promoción cultural/Cubierta Centro Cultural Los Roques	15.000,00
3420.62200	Instalaciones deportivas/Edificios y otras construcciones (nueva cancha de pádel)	42.000,00
3420.62200	Instalaciones deportivas/ Edificios y otras construcciones (Terrero L.)	40.000,00
3420.62200	Instalaciones deportivas/ Edificios y otras construcciones (Campo Fútbol)	40.000,00
3420.62300	Instalaciones deportivas/ Maquinaria, instalaciones t. utillaje marcador	15.000,00
4540.60900	Caminos vecinales/Rehabilitación Camino La Salvadora	14.000,00
4590.60900	Otras infraestructuras/Otras inversiones (carpa Plaza de La Zarza)	35.000,00
4590.60900	Otras infraestructuras/Otras inversiones (Vallas protectoras)	42.000,00
4590.60900	Otras infraestructuras/Otras inversiones (Pérgolas de sombra)	60.000,00
4590.60900	Otras infraestructuras/Demolición escenario barrio de Las Eras	12.000,00
9220.62500	Administración General/Mobiliario interior	12.000,00
9220.62500	Administración General/Mobiliario (vallas, carpas, sillas, modulo escen.)	15.000,00
TOTAL		933.464,00

Suplementos en aplicaciones de gastos

Aplicación	Descripción	Euros
1610.22101	Abast. domiciliario agua potable/Suministro de agua	100.000,00
4320.63200	Inform. y Promoc. turística/Albergue vieja escuela La Zarza	10.000,00
	TOTAL	110.000,00

SEGUNDO. Dichos gastos se financian, de conformidad con el artículo 177.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, así como el artículo 36.1.a) del Real Decreto 500/1990, con cargo al remanente líquido de Tesorería, de acuerdo con el siguiente detalle:

Altas en Concepto de Ingresos

Aplicación	Descripción	Euros
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	1.043.464,00
	TOTAL	1.043.464,00

Además, queda acreditado el cumplimiento de los requisitos que establece el artículo 37.2, apartados a) y b), del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, que son los siguientes:

a) El carácter específico y determinado del gasto a realizar y la imposibilidad de demorarlo a ejercicios posteriores.

b) La inexistencia en el estado de gastos del Presupuesto de crédito destinado a esa finalidad específica, y la insuficiencia del saldo de crédito no comprometido en la aplicación presupuestaria correspondiente, que deberá verificarse en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

TERCERO. Exponer este expediente al público mediante anuncio inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, por el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, durante los cuales los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno. El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones; en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de UN MES para resolverlas.

CUARTO. Dar cuenta de los anteriores acuerdos adoptados a la correspondiente Comisión Municipal Informativa en la primera sesión que celebre, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 126.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2.568/1986, de 28 de noviembre.”

Y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de QUINCE DÍAS a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

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

Fasnia, a veintiséis de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Javier González Delgado.

FUENCALIENTE DE LA PALMA**ANUNCIO****1888****140290-A****PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2022**

Habiendo transcurrido QUINCE DÍAS HÁBILES de exposición del Presupuesto General para el ejercicio 2022 de este Ayuntamiento, cuya aprobación inicial, en Sesión ordinaria celebrada el día 22 de abril de 2022, fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 51, de 29 de abril de 2022, y no habiéndose presentado reclamación ni sugerencia alguna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169.1 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y en el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el presente se hace público, con integración del resumen por capítulos del Presupuesto de esta Corporación, así como la plantilla y relación de puestos de trabajo.

I. Resumen del Presupuesto de este Ayuntamiento para 2022:**ESTADO DE INGRESOS****A) OPERACIONES CORRIENTES**

1 Impuestos directos	733.522,87
2 Impuestos indirectos	40.000,00
3 Tasas, precios públicos y otros ingresos	700.993,01
4 Transferencias corrientes	2.784.994,12
5 Ingresos patrimoniales	427.810,00

B) OPERACIONES DE CAPITAL

6 Enajenación de inversiones reales	0,00
7 Transferencias de capital	0,00

C) OPERACIONES FINANCIERAS

8 Activos financieros	5.000,00
9 Pasivos financieros	0,00
TOTAL INGRESOS	4.692.320,00

ESTADO DE GASTOS**A) OPERACIONES CORRIENTES**

1 Gastos de personal	2.052.480,00
2 Gastos corrientes en bienes y servicios	2.089.430,00
3 Gastos financieros	8.140,00
4 Transferencias corrientes	275.600,00

B) FONDO DE CONTINGENCIA

5 Fondo de contingencia y otros	0,00
---------------------------------	------

C) OPERACIONES DE CAPITAL

6 Inversiones reales	185.300,00
----------------------	------------

7 Transferencias de capital	0,00
-----------------------------	------

D) OPERACIONES FINANCIERAS

8 Activos financieros	5.000,00
-----------------------	----------

9 Pasivos financieros	76.370,00
-----------------------	-----------

TOTAL GASTOS	4.692.320,00
---------------------	---------------------

II. Plantilla y relación de puestos de trabajo de esta Entidad, aprobadas junto con el Presupuesto General para 2022 (Artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril):

PLANTILLA**A. PERSONAL FUNCIONARIO**

Nº Orden	Puesto de trabajo	Nº
1	Secretaría-Intervención-Tesorería	1
2	Auxiliar Administración General	3
3	Policía Local	1

B. PERSONAL LABORAL

Nº Orden	Puesto de trabajo	Clasificación laboral	Nº	Grupo Convenio
1	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	1	IV
2	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	1	IV
3	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	1	IV
4	Técnico administrativo	Técnico administrativo	1	III
5	Técnico administrativo	Técnico administrativo	1	III
6	Técnico Administración General	Técnico Administración General	1	I
7	Arquitecto técnico	Arquitecto técnico	1	II
8	Arquitecto	Arquitecto	1	I

9	Delineante	Delineante	1	III
10	Trabajadora social (Centro de atención a personas mayores dependientes)	Trabajadora social	1	II
11	Trabajadora social	Trabajadora social	1	II
12	Trabajadora social	Trabajadora social	1	II
13	Educador/a	Educador/a	1	II
14	Auxiliar ayuda a domicilio	Auxiliar ayuda a domicilio	1	IV
15	Auxiliar ayuda a domicilio	Auxiliar ayuda a domicilio	1	IV
16	Limpiador/a	Limpiador/a	1	V
17	Informador turístico/Informador del Centro de Visitantes del Volcán San Antonio	Informador turístico/Informador	1	V
18	Informador turístico/Informador del Centro de Visitantes del Volcán San Antonio	Informador turístico/Informador	1	V
19	Informador turístico/Informador del Centro de Visitantes del Volcán San Antonio	Informador turístico/Informador	1	V
20	Informador turístico/Informador del Centro de Visitantes del Volcán San Antonio	Informador turístico/Informador	1	V
21	Informador turístico/Informador del Centro de Visitantes del Volcán San Antonio	Informador turístico/Informador	1	V
22	Informador turístico/Informador del Centro de Visitantes del Volcán San Antonio	Informador turístico/Informador	1	V
23	Informador turístico/Informador del Centro de Visitantes del Volcán San Antonio	Informador turístico/Informador	1	V
24	Maestro/a (Escuela Infantil)	Maestro/a	1	II
25	Educadora infantil (Escuela Infantil)	Técnico Superior Educación Infantil	1	IV
26	Auxiliar educación infantil (Escuela Infantil)	Auxiliar educación infantil	1	IV
27	Gerocultora (Centro de atención a personas mayores dependientes)	Gerocultora	1	IV
28	Gerocultora (Centro de atención a personas mayores dependientes)	Gerocultora	1	IV
29	Gerocultora (Centro de atención a personas mayores dependientes)	Gerocultora	1	IV
30	Gerocultora (Centro de atención a personas mayores dependientes)	Gerocultora	1	IV
31	Gerocultora (Centro de atención a personas mayores dependientes)	Gerocultora	1	IV
32	Gerocultora (Centro de atención a personas mayores dependientes)	Gerocultora	1	IV

33	Gerocultor/a (Centro de atención a personas mayores dependientes)	Gerocultor/a	1	IV
34	Gerocultora (Centro de atención a personas mayores dependientes)	Gerocultora	1	IV
35	Gerocultor/a (Centro de atención a personas mayores dependientes)	Gerocultor/a	1	IV
36	Técnico Cocina y gastronomía (Centro de atención a personas mayores dependientes)	Técnico Cocina y gastronomía	1	IV
37	Coordinador de Obras	Oficial 1ª	1	III
38	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	IV
39	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	IV
40	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	IV
41	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	IV
42	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	IV
43	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	IV
44	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	IV
45	Oficial 2ª	Oficial 2ª	1	IV
46	Oficial 2ª	Oficial 2ª	1	IV
47	Peón	Peón	1	V
48	Peón	Peón	1	V
49	Peón	Peón	1	V
50	Peón	Peón	1	V
51	Agente de empleo y desarrollo local	AEDL	1	II
52	Psicólogo/a (Equipo menores)	Psicólogo/a	1	I
53	Trabajador/a social (Equipo menores)	Trabajador/a social	1	II

RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

A. PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación	Nº de plazas	Vacantes	Funciones	Sistema de Provisión	Complemento Destino (Nivel)	Grupo
Secretaría-Intervención- Tesorería Escala: Habilitación nacional	1	0	R.D. 128/2018, de 16 de marzo.	Concurso	26	A1/A2
Auxiliar Administración General Escala: Administración General Subescala: Auxiliar	3	1	Art. 169.1,d), RDL 781/1986, de 18 de abril.	Oposición libre	18	C2
Policía Local Escala: Administración Especial Subescala: De servicios especiales Clase: Policía Local	1	1	Art. 51 y siguientes de Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad	Oposición libre	18	C1

B. PERSONAL LABORAL

Nº Orden	Puesto de trabajo	Clasificación laboral	Nº	Sistema de provisión	Funciones
1	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	1	Concurso	Auxiliar administrativo (Servicios Administrativos-Área Urbanismo)
2	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	1	Concurso	Auxiliar administrativo (biblioteca-telecentro) (tiempo parcial)
3	Auxiliar administrativo	Auxiliar administrativo	1	Concurso	Auxiliar administrativo (Juzgado de Paz-Servicios Administrativos - Registro General)
4	Técnico administrativo	Técnico administrativo	1	Concurso	Técnico administrativo (Servicios administrativos-Área Recaudación)
5	Técnico administrativo	Técnico administrativo	1	Concurso	Técnico administrativo (Servicios administrativos-Área Intervención-Tesorería)
6	Técnico Administración General	Técnico Administración General	1	Concurso	Técnico Administración General (Servicios administrativos-Área Secretaría-Urbanismo)
7	Arquitecto técnico	Arquitecto técnico	1	Concurso	Arquitecto técnico
8	Arquitecto	Arquitecto	1	Concurso	Arquitecto
9	Delineante	Delineante	1	Concurso	Delineante-Agente Catastral (oficina técnica)
10	Trabajadora social (Centro de atención a personas mayores dependientes)	Trabajadora social	1	Concurso	Servicios Sociales: Trabajadora Social Centro de atención a personas Mayores dependientes
11	Trabajadora social	Trabajadora social	1	Concurso	Servicios Sociales: Trabajadora Social (Plan Canario de Inserción)
12	Trabajadora social	Trabajadora social	1	Concurso	Servicios Sociales: Mayores
13	Educador/a	Educador/a	1	Concurso	Servicios Sociales: Educador/a Servicio de Día
14	Auxiliar ayuda a domicilio	Auxiliar ayuda a domicilio	1	Concurso	Servicios Sociales: Auxiliar ayuda a domicilio
15	Auxiliar ayuda a domicilio	Auxiliar ayuda a domicilio	1	Concurso	Servicios Sociales: Auxiliar ayuda a domicilio
16	Limpiador/a	Limpiador/a	1	Concurso	Limpiador/a: Servicios limpieza dependencias municipales
17	Informador turístico/ Informador del Centro de Visitantes del Volcán San Antonio	Informador turístico/ Informador	1	Concurso	Informador turístico/Informador del Centro de Visitantes del Volcán San Antonio

18	Informador turístico/ /Informador del Centro de Visitantes del Volcán San Antonio	Informador turístico/ Informador	1	Concurso	Informador turístico/Informador del Centro de Visitantes del Volcán San Antonio
19	Informador turístico/ Informador del Centro de Visitantes del Volcán San Antonio	Informador turístico/ Informador	1	Concurso	Informador turístico/Informador del Centro de Visitantes del Volcán San Antonio
20	Informador turístico/ Informador del Centro de Visitantes del Volcán San Antonio	Informador turístico/ Informador	1	Concurso	Informador turístico/Informador del Centro de Visitantes del Volcán San Antonio
21	Informador turístico/ Informador del Centro de Visitantes del Volcán San Antonio	Informador turístico/ Informador	1	Concurso	Informador turístico/Informador del Centro de Visitantes del Volcán San Antonio
22	Informador turístico/ Informador del Centro de Visitantes del Volcán San Antonio	Informador turístico/ Informador	1	Concurso	Informador turístico/Informador del Centro de Visitantes del Volcán San Antonio
23	Informador turístico/ Informador del Centro de Visitantes del Volcán San Antonio	Informador turístico/ Informador	1	Concurso	Informador turístico/Informador del Centro de Visitantes del Volcán San Antonio
24	Maestro/a (Escuela Infantil)	Maestro/a	1	Concurso	Maestro/a escuela infantil (tiempo parcial)
25	Educadora infantil (Escuela Infantil)	Técnico Superior Educación Infantil	1	Concurso	Técnico superior educación infantil
26	Auxiliar educación infantil (Escuela Infantil)	Auxiliar educación infantil	1	Concurso	Auxiliar escuela infantil
27	Gerocultora (Centro de atención a personas Mayores dependientes)	Gerocultora	1	Concurso	Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico en atención a personas en situación de dependencia del Centro de atención a Personas mayores dependientes
28	Gerocultora (Centro de atención a personas Mayores dependientes)	Gerocultora	1	Concurso	Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico en atención a personas en situación de dependencia del Centro de atención a Personas mayores dependientes
29	Gerocultora (Centro de atención a personas Mayores dependientes)	Gerocultora	1	Concurso	Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico en atención a personas en situación de dependencia del Centro de atención a Personas mayores dependientes
30	Gerocultora (Centro de atención a personas Mayores dependientes)	Gerocultora	1	Concurso	Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico en atención a personas en situación de dependencia del Centro de atención a Personas mayores dependientes

31	Gerocultora (Centro de atención a personas Mayores dependientes)	Gerocultora	1	Concurso	Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico en atención a personas en situación de dependencia del Centro de atención a Personas mayores dependientes
32	Gerocultora (Centro de atención a personas Mayores dependientes)	Gerocultora	1	Concurso	Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico en atención a personas en situación de dependencia del Centro de atención a Personas mayores dependientes
33	Gerocultor/a (Centro de atención a personas Mayores dependientes)	Gerocultor/a	1	Concurso	Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico en atención a personas en situación de dependencia del Centro de atención a Personas mayores dependientes
34	Gerocultora (Centro de atención a personas Mayores dependientes)	Gerocultora	1	Concurso	Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico en atención a personas en situación de dependencia del Centro de atención a Personas mayores dependientes
35	Gerocultor/a (Centro de atención a personas Mayores dependientes)	Gerocultor/a	1	Concurso	Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, Técnico en atención a personas en situación de dependencia del Centro de atención a Personas mayores dependientes
36	Técnico Cocina y gastronomía (Centro de atención a personas mayores dependientes)	Técnico Cocina y gastronomía	1	Concurso	Técnico en cocina y gastronomía del Centro de atención a personas mayores dependientes
37	Coordinador de Obras	Oficial 1ª	1	Concurso	Oficial 1ª, Coordinador de obras
38	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	Concurso	Oficial 1ª (Carpintería)
39	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	Concurso	Oficial 1ª (Cerrajería)
40	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	Concurso	Oficial 1ª (Conductor: Área servicios sociales, servicios generales)
41	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	Concurso	Oficial 1ª (Electricidad)
42	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	Concurso	Oficial 1ª (Fontanería)
43	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	Concurso	Oficial 1ª (Mecánico)
44	Oficial 1ª	Oficial 1ª	1	Concurso	Oficial 1ª (Palista-Conductor)
45	Oficial 2ª	Oficial 2ª	1	Concurso	Oficial 2ª
46	Oficial 2ª	Oficial 2ª	1	Concurso	Oficial 2ª
47	Peón	Peón	1	Concurso	Peón
48	Peón	Peón	1	Concurso	Peón
49	Peón	Peón	1	Concurso	Peón (Mantenimiento instalaciones deportivas-apoyo en eventos deportivos)

50	Peón	Peón	1	Concurso	Peón (Mantenimiento instalaciones deportivas-apoyo en eventos deportivos)
51	Agente de empleo y desarrollo local	AEDL	1	Concurso	Agente de empleo y desarrollo local
52	Psicólogo/a (Equipo menores)	Psicólogo/a	1	Concurso	Servicios Sociales: Equipo menores en situación riesgo (Psicólogo/a-tiempo parcial)
53	Trabajador/a social (Equipo menores)	Trabajador/a social	1	Concurso	Servicios Sociales: Equipo menores en situación riesgo (trabajador/a social-tiempo parcial)

Según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponerse directamente contra el referenciado Presupuesto, Recurso Contencioso-Administrativo, por los legitimados del artículo 170.1, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con arreglo a los motivos de su número 2, en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Fuencaliente de La Palma, a veintiséis de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Gregorio Clemente Alonso Méndez.

ANUNCIO

1889

140290-B

De conformidad con lo establecido en el artículo 133.1 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de los Municipios de Canarias, se procede a publicar:

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2022

TÍTULO PRELIMINAR

BASE 1. Ámbito de Aplicación de las Bases de Ejecución

1. Se establecen las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto de conformidad con lo previsto en los artículos 165.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y 9 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, teniendo por objeto la adaptación de las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y características de este Ayuntamiento.

2. En el Presupuesto General se integran los Presupuestos de la propia Entidad.

3. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto de la Entidad Local y de sus Organismos Autónomos.

4. La gestión de dichos presupuestos se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; Real Decreto 500/1990 de 20 de abril; Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales; Real Decreto Legislativo 2/2007, de 28 de diciembre, por el que se Aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Estabilidad Presupuestaria; Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales; y demás disposiciones aplicables a la Administración Local en materia económico financiera.

5. El Alcalde-Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.

6. Se faculta a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y a la Intervención para dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

BASE 2. Principios generales

1. Principio de estabilidad presupuestaria. La elaboración, aprobación y ejecución de los Presupuestos y demás actuaciones que afecten a los gastos o ingresos de esta Entidad, se realizará en un marco de estabilidad presupuestaria, coherente con la normativa europea.

2. Principio de sostenibilidad financiera. Las actuaciones de esta Entidad, estarán sujetas al principio de sostenibilidad financiera definido en el artículo 4 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

3. Principio de plurianualidad. La elaboración de los Presupuestos de esta Entidad, se encuadrará en un marco presupuestario a medio plazo, compatible con el principio de anualidad por el que se rigen la aprobación y ejecución de los Presupuestos, de conformidad con la normativa europea.

4. Principio de transparencia. La contabilidad de esta Entidad, así como sus Presupuestos y liquidaciones, deberán contener información suficiente y adecuada que permita verificar su situación financiera, el cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria y de sostenibilidad financiera y la observancia de los requerimientos acordados en la normativa europea en esta materia.

5. Principio de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos. Las políticas de gasto público de este Ayuntamiento deberán encuadrarse en un marco de planificación plurianual y de programación y presupuestación, atendiendo a la situación económica, a los objetivos de política económica y al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

La gestión de los recursos públicos estará orientada por la eficacia, la eficiencia, la economía y la calidad, a cuyo fin se aplicarán políticas de racionalización del gasto y de mejora de la gestión del sector público.

Las disposiciones legales y reglamentarias, en su fase de elaboración y aprobación, los actos administrativos, los contratos y los convenios de colaboración, así como cualquier otra actuación de este Ayuntamiento que afecten a los gastos o ingresos públicos presentes o futuros, deberán valorar sus repercusiones y efectos, y supeditarse de forma estricta al cumplimiento de las exigencias de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

TÍTULO I. DEL PRESUPUESTO Y SUS MODIFICACIONES

CAPÍTULO I: CONTENIDO

BASE 3. Contenido y Estructura Presupuestaria

1. El Presupuesto General del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma para el ejercicio económico de 2022 es el Presupuesto único de esta Entidad Local.

ENTIDAD	ESTADO DE GASTOS	ESTADO DE INGRESOS
Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma	4.692.320,00 euros	4.692.320,00 euros

2. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento se han clasificado con los siguientes criterios:

- Por Programas, distinguiéndose: Área de Gastos, Política de Gastos y Grupos de Programas, Programas y Subprogramas.
- Económico, distinguiéndose: Capítulo, Artículo, Concepto, Subconcepto y Partida.
- No se establece clasificación Orgánica.

3. Las previsiones del Estado de Ingresos del Presupuesto General del Ayuntamiento se clasificarán separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras, de acuerdo con la clasificación por: Capítulos, Artículos, Conceptos y Subconceptos.

CAPÍTULO II: LOS CRÉDITOS DEL PRESUPUESTO

BASE 4. Carácter Limitativo y Vinculante de los Créditos Presupuestarios

1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la que han sido autorizados en el Presupuesto General o en sus modificaciones, teniendo carácter limitativo y vinculante, en el nivel de vinculación jurídica que expresamente se recoge en estas Bases de Ejecución.

2. Los Niveles de Vinculación Jurídica son:

Respecto a la Clasificación por Programas el nivel de vinculación jurídica será, como mínimo, a nivel de Área de Gasto, y respecto a la Clasificación económica será, como mínimo, el del Capítulo.

CAPÍTULO III. DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 5. Tipos de Modificaciones

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente o adecuado, se tramitará un expediente de modificación de créditos con sujeción a las particularidades reguladas en el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril y en este Capítulo.

2. Las modificaciones de crédito que podrán ser realizadas en los Estados de Gastos del Presupuesto General son los siguientes:

- Créditos extraordinarios.
- Suplementos de créditos.
- Ampliaciones de crédito.
- Transferencias de crédito.
- Generación de créditos por ingresos.
- Incorporación de remanentes de crédito.
- Bajas por anulación.

BASE 6. Normas Comunes a las Modificaciones Presupuestarias

1. Los expedientes serán incoados por orden del Alcalde-Presidente.

2. Todo expediente de modificación de créditos será informado por Intervención.

3. Cuando el órgano competente para la aprobación del expediente de modificación presupuestaria sea el Pleno de la Corporación, este será dictaminado previamente por la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas, y una vez aprobado inicialmente, se expondrá al público durante QUINCE DÍAS HÁBILES, pudiendo los interesados presentar reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de UN MES contado desde la finalización de la exposición al público.

4. Cuando la competencia corresponda al Alcalde-Presidente, será ejecutiva desde su aprobación.

5. Las modificaciones presupuestarias se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases y en lo no previsto por las mismas será de aplicación lo establecido en los artículos 177 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; los artículos 34 y siguientes del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y el artículo 16 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales.

6. Las modificaciones presupuestarias se someterán a los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera, coherente con la normativa europea, y de conformidad con lo previsto en los artículos 3, 4, 11, 12 y 13 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

BASE 7. De los Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. Los créditos extraordinarios son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos mediante los que se asigna crédito para la realización de un gasto específico y determinado, que no puede demorarse hasta el ejercicio siguiente y para el que no existe crédito.

2. Los suplementos de créditos son aquellas modificaciones del Presupuesto de gastos en los que concurriendo las mismas circunstancias anteriores en relación con el gasto a realizar, el crédito previsto resulta insuficiente y no puede ser objeto de ampliación.

BASE 8. Tramitación de los Expedientes de Modificación por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Crédito

1. La propuesta de incoación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito irá acompañada de una Memoria justificativa de la necesidad de la medida, y en ella deberá precisarse la clase de modificación a realizar, las aplicaciones presupuestarias a las que afecta, y los medios o recursos que han de financiarla.

2. Los créditos extraordinarios y suplementos de crédito se podrán financiar, en virtud del artículo 36 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, con alguno de estos recursos:

a) Remanente Líquido de Tesorería.

b) Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del Presupuesto corriente.

c) Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto vigente no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del respectivo servicio.

d) Operaciones de crédito si los créditos extraordinarios o suplementos de créditos fueran destinados para gastos de inversión.

3. Será necesario incluir Informe de Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, en el que se informe sobre el cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local y de sus organismos y entidades dependientes.

El incumplimiento del principio de estabilidad conllevará la elaboración de un Plan Económico-Financiero de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21 y 23 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

4. La propuesta de modificación, previo informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas, será sometida por el Presidente a la aprobación del Pleno de la Corporación.

BASE 9. Aprobación y Publicación

1. La aprobación de los expedientes por el Pleno se realizará con sujeción a los mismos trámites y requisitos que los Presupuestos, debiendo ser ejecutivos dentro del mismo ejercicio en que se autoricen.

2. En la tramitación de los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y de los suplementos de crédito serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

3. Igualmente serán aplicables las normas referentes a los Recursos Contencioso-Administrativos contra los Presupuestos de esta Entidad Local.

4. Los acuerdos del Ayuntamiento que tengan por objeto la concesión de créditos extraordinarios o suplementos de crédito, en casos de calamidad pública o de naturaleza análoga, de excepcional interés general serán inmediatamente ejecutivos sin perjuicio de las reclamaciones que contra los mismos se promuevan. Dichas reclamaciones deberán sustanciarse dentro de los OCHO DÍAS siguientes a su presentación, entendiéndose denegadas de no notificarse su resolución al interesado dentro de dicho plazo.

BASE 10. De los Créditos Ampliables

La ampliación de crédito se concreta en el aumento de crédito presupuestario en alguna de las aplicaciones ampliables, previo cumplimiento de los requisitos exigidos en esta base y en función de la efectividad de recursos afectados no procedentes de operaciones de crédito.

1. Se considerarán aplicaciones ampliables aquellas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados.

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación de un expediente, incoado a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos.

3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación.

BASE 11. De las Transferencias de Créditos

1. Transferencia de crédito es aquella modificación del Estado de Gastos del Presupuesto mediante la que, sin alterar la cuantía total del mismo, se imputa el importe total o parcial de un crédito a otras aplicaciones presupuestarias con diferente vinculación jurídica.

2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990 que son las siguientes:

a) No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.

b) No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.

c) No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

3. La aprobación del expediente de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias de distinto Área de Gasto, corresponde al Pleno de la Corporación, salvo cuando afecten a créditos de personal (artículo 40.3 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

En estos casos serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones y publicidad aplicables a la aprobación de los presupuestos de la entidad a que se refieren los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como al régimen de los recursos contenciosos administrativos del artículo 23 (artículo 42 de dicho Real Decreto).

4. La aprobación de los expedientes de transferencias de crédito cuando afecten a aplicaciones presupuestarias del mismo Área de Gasto o a créditos de personal, corresponde al Alcalde-Presidente de la Corporación, mediante Decreto, previo informe de Intervención, y serán ambas ejecutivas.

5. En la tramitación de los expedientes de transferencia de crédito, cuya aprobación corresponde al Pleno, serán de aplicación las normas sobre información, reclamaciones, publicidad y régimen de Recursos Contencioso-Administrativos aplicables a la aprobación de los Presupuestos de la Entidad.

BASE 12. De la Generación de Créditos por Nuevos Ingresos

1. Podrán generar crédito en los Estados de Gastos de los Presupuestos los ingresos de naturaleza no tributaria derivados de aportaciones o compromisos firmes de aportación, de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con el Ayuntamiento, gastos que por su naturaleza estén comprendidos en los fines u objetivos de los mismos, enajenaciones de bienes del Ayuntamiento, prestación de servicios, reembolsos de préstamos y los importes procedentes de reintegros de pagos indebidos con cargo al Presupuesto corriente, en cuanto a la reposición de crédito en la correlativa aplicación presupuestaria (artículo 181 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y artículo 43 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Para proceder a la generación de crédito será requisito indispensable, tal y como exige el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

a) El reconocimiento del derecho o la existencia formal de compromiso firme de aportación en los supuestos de los apartados a) y b) del artículo 43 del Real Decreto 500/1990.

b) En los supuestos de los apartados c) y d) del artículo 43, de reconocimiento de derecho, si bien, la disponibilidad de dichos créditos estará condicionada a la efectiva recaudación de derechos.

c) En el supuesto de reintegros de presupuesto corriente, la efectividad del cobro del reintegro.

3. La generación de créditos por ingresos exigirá la tramitación de un expediente, incoado por el Alcalde-Presidente, a iniciativa de la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, en el que se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de ingresos. Para ello, deberá existir informe del Interventor.

4. La aprobación de los expedientes de generación de créditos corresponde al Presidente, mediante Decreto.

BASE 13. De la Incorporación de Remanentes de Créditos

1. Son remanentes de crédito aquellos que al cierre y liquidación del presupuesto no estén sujetos al cumplimiento de obligaciones reconocidas, es decir, aquellos que no han llegado a la fase de reconocimiento de la obligación (fase O), por tanto, son créditos no gastados.

2. Con referencia al ejercicio anterior, la Intervención elaborará un estado comprensivo de los Remanentes de créditos comprometidos y no comprometidos:

- Saldos de Disposiciones de gasto, con cargo a los cuales no se ha procedido al reconocimiento de obligaciones.
- Saldo de Autorizaciones de gastos no dispuestos.
- Saldo de créditos no autorizados.

3. Dicho estado se someterá a informe del Alcalde-Presidente al objeto de que formulen propuesta razonada de la incorporación de remanentes de crédito existentes a 31 de diciembre del ejercicio anterior, que deberá acompañarse de proyectos o documentos acreditativos de la certeza en la ejecución de la actuación correspondiente a lo largo del ejercicio.

4. Podrán ser incorporados a los correspondientes créditos de los presupuestos de gastos, conforme al artículo 47 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y siempre que existan suficientes recursos financieros para ello, los remanentes de crédito no utilizados en el ejercicio anterior procedentes de:

a) Créditos correspondientes a los capítulos 1 a 4 de la clasificación económica del Presupuesto de Gastos que estén comprendidos en la fase D (fase de compromiso o disposición del gasto).

b) Crédito por operaciones de capital siempre que los responsables de su tramitación justifiquen que corresponden a situaciones lo suficientemente avanzadas para permitir su total ejecución a lo largo del ejercicio al que se incorporan.

c) Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de recursos afectados.

d) Créditos extraordinarios y suplementos de crédito, así como transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

e) Créditos que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

5. La incorporación de remanentes de crédito se financiará con los recursos previstos en el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto dimanante de la incorporación de remanentes, tal y como establece el artículo 48 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, el Concejal Delegado de Hacienda, previo informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

6. En el supuesto de que se hubieren producido alteraciones en la codificación de las clasificaciones orgánica, por programas o económica, con respecto al ejercicio anterior, el Interventor deberá proceder a actualizar los créditos a incorporar.

7. Con carácter general, la liquidación del Presupuesto precederá a la incorporación de remanentes aunque, excepcionalmente, cabrá la incorporación de remanentes sin necesidad de previa liquidación en los siguientes supuestos:

a) Cuando se trate de remanentes de crédito que correspondan a gastos financiados con ingresos afectados.

b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evaluará la existencia de suficientes recursos financieros y que la incorporación no producirá déficit.

8. La aprobación de los expedientes de incorporación de remanentes de crédito, previo informe de Intervención, corresponde al Alcalde-Presidente, mediante Decreto, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que se celebre.

BASE 14. De las Bajas por Anulación

1. Baja por anulación es la modificación del Estado de Gastos del Presupuesto que supone una disminución total o parcial en el crédito asignado a una aplicación presupuestaria (artículo 49 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio podrá ordenar, previo informe del Interventor, la incoación de un expediente de baja por anulación, siendo competencia del Pleno del Ayuntamiento.

3. Podrá darse de baja por anulación cualquier crédito del presupuesto de gastos hasta la cuantía correspondiente al saldo de crédito siempre que dicha dotación se estime reducible o anulable sin perturbación del respectivo servicio (artículo 50 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Podrán dar lugar a una baja de crédito, conforme al artículo 51 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril:

- La financiación de remanentes de tesorería negativos.
- La financiación de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- La ejecución de otros acuerdos del Pleno de la Entidad Local.

TÍTULO II. DE LOS GASTOS

CAPÍTULO I

BASE 15. Límite de gasto no financiero

En cumplimiento con lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en coherencia con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto regulados en dicha ley, el límite máximo de gasto no financiero de este Ayuntamiento, que marcará el techo de asignación de recursos de estos Presupuestos, es de 3.136.138,70 euros.

BASE 16. Prioridad de pago de la deuda pública

En observancia del artículo 14 Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y del artículo 135 de la Constitución española, los créditos presupuestarios para satisfacer los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones se entenderán siempre incluidos en el estado de gastos de sus Presupuestos y no podrán ser objeto de enmienda o modificación mientras se ajusten a las condiciones de la Ley de emisión.

Así mismo, el pago de los intereses y el capital de la deuda pública de las Administraciones Públicas gozarán de prioridad absoluta frente a cualquier otro gasto.

BASE 17. Consignación Presupuestaria

Las consignaciones del Estado de Gastos constituyen el límite máximo de las obligaciones que se pueden reconocer para el fin a que están destinadas, sin que la mera existencia de crédito presupuestario presuponga autorización previa para realizar gasto alguno ni obligación del Ayuntamiento a abonarlas, ni derecho de aquellos a que se refieren a exigir la aprobación del gasto y su pago, sin el cumplimiento de los trámites de ejecución presupuestaria.

BASE 18. Retención de Créditos

1. Cuando un Concejal Delegado de un Área considere necesario retener, total o parcialmente, crédito de una aplicación presupuestaria, de cuya ejecución es responsable, formulará propuesta razonada a la Intervención municipal.

2. Retención de Crédito es el documento que, expedido por Intervención, certifica la existencia de saldo adecuado y suficiente en una aplicación presupuestaria para la autorización de un gasto o de una transferencia de crédito, por una cuantía determinada, produciendo por el mismo importe una reserva para dicho gasto o transferencia.

3. La suficiencia de crédito se verificará:

En todo caso, al nivel a que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Al nivel de la aplicación presupuestaria contra la que se certifique, cuando se trate de retenciones destinadas a financiar transferencias de crédito.

4. Las Retenciones de Crédito se expedirán por el Interventor.

BASE 19. De los Créditos no Disponibles

1. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante ingresos afectados como préstamos, enajenaciones, ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros, quedarán en situación de créditos no disponibles, hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en tanto que:

- En el caso de gastos que se financien mediante préstamo, hasta que se conceda la autorización correspondiente, si es necesaria, o hasta que se formalice la operación, cuando no sea necesaria la autorización.

- En el resto de gastos, hasta que exista documento fehaciente que acredite el compromiso firme de aportación.

2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado al Presupuesto del ejercicio siguiente.

CAPÍTULO II. EJECUCIÓN DEL ESTADO DE GASTOS

BASE 20. De las Fases de Ejecución del Gasto

1. La gestión de los gastos previstos en el Presupuesto de este Ayuntamiento se realizará en las siguientes fases:

- Autorización del gasto (fase A).
- Disposición o compromiso del gasto (fase D).
- Reconocimiento y liquidación de la obligación (fase O).
- Ordenación del pago (fase P).

2. Es requisito necesario para la autorización del gasto, la existencia de saldo de crédito adecuado y suficiente por lo que al inicio de todo expediente susceptible de producir obligaciones de contenido económico deberá incorporarse al mismo el documento de retención de créditos expedido por la Intervención del Ayuntamiento.

BASE 21. Autorización del Gasto

1. La autorización es el acto administrativo mediante el cual se acuerda la realización de un gasto determinado por una cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario (artículo 54.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. La autorización constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, si bien no implica relaciones con terceros externos a la Entidad Local.

3. Dentro del importe de los créditos presupuestados corresponde la autorización de los gastos al Presidente, a los Concejales Delegados, o al Pleno de la Entidad, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto (artículo 55 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Es competencia del Alcalde-Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a cuatro años, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo será de su competencia la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto el importe de tres millones de euros (Disposición Adicional Segunda del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno del Ayuntamiento.

6. Los Concejales Delegados, por delegación expresa, pueden asumir las competencias del Alcalde-Presidente en materia de autorización de gastos, cuando la cuantía no exceda de 3.000,00 euros.

BASE 22. Disposición y Compromiso del Gasto

1. La disposición o compromiso es el acto administrativo mediante el cual se acuerda, tras el cumplimiento de los trámites legalmente establecidos, la realización de gastos, previamente autorizados, por un importe exactamente determinado (artículo 56 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. La disposición o compromiso es un acto con relevancia jurídica para con terceros, vinculando a la Entidad Local a la realización de un gasto concreto y determinado tanto en su cuantía como en las condiciones de ejecución.

3. Dentro del importe de los créditos autorizados corresponde la disposición de los gastos al Alcalde-Presidente, al Pleno de la Entidad o al Concejale Delegado, de conformidad con la normativa vigente y con estas Bases de ejecución del Presupuesto.

4. Es competencia del Alcalde-Presidente, la autorización de gastos cuando su importe no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto ni, en cualquier caso, los seis millones de euros, incluidos los de carácter plurianual cuando su duración no sea superior a CUATRO AÑOS, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere ni el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del primer ejercicio ni a la cuantía señalada.

Asimismo, será de su competencia, la adquisición de bienes y derechos cuando su valor no supere el 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto o el importe de seis millones de euros (Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público).

Será también de su competencia la aprobación de prórrogas o modificaciones de aquellos contratos que él haya aprobado previamente.

5. En el resto de casos, la competencia corresponde al Pleno de la Corporación.

6. Los Concejales delegados pueden asumir, por delegación del Alcalde-Presidente, las competencias del Presidente en materia de disposición o compromiso de gasto, cuando la cuantía no exceda de 3.000,00 euros.

7. El compromiso de gastos deberá registrarse en la contabilidad, soportándose en el documento contable D.

BASE 23. Reconocimiento de la Obligación

1. El reconocimiento y liquidación de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de un gasto autorizado y comprometido (artículo 58 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Previamente al reconocimiento de las obligaciones deberá acreditarse documentalmente ante el órgano competente la realización de la prestación o el derecho del acreedor, de conformidad con los acuerdos que en su día autorizaron y comprometieron el gasto.

3. La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto, si aquellos no han sido aprobados, requeridos o solicitados por órgano competente en la forma legal o reglamentariamente establecida.

BASE 24. Competencia para el Reconocimiento de Obligaciones

1. Corresponderá al Alcalde-Presidente, el reconocimiento y la liquidación de obligaciones derivadas de los compromisos de gastos legalmente adquiridos.

2. Corresponderá al Pleno de la Entidad el reconocimiento de las obligaciones en los siguientes casos:

- El reconocimiento extrajudicial de créditos, siempre que no exista dotación presupuestaria. Las operaciones especiales de crédito.

- Las concesiones de quita y espera.

3. Corresponde a los Concejales Delegados, por delegación del Alcalde-Presidente, el reconocimiento de obligaciones, cuando la cuantía de las mismas no exceda de 3.000,00 euros.

BASE 25. Requisitos para el Reconocimiento de Obligaciones

Para el reconocimiento de las obligaciones se cumplirán los requisitos siguientes:

1. En los Gastos de personal:

- Las retribuciones del personal funcionario y laboral durante el ejercicio 2022 se incrementarán en la cuantía que establezca la Ley de Presupuestos Generales del Estado o la normativa correspondiente aplicable.

- Las retribuciones básicas y complementarias del personal funcionario y laboral se justificarán mediante las nóminas mensuales, con la firma, sello y diligencias que procedan, acreditativas de que el personal relacionado ha prestado servicios en el período anterior y que las retribuciones que figuran en nómina son las que corresponden al puesto, categoría y/o contratos firmados.

- Las gratificaciones y complemento de productividad del personal funcionario y laboral, se justificarán mediante Decreto del Alcalde-Presidente, previo Informe del Servicio de personal, en el que se acredite que se han prestado los servicios especiales, o que procede abonar cantidad por el concepto de productividad, de acuerdo con la normativa reguladora de la misma.

Se fija el importe de las horas extraordinarias que realice la Policía Local con motivo de las festividades o actos extraordinarios que organice la Corporación, en la cantidad de 30 euros/hora, sin que el importe acumulado de todas ellas pueda exceder de la cantidad de 5.000 euros anuales.

- Las cuotas de Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes.

2. Los Gastos de intereses y amortización de préstamos concertados y vigentes que originen un cargo directo en cuenta bancaria se justificarán de conformidad con el cuadro de amortización del préstamo.

3. La adquisición de Acciones exigirá para su pago que las mismas, o resguardo válido, obren en poder de la Corporación; no obstante, excepcionalmente se podrá anticipar el pago a la entrega de las acciones o su resguardo, pago que tendrá el carácter de «Pago a justificar», suponiendo la entrega de las acciones o su resguardo la justificación del gasto.

4. En las Subvenciones se estará a lo regulado en las presentes Bases sobre concesión y justificación.

5. En el resto de Gastos, la factura debidamente emitida o documento equivalente, y, en todo caso, deberá adjuntarse a aquella la certificación de obra, cuando proceda.

BASE 26. Tramitación Previa al Reconocimiento de Obligaciones

1. Los documentos justificativos del reconocimiento de la obligación, incluso las certificaciones de obras, se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, dentro de los TREINTA DÍAS siguientes a su expedición. En el caso de que entre la fecha del documento y la fecha de presentación en el Registro exista una diferencia, se tomará esta última fecha como referencia para su pago.

2. Toda factura deberá contener, como mínimo, los siguientes datos:

- Número y, en su caso, serie.
- Nombre y apellidos o denominación social, número de identificación fiscal y domicilio del expedidor.
- Denominación social, número de identificación fiscal del destinatario.
- Descripción del objeto del contrato, con expresión del servicio a que vaya destinado.
- La base imponible, el tipo tributario, la cuota repercutida y la contraprestación total.
- Lugar y fecha de su emisión.
- La Sección, Área o Departamento que encargó el gasto.

3. Recibidas las facturas o documentos equivalentes en el Registro General de Ayuntamiento, se trasladarán a la Concejalía Delegada o Área gestora de gasto, al objeto de que puedan ser conformadas con la firma del funcionario o personal responsable, y, en todo caso, por el Concejal delegado correspondiente, implicando dicho acto que la prestación se ha efectuado de acuerdo con las condiciones contractuales.

4. Una vez conformadas y firmadas las facturas o documentos equivalentes, se trasladarán a la Intervención municipal a efectos de su fiscalización, contabilización y posterior aprobación por el órgano competente, en los casos que proceda, y su posterior pago.

5. Excepcionalmente, se autoriza el pago en cuenta bancaria de las facturas o documentos equivalentes correspondientes a:

- Tributos.
- Gastos financieros y amortizaciones de préstamos concertados y vigentes
- Servicios de cobro periódico.

Así como aquellos gastos que, en su caso, autorice expresamente el Alcalde-Presidente, con carácter previo a su aprobación.

BASE 27. De la Ordenación de Pagos

1. La ordenación del pago es el acto mediante el cual el ordenador de pagos sobre la base de una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago contra la Tesorería Municipal (artículo 61 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

2. Es competencia del Alcalde-Presidente la función de la ordenación de pagos.

3. El Alcalde-Presidente podrá delegar el ejercicio de las funciones de la ordenación de pagos, de acuerdo con lo establecido en los artículos 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y en el artículo 62 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

4. La expedición de órdenes de pago se acomodará al Plan de Tesorería que se apruebe. El Plan de disposición de fondos considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería de la Entidad y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores (artículo 65 del real Decreto 500/1990).

5. El acto administrativo de la ordenación se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas (artículo 66 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

BASE 28. Del Endoso

1. Toda obligación reconocida a favor de terceros por este Ayuntamiento, podrá ser endosada, de acuerdo con la legislación vigente.

2. El endoso procederá una vez los documentos justificativos de la obligación hayan cumplido los trámites que para el Reconocimiento de Obligaciones se establece en las Bases anteriores.

3. Para la realización del endoso deberá ser emitido certificado por parte de la Intervención del Ayuntamiento.

BASE 29. Acumulación de las Fases de Ejecución del Gasto

1. Un mismo acto administrativo podrá abarcar más de una de las fases de ejecución del Presupuesto de gastos enumeradas en la Base 18, pudiéndose dar los siguientes casos:

- Autorización-disposición.
- Autorización-disposición-reconocimiento de la obligación.

2. El acto administrativo que acumule dos o más fases producirá los mismos efectos que si dichas fases se acordaran en actos administrativos separados.

3. En estos casos, el órgano que adopte el acuerdo habrá de tener competencia para acordar todas y cada una de las fases que sean objeto de acumulación.

BASE 30. Gastos Susceptibles de Tramitación de Documento AD/ADO

1. La Corporación podrá decidir en todo momento que gastos serán susceptibles de tramitación de Documento AD o de Documento ADO.

2. Podrán tramitarse en Documento AD, entre otros, los gastos siguientes:

- Gastos de carácter plurianual, por el importe de la anualidad comprometida.
- Gastos de tramitación anticipada en los que se hubiere llegado en el ejercicio anterior hasta la fase de compromiso de gastos.

- Los demás gastos que se establezcan expresamente en estas Bases.

3. Asimismo podrán tramitarse por el procedimiento ADO, entre otros, los gastos que correspondan a suministros de energía eléctrica, teléfono, tributos, gastos financieros, gastos urgentes debidamente justificados y otros repetitivos en el tiempo, o cuyo documento justificativo englobe diversas prestaciones cuya cuantía individual no supere, en su caso, el límite establecido.

CAPÍTULO III. NORMAS ESPECIALES

BASE 31. De las Subvenciones

1. Se entiende por subvención, a los efectos del artículo 2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, toda disposición dineraria realizada por cualquiera de los sujetos contemplados en el artículo 3 de la citada ley, a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

a) Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.

b) Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.

c) Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

No están comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias entre diferentes Administraciones públicas, para financiar globalmente la actividad de la Administración a la que vayan destinadas, y las que se realicen entre los distintos agentes de una Administración cuyos presupuestos se integren en los Presupuestos Generales de la Administración a la que pertenezcan, tanto si se destinan a financiar globalmente su actividad como a la realización de actuaciones concretas a desarrollar en el marco de las funciones que tenga atribuidas, siempre que no resulten de una convocatoria pública.

Tampoco estarán comprendidas en el ámbito de aplicación de esta ley las aportaciones dinerarias que en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realicen las entidades que integran la Administración local a favor de las asociaciones a que se refiere la disposición adicional quinta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

No tienen carácter de subvenciones los siguientes supuestos:

a) Las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social.

b) Las pensiones asistenciales por ancianidad a favor de los españoles no residentes en España, en los términos establecidos en su normativa reguladora.

c) También quedarán excluidas, en la medida en que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, las prestaciones asistenciales y los subsidios económicos a favor de españoles no residentes en España, así como las prestaciones a favor de los afectados por el virus de inmunodeficiencia humana y de los minusválidos.

d) Las prestaciones a favor de los afectados por el síndrome tóxico y las ayudas sociales a las personas con hemofilia u otras coagulopatías congénitas que hayan desarrollado la hepatitis C reguladas en la Ley 14/2002, de 5 de junio.

e) Las prestaciones derivadas del sistema de clases pasivas del Estado, pensiones de guerra y otras pensiones y prestaciones por razón de actos de terrorismo.

f) Las prestaciones reconocidas por el Fondo de Garantía Salarial.

g) Los beneficios fiscales y beneficios en la cotización a la Seguridad Social.

h) El crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.

2. Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma se regirán por la normativa siguiente:

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

- Por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

3. En virtud del artículo 22 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones los procedimientos para llevar a cabo la concesión de subvenciones son:

- Procedimiento de concurrencia competitiva.

- Procedimiento de concesión directa.

- Otros tipos de procedimientos establecidos potestativamente por el Ayuntamiento.

BASE 32. Procedimiento de Concurrencia Competitiva

1. La normativa que rige con carácter básico el procedimiento de concurrencia competitiva de concesión de subvenciones son los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 58 a 64 del Reglamento 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

2. La resolución que apruebe la convocatoria de subvenciones mediante el procedimiento de concurrencia competitiva deberá fijar los criterios objetivos de su otorgamiento que serán elegidos por el Ayuntamiento.

3. El procedimiento para la concesión de subvenciones se inicia siempre de oficio.

La iniciación de oficio se realizará siempre mediante convocatoria que tendrá, conforme al artículo 23.2 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, necesariamente el siguiente contenido:

a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

- f) Indicación de los órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
 - g) Plazo de presentación de solicitudes, a las que serán de aplicación las previsiones contenidas en el apartado 3 de este artículo.
 - h) Plazo de resolución y notificación.
 - i) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
 - j) En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de esta ley.
 - k) Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso de alzada.
 - l) Criterios de valoración de las solicitudes.
 - m) Medio de notificación o publicación, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.
4. El procedimiento para llevar a cabo la concesión de subvenciones por concurrencia competitiva deberá ser establecido y delimitado por el propio Ayuntamiento.

BASE 33. Procedimiento de Concesión Directa

1. La normativa que rige el procedimiento de concesión directa de subvenciones viene determinada por los artículos 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y 65 y siguientes del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
2. Los procedimientos de concesión directa son básicamente dos: por un lado la concesión directa mediante convenios y, por otro lado, la concesión de subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos.
3. Conforme al artículo 65 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones son subvenciones previstas nominativamente en los Presupuestos Generales de las Entidades Locales, aquellas cuyo objeto, dotación presupuestaria y beneficiario aparecen determinados expresamente en el estado de gastos del presupuesto.
4. Será de aplicación a dichas subvenciones, en defecto de normativa municipal específica que regule su concesión, lo previsto en la Ley General de Subvenciones y en el Reglamento de dicha Ley, salvo en lo que en una y otro afecte a la aplicación de los principios de publicidad y concurrencia.
5. El procedimiento para la concesión de las subvenciones consignadas nominativamente en los presupuestos se iniciará a instancia del interesado, siempre antes del 16 de noviembre del ejercicio correspondiente.

El procedimiento para la concesión directa de las subvenciones mediante convenio se iniciará a instancia del interesado, siempre antes del 16 de noviembre del ejercicio correspondiente, o de oficio, por el propio Ayuntamiento, en cualquier momento.

El acto de concesión o el convenio tendrá el carácter de bases reguladoras de la concesión a los efectos de lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

La resolución o, en su caso, el convenio deberá incluir los siguientes extremos:

- a) Determinación del objeto de la subvención y de sus beneficiarios, de acuerdo con la asignación presupuestaria.
- b) Crédito presupuestario al que se imputa el gasto y cuantía de la subvención, individualizada, en su caso, para cada beneficiario si fuesen varios.
- c) Compatibilidad o incompatibilidad con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.
- d) Plazos y modos de pago de la subvención, posibilidad de efectuar pagos anticipados y abonos a cuenta, así como el régimen de garantías que, en su caso, deberán aportar los beneficiarios.
- e) Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos percibidos.

BASE 34. Otros Procedimientos de Concesión

El Ayuntamiento podrá determinar en las bases otro procedimiento para proceder a la concesión de las subvenciones.

BASE 35. Pago de las Subvenciones

Las subvenciones concedidas serán pagadas una vez haya sido justificado el gasto realizado, objeto de la subvención, con los documentos necesarios.

No obstante, el Alcalde o el Concejal Delegado, dentro de sus competencias, y mediante Decreto, podrán resolver un Anticipo de la subvención concedida de hasta un 100% del importe total.

La concesión de cualquier tipo de subvención requerirá la formación de expediente en el que conste el destino de los fondos y los requisitos necesarios que se han de cumplir para que pueda procederse al pago.

Cumplidas las condiciones estipuladas en el acto administrativo de concesión, o en el momento establecido en las normas de cada subvención, o en las presentes Bases de Ejecución, se procederá a su reconocimiento y posterior pago.

El Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma podrá efectuar en cualquier momento, las comprobaciones que sean necesarias para asegurar el cumplimiento de la finalidad de la subvención.

Cuando el beneficiario sea deudor con motivo de una deuda vencida y líquida, el Alcalde-Presidente podrá acordar la compensación.

BASE 36. De los Pagos a Justificar

1. Tendrán el carácter de «a justificar» las órdenes de pago cuyos documentos justificativos no se puedan acompañar en el momento de su expedición (artículo 69.1 del Real Decreto 500/1990).

Conforme al artículo 190.2 párrafo primero del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, las bases de ejecución del presupuesto podrán establecer, previo informe de Intervención, las normas que regulen la expedición de órdenes de pago a justificar con cargo a los presupuestos de gastos determinando los criterios generales, los límites cuantitativos y los conceptos presupuestarios a los que sean aplicables, es decir, la cuantía, la aplicación o aplicaciones a las que se aplican los gastos, así como el responsable que se designa como habilitado de los fondos librados.

Los perceptores de las órdenes de pago a justificar quedarán obligados a justificar la aplicación de cantidades percibidas en el plazo máximo de TRES MESES y quedarán, también, sujetos al régimen de responsabilidades que establece la normativa vigente.

Las cuentas acreditativas del destino de fondos se deberán rendir por los perceptores ante la Intervención, acompañadas de las facturas o documentos equivalentes acreditativos de los pagos.

En ningún caso podrán expedirse nuevas órdenes de pago a justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuviesen aún en su poder fondos pendientes de justificación.

2. El Alcalde-Presidente es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, el libramiento de las órdenes de pago a justificar, y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, como la aplicación o aplicaciones presupuestarias contra las que se podrán efectuar los pagos.

La aprobación podrá realizarse bien de forma individualizada, bien mediante la inclusión de la orden de pago en un Decreto ordinario de reconocimiento de obligaciones.

Los libramientos expedidos con el carácter de «a justificar», deberán extenderse a favor de la persona física designada al efecto, quedando, por tanto, la gestión y posterior rendición de cuentas justificativas a cargo de la misma.

Una vez aprobado y fiscalizado el expediente de gasto, la Intervención expedirá un documento ADO contra la aplicación presupuestaria correspondiente.

No podrán expedirse nuevas órdenes de pago «a justificar», a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificación.

3. La Intervención municipal fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por la Presidencia.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho Informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de DIEZ DÍAS realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio de la Intervención municipal los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente, con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionario que al efecto designe, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estime oportunas.

BASE 37. De los Anticipos de Caja Fija

1. Con carácter de anticipos de caja fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados, para atender las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción,

material de oficina no inventariable, conservación y otros de similares características, pudiendo librarse para atender todo tipo de gastos del Capítulo 2 del Estado de Gastos del Presupuesto y los gastos del Capítulo 1 que se correspondan con la formación del personal.

2. Los preceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de las cantidades percibidas a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo (artículo 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento es el órgano competente para aprobar, mediante Decreto, previo informe de Intervención, el libramiento de las órdenes de pago en concepto de «anticipos de caja fija», y en el mismo se determinará tanto el límite cuantitativo, la aplicación o aplicaciones presupuestarias, así como la persona habilitada al efecto.

A fin de garantizar su posterior aplicación presupuestaria, la expedición de «anticipos de caja fija» dará lugar a la correspondiente retención de crédito en la aplicación o aplicaciones presupuestarias incluidas en la habilitación.

3. El importe de los mandamientos de pagos no presupuestarios que se expidan se abonará por transferencia a las cuentas corrientes que los habilitados pagadores tendrán abiertas en una entidad bancaria dentro de la agrupación «Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma anticipos de caja fija.».

Las disposiciones de fondos de las cuentas a que se refiere el párrafo anterior se efectuarán, mediante cheques nominativos o transferencias bancarias, autorizados con la firma del habilitado pagador.

No obstante, lo preceptuado en el apartado anterior, se autoriza la existencia en poder de los habilitados de cantidades razonables en efectivo, que en ningún caso podrán superar los 500,00 euros, destinadas al pago de atenciones de menor cuantía. De la custodia de estos fondos será directamente responsable el habilitado.

Las obligaciones adquiridas se considerarán satisfechas desde el momento que el perceptor entregue el documento justificativo o desde la fecha en que se hubiera efectuado la transferencia a la Entidad y cuenta indicada por el perceptor.

4. Los gastos que se pueden atender mediante anticipo son los previstos en el apartado 1 de esta Base por importe de hasta 3.000,00 euros.

A efectos de aplicación de este límite, no podrán acumularse en un solo justificante pagos que se deriven de diversos gastos, ni fraccionarse un único gasto en varios pagos.

5. Los habilitados pagadores llevarán contabilidad auxiliar de todas las operaciones que realicen, relativas a anticipos de caja fija percibidos, cuya finalidad es la de controlar la situación que en cada momento presenten las órdenes de pago libradas por este concepto.

Son funciones de los habilitados pagadores:

- Contabilizar las operaciones de pago realizadas.
- Efectuar los pagos.
- Verificar que los comprobantes facilitados para la justificación de los gastos sean documentos auténticos, originales y cumplen todos los requisitos necesarios.

- Identificar la personalidad de los perceptores mediante la documentación procedente en cada caso.
- Custodiar los fondos que se le hubieren confiado.
- Rendir las cuentas.

Los habilitados que reciban anticipos de caja fija, rendirán cuentas por los gastos atendidos con los mismos, a medida que sus necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de los fondos utilizados.

Las indicadas cuentas irán acompañadas de las facturas y demás documentos originales que justifiquen la aplicación de los fondos, debidamente relacionados.

Los fondos no invertidos que, en fin de ejercicio, se hallen en poder de los respectivos cajeros, pagadores o habilitados, se utilizarán por estos, en el nuevo ejercicio, para las atenciones para las que el anticipo se concedió.

En cualquier caso, los perceptores de estos fondos quedarán obligados a justificar la aplicación de los percibidos a lo largo del ejercicio presupuestario en que se constituyó el anticipo, por lo que, al menos, en el mes de diciembre de cada año, habrán de rendir las cuentas a que se refiere el apartado 1 de esta Base.

De acuerdo con las cantidades justificadas en las cuentas a que se refieren los apartados anteriores se expedirán los correspondientes documentos contables de ejecución del Presupuesto de gastos que procedan.

6. La Intervención fiscalizará la inversión de los fondos examinando las cuentas y documentos que las justifiquen, pudiendo utilizar procedimientos de auditoría o muestreo.

A continuación, si fueran conformes, se procederá a la aprobación de las mismas por el Alcalde y en el mismo acto se podrá ordenar la reposición de fondos.

En caso de ser disconformes las cuentas justificativas con los documentos presentados, el Interventor emitirá informe en el que pondrá de manifiesto los defectos o anomalías observadas o su disconformidad con la cuenta.

Dicho informe, junto con la cuenta, será remitido al interesado para que en un plazo de QUINCE DÍAS realice las alegaciones que estime oportunas y, en su caso, subsane las anomalías, dejando constancia de ello en la cuenta. De estas actuaciones se dará cuenta al Alcalde-Presidente.

Si a juicio del Interventor los defectos o anomalías no hubiesen sido subsanados, la subsanación fuese insuficiente o no se hubiese recibido comunicación alguna en el plazo señalado en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del Alcalde-Presidente del Ayuntamiento con el fin de que se adopten las medidas legales para salvaguardar los derechos de la Hacienda Municipal, proponiendo, en su caso, el reintegro de las cantidades correspondientes.

El Interventor, por sí o por medio de funcionario que al efecto designe, podrá realizar en cualquier momento las comprobaciones que estime oportunas.

BASE 38. De los Contratos Menores

1. La ejecución de gastos mediante contrato menor respetará en todo caso los límites máximos, cuantitativos y cualitativos, establecidos en la legislación vigente, y especialmente en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público.

Estos contratos no podrán tener una duración superior a UN AÑO, ni ser objeto de prórroga ni de revisión de precios.

2. Queda prohibido todo fraccionamiento del gasto que tenga por objeto eludir los trámites y cuantías regulados en la presente Sección.

BASE 39. De los Gastos de Carácter Plurianual

1. Son gastos de carácter plurianual aquellos que extienden sus efectos económicos a ejercicios posteriores a aquel en que se autoricen y comprometan.

2. La autorización y el compromiso de los gastos de carácter plurianual se subordinarán al crédito que para cada ejercicio se consigne en los respectivos Presupuestos (artículo 174.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

3. Podrán adquirirse compromisos de gastos con carácter plurianual siempre que su ejecución se inicie en el propio ejercicio y que, además, se encuentren en alguno de los casos recogidos en el artículo 174.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Estos casos son los siguientes:

a) Inversiones y transferencias de capital.

b) Los demás contratos y los de suministro, de consultoría, de asistencia técnica y científica, de prestación de servicios, de ejecución de obras de mantenimiento y de arrendamiento de equipos no habituales de las entidades locales, sometidos a las normas de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, que no puedan ser estipulados o resulten antieconómicos por un año.

c) Arrendamientos de bienes inmuebles.

d) Cargas financieras de las deudas de la entidad local y de sus organismos autónomos.

e) Transferencias corrientes que se deriven de convenios suscritos por las corporaciones locales con otras entidades públicas o privadas sin ánimo de lucro.

4. El Pleno podrá aprobar gastos plurianuales que hayan de ejecutarse en períodos superiores a cuatro años o cuyas anualidades excedan de las cuantías establecidas en la legislación vigente.

5. Corresponde al Alcalde-Presidente la autorización y disposición de los gastos plurianuales, cuando la cuantía del gasto no sea superior al 10% de los recursos ordinarios del Presupuesto, ni en cualquier caso a seis millones de euros, y su duración no sea superior a CUATRO AÑOS, siempre que el importe acumulado de todas sus anualidades no supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio, ni la cuantía señalada.

6. Corresponde al Pleno de la Corporación la autorización y disposición de los gastos plurianuales en los demás casos.

BASE 40. Reconocimiento de la dedicación exclusiva y parcial a Concejales Delegados

De conformidad con lo previsto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, a los miembros de la Corporación que desempeñan sus funciones en régimen de dedicación parcial (75% de la jornada) se les asignan 14 mensualidades, con una retribución bruta mensual de 2.099,69 euros para cada uno.

Estas retribuciones se incrementarán para los futuros ejercicios, en el mismo porcentaje que se incremente el salario de los empleados públicos en la Ley de Presupuestos Generales del Estado o normativa aplicable al respecto.

BASE 41. Indemnizaciones por Razón del Servicio

Sin perjuicio de las modificaciones que con carácter general puedan ser dictadas, la percepción de indemnizaciones por razón del servicio se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, tanto para los empleados públicos del Ayuntamiento como para los cargos electos, los cuales se considerarán integrados, a los efectos prevenidos en dicha norma, en el Grupo I.

Cuando por razón del servicio los cargos electos y empleados públicos deban desplazarse a zonas donde el coste medio del alojamiento y/o de la manutención sea superior a las cantidades recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se les abonarán los gastos efectivamente realizados, previa justificación de los mismos, con las correspondientes facturas.

TÍTULO III. DE LOS INGRESOS

BASE 42. La Tesorería Municipal

1. Constituye la Tesorería Municipal el conjunto de recursos financieros, sea dinero, valores o créditos del Ayuntamiento y de sus Organismos Autónomos, tanto por operaciones presupuestarias como no presupuestarias.

2. La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única y por lo dispuesto en los artículos 194 a 199 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en cuanto le sea de aplicación, por las normas del Título V de la Ley General Presupuestaria.

3. Las funciones de la Tesorería serán las determinadas en el artículo 5 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, y en el artículo 196 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se Aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4. La gestión de los fondos garantizará, en todo caso, la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando siempre la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus respectivos vencimientos temporales.

5. Se podrán concertar los servicios financieros con entidades de crédito y ahorro, conforme al artículo 197 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, mediante la apertura de los siguientes tipos de cuentas:

- Cuentas operativas de ingresos y gastos.
- Cuentas restringidas de recaudación.
- Cuentas restringidas de pagos.
- Cuentas financieras de colocación de excedentes de Tesorería.

BASE 43 Gestión de los Ingresos

1. La gestión de los presupuestos de ingresos del Ayuntamiento y de sus organismos autónomos y sociedades mercantiles de capital íntegramente municipal podrá realizarse en las siguientes fases:

- a) Compromiso de ingreso.
- b) Reconocimiento del derecho.

c) Extinción del derecho por anulación del mismo o por realización del cobro del mismo o por compensación.

d) Devolución de ingresos.

2. El compromiso de ingreso es el compromiso por el que cualquier persona, entidad, etc., se obligan con el Ayuntamiento a financiar total o parcialmente un gasto determinado.

3. El reconocimiento de derechos se define como el acto por el cual se declaran líquidos y exigibles unos derechos de cobro a favor de la Entidad Local o de sus organismos autónomos o sociedades mercantiles.

4. Se extinguirá el derecho a cobro cuando, en virtud de acuerdos administrativos, proceda cancelar total o parcialmente un derecho ya reconocido como consecuencia de:

a) Anulación de liquidaciones.

b) Insolvencias u otras causas.

5. El derecho de cobro también se extinguirá cuando se realice el ingreso o por compensación con los pagos existentes en el Ayuntamiento a favor del deudor, todo ello a propuesta del tesorero y en virtud de la normativa vigente.

6. En cuanto a la devolución de ingresos estos tendrán por finalidad el reembolso a los interesados de las cantidades ingresadas indebidamente o por exceso.

BASE 44. Reconocimiento de Derechos

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca la existencia del acto o hecho de naturaleza jurídica o económica generador del derecho a favor del Ayuntamiento, organismo autónomo o sociedad mercantil de capital íntegramente municipal, cualquiera que fuera su origen.

2. Cuando se trate de subvenciones o transferencias a recibir de otras administraciones, entidades o particulares, afectadas a la realización de determinados gastos, se deberá contabilizar:

a) El compromiso de aportación, que necesariamente deberá registrarse si ha de producir una generación de crédito, una vez que se tenga conocimiento fehaciente del mismo.

b) El reconocimiento del derecho cuando se produzca el cobro, o cuando se conozca, de forma cierta y por un importe exacto, que el ente concedente ha dictado el acto de reconocimiento de la correlativa obligación.

3. En los préstamos y empréstitos se registrará el compromiso de ingreso cuando se formalice la operación y, a medida que se reconozcan las obligaciones que se financien con los referidos fondos, se contabilizará el reconocimiento de derechos y se remitirá a la tesorería para su disposición.

4. En los ingresos derivados de la participación en tributos del Estado se reconocerá el derecho correspondiente a cada entrega a cuenta cuando tenga lugar el cobro.

5. La gestión y recaudación de las tasas y precios públicos se regirán por las Ordenanzas aprobadas al efecto

BASE 45. Gestión de Cobros

1. Los ingresos, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento que se producen en la caja única.

El resto de ingresos, se formalizarán mediante mandamiento de ingreso, aplicados al concepto presupuestario correspondiente y expedido en el momento en que se tenga conocimiento de su cobro.

2. El Tesorero llevará los libros contables y de registro, confeccionará la lista de los deudores por los distintos conceptos una vez finalizado el plazo de recaudación en período voluntario, y procederá a su exacción por vía de apremio.

Las deudas de cualquier clase devengarán los intereses de demora que legalmente correspondan.

3. En materia de anulación, suspensión y aplazamiento y fraccionamiento de pagos será de aplicación la normativa contenida en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, la Ley General Tributaria, Reglamento General de Recaudación, Ley General Presupuestaria, y las disposiciones que desarrollen a dichas normas.

BASE 46. De las Operaciones de Crédito a Largo Plazo

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, en relación con el artículo 10, de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, se regula, en la presente Base de ejecución, las condiciones mínimas que regirán la operación de crédito prevista en el Capítulo 9 del Estado de Ingresos del Presupuesto municipal del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

El procedimiento de preparación y adjudicación de este contrato deberá garantizar los principios de publicidad y concurrencia.

El Alcalde de la Entidad Local podrá concertar las operaciones de crédito a largo plazo previstas en el presupuesto, cuyo importe acumulado, dentro de cada ejercicio económico, no supere el 10% de los recursos de carácter ordinario previstos en dicho presupuesto (artículo 52.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Una vez superado dicho límite la aprobación corresponderá al Pleno de la Entidad Local.

BASE 47. De las Operaciones de Tesorería

El Ayuntamiento podrá concertar Operaciones de Tesorería por plazo no superior a un año con cualquier Entidad financiera, para atender sus necesidades transitorias de Tesorería, siempre que en su conjunto no superen el 30% de los ingresos liquidados por operaciones corrientes en el ejercicio anterior, salvo que la operación haya de realizarse en el primer semestre del año sin que se haya producido la liquidación del presupuesto de tal ejercicio, en cuyo caso se tomará en consideración la liquidación del ejercicio anterior a este último.

La concertación de toda clase de Operaciones de Tesorería deberá ser informada por la Intervención municipal. En este informe se analizará la capacidad del Ayuntamiento para hacer frente, en el tiempo, a las obligaciones que de aquélla se deriven para la misma.

La competencia para la concertación de Operaciones de Tesorería corresponderá al Alcalde-Presidente o al Pleno de la Corporación, de acuerdo con la legislación vigente.

BASE 48. Sobre el Plan de Tesorería

Corresponde al Tesorero elaborar el Plan de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde-Presidente.

El Plan de Tesorería considerará aquellos factores que faciliten una eficiente y eficaz gestión de la Tesorería municipal y recogerá necesariamente la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

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

TÍTULO IV. DE LA LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 49. De la Liquidación del Presupuesto

Al cierre y liquidación del presupuesto de la Entidad Local y el de cada uno de sus organismos dependientes, se efectuará, en cuanto a la recaudación de derechos y al pago de las obligaciones, el 31 de diciembre del año natural, quedando a cargo de la Tesorería receptiva los derechos liquidados pendientes de cobro, y las obligaciones reconocidas pendientes de pago (artículo 191.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Los derechos liquidados pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre, quedarán a cargo de la Tesorería de la Entidad local.

BASE 50. Tramitación del Expediente de Liquidación del Presupuesto

La liquidación del Presupuesto municipal será aprobada por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención, y previo Informe de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, dando cuenta al Pleno en la primera sesión ordinaria que celebre después de la aprobación (artículos 191 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, 89 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, y 16.1 del Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se Aprueba el Reglamento de Desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su Aplicación a las Entidades Locales)

Se faculta al Alcalde-Presidente para que, en la aprobación de la liquidación del Presupuesto General de la Corporación, pueda realizar una depuración de los saldos presupuestarios de ejercicios anteriores y no presupuestarios, comprobado que no respondan realmente a Obligaciones pendientes de pago o Derechos pendientes de cobro.

Las obligaciones reconocidas y liquidadas no satisfechas el último día del ejercicio, los derechos pendientes de cobro y los fondos líquidos a 31 de diciembre configurarán el remanente de tesorería de la entidad local. La cuantificación del remanente de tesorería deberá realizarse teniendo en cuenta los posibles ingresos afectados y minorando de acuerdo con lo que se establezca reglamentariamente los derechos pendientes de cobro que se consideren de difícil o imposible recaudación.

Las Entidades Locales deberán confeccionar la liquidación de su presupuesto antes del día primero de marzo del ejercicio siguiente.

BASE 51. Determinaciones de la Liquidación del Presupuesto

1. Con la liquidación del presupuesto se deberán determinar conforme al artículo 93 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, los siguientes aspectos:

- a) Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones pendientes de pago a 31 de diciembre.

b) El resultado presupuestario del ejercicio.

c) Los remanentes de crédito.

d) El remanente de tesorería.

2. Los derechos pendientes de cobro y las obligaciones reconocidas pendientes de pago a 31 de diciembre integrarán la agrupación de Presupuestos cerrados y tendrán la consideración de operaciones de Tesorería Local (artículo 94 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

3. El resultado de las operaciones presupuestarias del ejercicio vendrá determinado por la diferencia entre los derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio y las obligaciones presupuestarias reconocidas durante el mismo período.

A los efectos del cálculo del resultado presupuestario los derechos liquidados se tomarán por sus valores netos, es decir, derechos liquidados durante el ejercicio una vez deducidos aquellos que, por cualquier motivo, hubieran sido anulados.

Igualmente, las obligaciones reconocidas se tomarán por sus valores netos, es decir, obligaciones reconocidas durante el ejercicio una vez deducidas aquellas que, por cualquier motivo, hubieran sido anuladas (artículo 96 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

El resultado presupuestario deberá, en su caso, ajustarse en función de las obligaciones financiadas con remanentes de Tesorería y de las diferencias de financiación derivadas de gastos con financiación afectada.

Para los Organismos Autónomos no administrativos, el ajuste se producirá, además, en función del resultado de las operaciones comerciales (artículo 97 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

4. Los remanentes de crédito estarán constituidos por los saldos de créditos definitivos no afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas (artículo 98 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Integrarán los remanentes de crédito los siguientes componentes:

a) Los saldos de disposiciones, es decir, la diferencia entre los gastos dispuestos o comprometidos y las obligaciones referidas.

b) Los saldos de autorizaciones, es decir, las diferencias entre los gastos autorizados y los gastos comprometidos.

c) Los saldos de crédito, es decir, la suma de los créditos disponibles, créditos no disponibles y créditos retenidos pendientes de utilizar.

Los remanentes de crédito sin más excepciones que las señaladas en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, quedarán anulados al cierre del ejercicio y, en consecuencia, no se podrán incorporar al Presupuesto del ejercicio siguiente.

Los remanentes de créditos no anulados podrán incorporarse al Presupuesto del ejercicio siguiente en los supuestos establecidos en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y de acuerdo con lo previsto en el artículo 48 del presente Real Decreto, mediante la oportuna modificación presupuestaria y previa incoación de expedientes específicos en los que debe justificarse la existencia de suficientes recursos financieros.

En ningún caso serán incorporables los créditos declarados no disponibles ni los remanentes de créditos incorporados en el ejercicio que se liquida, sin perjuicio de la excepción prevista en el número 5 del artículo 47 (artículo 99 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Se efectuará un seguimiento de los remanentes de crédito a los efectos de control de los expedientes de incorporación de los mismos.

5. El remanente de la Tesorería de la Entidad Local estará integrado por los derechos pendientes de cobro, las obligaciones pendientes de pago y los fondos líquidos, todos ellos referidos a 31 de diciembre del ejercicio (artículo 101 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril).

Los derechos pendientes de cobro comprenderán:

- a) Derechos presupuestarios liquidados durante el ejercicio, pendientes de cobro.
- b) Derechos presupuestarios liquidados en los ejercicios anteriores pendientes de cobro.
- c) Los saldos de las cuentas de deudores no presupuestarios.

Las obligaciones pendientes de pago comprenderán:

- a) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas durante el ejercicio, esté o no ordenado su pago.
- b) Las obligaciones presupuestarias pendientes de pago, reconocidas en los ejercicios anteriores, esté o no ordenado su pago.
- c) Los saldos de las cuentas de acreedores no presupuestarios.

A esta materia le será aplicable la regulación dispuesta en los artículos 101 a 105 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

BASE 52. De los Saldos de Dudoso Cobro

A efectos del cálculo de remanente de tesorería se podrán considerar derechos pendientes de difícil o imposible recaudación, los siguientes:

- Los recogidos en el art. 193.bis del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Las Haciendas Locales.
- Aquellos otros que de forma individualizada se determine que son de difícil o imposible recaudación.

En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

Para la consideración de un saldo como de dudoso cobro la Corporación deberá determinar las características que el mismo deba reunir.

TÍTULO V. LA CUENTA GENERAL

BASE 53. Tramitación de la Cuenta General

1. Esta regulación viene contenida en los artículos 208, 210 y 212 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

2. Las Entidades Locales, a la terminación del ejercicio presupuestario, deberán formar la Cuenta General que pondrá de manifiesto la gestión realizada en los aspectos económicos, financiero, patrimonial y presupuestario.

3. El contenido, estructura y normas de elaboración de las Cuentas se determinarán por el Ministerio de Hacienda a propuesta de la Intervención General de la Administración del Estado.

4. Los estados y cuentas de la entidad local serán rendidas por su presidente antes del día 15 de mayo del ejercicio siguiente al que correspondan. Las de los organismos autónomos y sociedades mercantiles cuyo capital pertenezca íntegramente a aquélla, rendidas y propuestas inicialmente por los órganos competentes de estos, serán remitidas a la entidad local en el mismo plazo.

La cuenta general formada por la Intervención será sometida antes del día 1 de junio a informe de la Comisión Especial de Cuentas de la entidad local, que estará constituida por miembros de los distintos grupos políticos integrantes de la corporación.

La cuenta general con el informe de la Comisión Especial a que se refiere el apartado anterior será expuesta al público por plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales y ocho más los interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones. Examinados éstos por la Comisión Especial y practicadas por esta cuantas comprobaciones estime necesarias, emitirá nuevo informe.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada antes del día 1 de octubre.

Las entidades locales rendirán al Tribunal de Cuentas la cuenta general debidamente aprobada.

BASE 54. Contenido de la Cuenta General

La cuenta general estará integrada por:

- a) La de la propia entidad.
- b) La de los organismos autónomos.
- c) Las de las sociedades mercantiles de capital íntegramente propiedad de las entidades locales.

Las cuentas a que se refieren los párrafos a) y b) del apartado anterior reflejarán la situación económico-financiera y patrimonial, los resultados económico-patrimoniales y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Para las entidades locales con tratamiento contable simplificado, se establecerán modelos simplificados de cuentas que reflejarán, en todo caso, la situación financiera y la ejecución y liquidación de los presupuestos.

Las cuentas a que se refiere el apartado 1.c) anterior serán, en todo caso, las que deban elaborarse de acuerdo con la normativa mercantil.

Las entidades locales unirán a la cuenta general los estados integrados y consolidados de las distintas cuentas que determine el Pleno de la corporación (artículo 209 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Conforme al artículo 211 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, los municipios de más de 50.000 habitantes y las demás entidades locales de ámbito superior acompañarán a la cuenta general:

- a) Una memoria justificativa del coste y rendimiento de los servicios públicos.
- b) Una memoria demostrativa del grado en que se hayan cumplido los objetivos programados con indicación de los previstos y alcanzados, con su coste.

TÍTULO VI. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

CAPÍTULO I. CONTROL INTERNO

BASE 55. Ejercicio de la Función Interventora

En el Ayuntamiento y en sus Organismos Autónomos y Sociedades Mercantiles de este dependiente, se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia (artículo 213 del del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

El ejercicio de la función interventora se llevará a cabo directamente por la Intervención.

El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor del Ayuntamiento, por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse de auditores externos.

Para el ejercicio de sus funciones el órgano interventor podrá requerir la documentación, aclaraciones e informes que considere necesarios, en virtud de lo establecido en el artículo 222 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

BASE 56. Ámbito de Aplicación

La función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos del Ayuntamiento que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso (artículo 214 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 4 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).

El ejercicio de la expresada función comprenderá:

- La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos y obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
- La intervención formal de la ordenación del pago.
- La intervención material del pago.
- La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones.

BASE 57. Modalidades de Fiscalización del Expediente

Si la Intervención considera que el expediente objeto de fiscalización se ajusta a la legalidad, hará constar su conformidad, mediante diligencia firmada del tenor literal «Fiscalizado de Conformidad» sin necesidad de motivarla.

Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se manifestara en desacuerdo con el fondo o con la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito antes de la adopción del acuerdo o resolución (artículo 215 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Cuando la disconformidad se refiera al reconocimiento o liquidación de derechos a favor de las entidades locales o sus organismos autónomos, la oposición se formalizará en nota de reparo que, en ningún caso, suspenderá la

tramitación del expediente (artículo 216 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

Si el reparo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u ordenación de pagos, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que aquél sea solventado en los siguientes casos:

- a) Cuando se base en la insuficiencia de crédito o el propuesto no sea adecuado.
- b) Cuando no hubieran sido fiscalizados los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- c) En los casos de omisión en el expediente de requisitos o trámites esenciales.
- d) Cuando el reparo derive de comprobaciones materiales de obras, suministros, adquisiciones y servicios.

BASE 58. Discrepancias

Cuando el órgano a que afecte el reparo no esté de acuerdo con este, corresponderá al presidente de la entidad local resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva. Esta facultad no será delegable en ningún caso.

No obstante lo dispuesto en el apartado anterior, corresponderá al Pleno la resolución de las discrepancias cuando los reparos:

- a) Se basen en insuficiencia o inadecuación de crédito.
- b) Se refieran a obligaciones o gastos cuya aprobación sea de su competencia.

El órgano interventor elevará informe al Pleno de todas las resoluciones adoptadas por el presidente de la entidad local contrarias a los reparos efectuados, así como un resumen de las principales anomalías detectadas en materia de ingresos (artículos 217 y 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo).

CAPÍTULO II. FISCALIZACIÓN LIMITADA PREVIA DEL GASTO

BASE 59. Normas de Fiscalización Previa del Gasto

En los términos recogidos en el apartado segundo del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la fiscalización previa se limitará a comprobar los siguientes extremos:

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza del gasto y obligación que se proponga contraer. En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, que se cumple lo preceptuado en la normativa vigente.

- Que las obligaciones o gastos se generan por órgano competente.

- Para todo tipo de expedientes habrán de efectuarse, además, las comprobaciones adicionales que se determinen en las presentes Bases, pudiendo, el órgano interventor, formular las observaciones complementarias que considere conveniente, sin que las mismas tengan, en ningún caso, efectos suspensivos en la tramitación de los expedientes correspondientes.

Las obligaciones o gastos sometidos a la fiscalización limitada a que se refiere el apartado 2 del artículo 219 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales serán objeto de otra plena con posterioridad, ejercida sobre una muestra representativa de los actos, documentos o expedientes que dieron origen a la referida

fiscalización, mediante la aplicación de técnicas de muestreo o auditoría, con el fin de verificar que se ajustan a las disposiciones aplicables en cada caso y determinar el grado del cumplimiento de la legalidad en la gestión de los créditos.

Los órganos de control interno que realicen las fiscalizaciones con posterioridad deberán emitir informe escrito en el que hagan constar cuantas observaciones y conclusiones se deduzcan de ellas. Estos informes se remitirán al Pleno con las observaciones que hubieran efectuado los órganos gestores.

Las entidades locales podrán determinar, mediante acuerdo del Pleno, la sustitución de la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias posteriores mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría (artículos 219.3 y 219.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales).

Cuando de los informes de fiscalización se dedujera que se han omitido requisitos o trámites que sean esenciales o que la continuación de la gestión administrativa pudiera causar quebrantos económicos a la Tesorería Municipal o a un tercero, se procederá al examen exhaustivo del expediente y si, a juicio del Interventor, se dan las mencionadas circunstancias, habrá de actuar conforme a lo preceptuado en los artículos 215 y siguientes del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

CAPÍTULO III. FISCALIZACIÓN DE INGRESOS

BASE 60. Toma de Razón en Contabilidad

La fiscalización previa de los derechos queda sustituida por la inherente a la toma de razón en contabilidad, estableciéndose las actuaciones comprobatorias posteriores que se determinan en las Bases siguientes.

BASE 61. Fiscalización de las Devoluciones de Ingresos Indevidos

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará:

- La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.
- El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.
- Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.

BASE 62. Fiscalización Posterior al Reconocimiento del Derecho

1. El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.

2. Se comprobará:

- Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.
- Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.

- Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.
- Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.

TÍTULO VII. INFORMACIÓN PRESUPUESTARIA Y MOVIMIENTO DE LA TESORERÍA

BASE 63. Información Sobre la Ejecución del Presupuesto y la Tesorería

De conformidad con lo establecido en el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo de 2/2004, de 5 de marzo, el Interventor de este Ayuntamiento remitirá al Pleno Corporativo, por conducto del Presidente, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la Tesorería por operaciones presupuestarias y no presupuestarias y de su situación, con tiempo suficiente para ser conocidos en las sesiones Plenarias ordinarias que este Ayuntamiento celebre en los meses de julio y diciembre de cada año.

DISPOSICIÓN FINAL

A todo lo que no esté previsto en las presentes Bases le será de aplicación lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley y Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, así como las normas que desarrollen a las anteriores.

Cuantas dudas se susciten en la aplicación de las presentes Bases, serán resueltas por el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención.

Fuencaliente de La Palma, a veintiséis de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gregorio Clemente Alonso Méndez

GRANADILLA DE ABONA

ANUNCIO

1890

140880

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS CON DESTINO A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA, EJERCICIO 2022

BDNS (Identif.): 630370.

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/630370>)

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS CON DESTINO A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA, EJERCICIO 2022.

Mediante el presente, para general conocimiento de los/ las interesados/as, se hace público mediante Decreto de fecha 20 de mayo de 2022, que se ha aprobado la “CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS PARA LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS CON DESTINO A PERSONAS EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD SOCIAL DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA; EI

plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS NATURALES a contar desde el siguiente a la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Si el último día fijado fuese inhábil, se entenderá prorrogado el plazo de presentación de solicitudes al día hábil siguiente.

A tal efecto, Las Bases que rigen la Convocatoria se encuentran a disposición de los/as interesados/as en la página web municipal y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Granadilla de Abona

Granadilla de Abona, a veintiséis de mayo de dos mil veintidós.

LA CONCEJALA DELEGADA DE ÁREA SOCIAL, IGUALDAD, PROMOCIÓN DE LA SALUD Y VIVIENDA, María de la O Gaspar González.

GÜÍMAR

ANUNCIO

1891

140485

En virtud de lo acordado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el pasado día 28 de abril de 2022, por el que se aprobaron inicialmente las Modificaciones de Créditos número 33/2022 - Modalidad Suplemento de Créditos y número 34/2022 - Modalidad Créditos Extraordinarios - EG 3780/2022, y una vez resueltas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, reunido en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2022, han quedado definitivamente aprobadas las citadas Modificaciones cuyo resumen por Capítulos, es el siguiente:

RESUMEN GENERAL POR CAPÍTULO

MODIFICACIÓN NÚMERO 33 SUPLEMENTO CRÉDITOS EG 3780/2022

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
I	GASTOS DE PERSONAL	0,00
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	1.040.924,21
III	GASTOS FINANCIEROS	0,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	67.106,75
	OPERACIONES CORRIENTES	1.108.030,96
VI	INVERSIONES REALES	0,00
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	OPERACIONES DE CAPITAL	0,00
	TOTAL SUPLEMENTO CRÉDITOS	1.108.030,96

Financiación Suplemento de Créditos

Apl. Pptaria	Descripción Aplicación Presupuestaria	Importe
87000	Remanente Tesorería para Gastos Generales	1.108.030,96
	Total Financiación Suplemento de Créditos	1.108.030,96

RESUMEN GENERAL POR CAPÍTULO

MODIFICACIÓN NÚMERO 34 CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS EG 3780/2022

CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
I	GASTOS DE PERSONAL	100.000,00
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	551.000,00
III	GASTOS FINANCIEROS	0,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	60.000,00
	OPERACIONES CORRIENTES	711.000,00
VI	INVERSIONES REALES	4.110.175,81
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	OPERACIONES DE CAPITAL	4.110.175,81
	TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	4.821.175,81

Financiación Créditos Extraordinarios

Apl. Pptaria	Descripción Aplicación Presupuestaria	Importe
87000	Remanente Tesorería para Gastos Generales	4.821.175,81
	Total Financiación Créditos Extraordinarios	4.821.175,81

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/04, de fecha 5 de marzo, pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin que su interposición suspenda por sí misma la aplicación de la modificación definitivamente aprobada.

Güímar, a veintisiete de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE PRESIDENTE ACCTAL., Gustavo Pérez Martín.

LA SECRETARIA GENERAL, María Isabel Santos García.

ANUNCIO**1892****140670****APROBACIÓN INICIAL DE LA ORDENANZA DE VENTA AMBULANTE DE GÜÍMAR**

Aprobado inicialmente el acuerdo con relación a la propuesta que formula la Concejalía de Hacienda, Patrimonio y Contratación, y Medio Ambiente para la aprobación inicial de la Ordenanza de Venta Ambulante de Güímar, por Acuerdo del Pleno de fecha 26 de mayo de 2022, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Durante dicho plazo su texto podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento [<https://guimar.sedelectronica.es/board/>].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Güímar, a treinta y uno de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gustavo Pérez Martín.

LA MATANZA DE ACENTEJO**ANUNCIO****1893****140329**

Por Decreto de la Alcaldía número 294/2022 de fecha 27 de mayo de 2022, ha sido aprobado el Padrón del Servicio de Recogida de Basuras a Domicilio, correspondiente al 2º BIMESTRE DE 2022 (MARZO-ABRIL), lo que por medio del presente se hace público a efectos de que durante el plazo de DIEZ DÍAS, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puede observarse el citado padrón y presentar las reclamaciones u observaciones que se estimen pertinentes.

En La Villa de La Matanza de Acentejo, a veintisiete de mayo de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Alejandro Morales Pérez.

ANUNCIO**1894****140345**

Por Decreto de la Alcaldía número 295/2022 de fecha 27 de mayo de 2022, ha sido aprobado el Padrón del SUMINISTRO DE AGUA POTABLE, correspondiente al 1º BIMESTRE DE 2022 (ENERO-FEBRERO), lo que por medio del presente se hace público a efectos de que durante el plazo de DIEZ DÍAS, contados a partir del día siguiente al de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, puede observarse el citado padrón y presentar las reclamaciones u observaciones que se estimen pertinentes.

En La Villa de La Matanza de Acentejo, a veintisiete de mayo de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Alejandro Morales Pérez.

LOS REALEJOS**Concejalía de Hacienda****ANUNCIO****1895****140491**

Transcurrido el plazo de exposición pública del EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO MC18D.2022, de SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el citado expediente dentro del plazo correspondiente, se considera aprobado definitivamente, siendo el resumen por capítulos del Presupuesto del Ayuntamiento de los Realejos para el Ejercicio 2022, el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS DE INGRESOS Y GASTOS**AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS**

INGRESOS	IMPORTE (EUROS)
I. IMPUESTOS DIRECTOS	7.635.209,50
II. IMPUESTOS INDIRECTOS	80.000,00
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	4.869.200,00
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	16.197.005,15
V. INGRESOS PATRIMONIALES	100.100,00
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES	415.183,19
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.587.389,08
Total Operaciones no financieras:	32.884.086,92
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	18.601.371,52
IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Operaciones financieras:	18.601.371,52
Total Ingresos:	51.485.458,44
GASTOS	IMPORTE (EUROS)
I. GASTOS DE PERSONAL	12.578.035,92
II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	8.555.142,08
III. GASTOS FINANCIEROS	20.000,00
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.064.660,67
V. FONDO DE CONTINGENCIA	0,00

VI. INVERSIONES REALES	17.497.119,77
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	673.500,00
Total Operaciones no financieras:	51.388.458,44
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	97.000,00
IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Operaciones financieras:	97.000,00
Total Gastos:	51.485.458,44

De conformidad con el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de la modificación de créditos aprobada podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Los Realejos, a veintisiete de mayo de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, Adolfo González Pérez-Siverio.

Concejalía de Hacienda

ANUNCIO

1896**140499**

Asunto: Aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos número MC19.2022.

En la Intervención de esta Entidad se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el expediente de Modificación de Créditos número MC19.2022 de CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO-EMERGENCIAS, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento-Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2022.

Los interesados, a que hace referencia el apartado 01 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: QUINCE (15) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficinas de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano PIAC del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Alcalde-Presidente de la Villa de Los Realejos.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiese presentado reclamaciones.

En Los Realejos, a veintisiete de mayo de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, Adolfo González Pérez-Siverio.

Concejalía de Hacienda

ANUNCIO

1897**140501**

Asunto: Aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos número MC20.2022.

En la Intervención de esta Entidad se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el expediente de Modificación de Créditos número MC20.2022 de SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento-Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2022.

Los interesados, a que hace referencia el apartado 01 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: QUINCE (15) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficinas de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano PIAC del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de Los Realejos.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiese presentado reclamaciones.

En Los Realejos, a veintisiete de mayo de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, Adolfo González Pérez-Siverio.

Concejalía de Hacienda

ANUNCIO

1898**140493**

Asunto: Aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos número MC21.2022.

En la Intervención de esta Entidad se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el expediente de Modificación de Créditos número MC21.2022 de CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO-EMERGENCIAS, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento-Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2022.

Los interesados, a que hace referencia el apartado 01 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales podrán

examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: QUINCE (15) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficinas de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano PIAC del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Alcalde-Presidente de la Villa de Los Realejos.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiese presentado reclamaciones.

En Los Realejos, a veintisiete de mayo de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, Adolfo González Pérez-Siverio.

Concejalía de Hacienda

ANUNCIO

1899**140495**

Asunto: Aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos número MC24.2022.

En la Intervención de esta Entidad se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el expediente de Modificación de Créditos número MC24.2022 de SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento-Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2022.

Los interesados, a que hace referencia el apartado 01 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: QUINCE (15) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficinas de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano PIAC del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento de Los Realejos.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiese presentado reclamaciones.

En Los Realejos, a veintisiete de mayo de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, Adolfo González Pérez-Siverio.

Concejalía de Hacienda**ANUNCIO****1900****140496**

Asunto: Aprobación inicial del expediente de Modificación de Créditos número MC25.2022.

En la Intervención de esta Entidad se encuentra expuesto al público, a efectos de reclamaciones el expediente de Modificación de Créditos número MC25.2022 de CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO, aprobado inicialmente por el Ayuntamiento-Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 26 de mayo de 2022.

Los interesados, a que hace referencia el apartado 01 del artículo 170 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales podrán examinarlo y presentar, en su caso, reclamaciones al mismo por los motivos tasados que enumera el apartado 2 del citado artículo y con sujeción a lo siguiente:

a) Plazo de exposición y presentación de reclamaciones: QUINCE (15) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficinas de presentación: Oficina de Atención al Ciudadano PIAC del Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos y demás centros y oficinas a que hace referencia el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

c) Órgano ante el que se reclama: Alcalde-Presidente de la Villa de Los Realejos.

El expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el citado plazo de exposición al público no se hubiese presentado reclamaciones.

En Los Realejos, a veintisiete de mayo de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, Adolfo González Pérez-Siverio.

PUERTO DE LA CRUZ**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA****1901****140671**

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Expediente de Modificación de Créditos número 10/2022 en la Modalidad de Crédito Extraordinario, aprobado inicialmente mediante Acuerdo Plenario de fecha 29 de abril de 2022, que se hace público como sigue a continuación:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Capítulo IV (Transferencias Corrientes)	15.000,00 euros
TOTAL	15.000,00 euros

FINANCIACIÓN

Remanente de Tesorería para Gastos Generales	15.000,00 euros
TOTAL	15.000,00 euros

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Puerto de la Cruz, a treinta y uno de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa.

PUNTAGORDA**ANUNCIO****1902****141137**

Aprobado inicialmente el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla de Personal Funcionario, Laboral y Contratado para el ejercicio económico 2022, por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de marzo de 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de QUINCE DÍAS desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

En Puntagorda, a uno de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**ANUNCIO****1903****139994****COMPOSICIÓN DE LA MESA DE CONTRATACIÓN**

Visto el acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 22 de febrero de 2022, rectificado por el mismo órgano con fecha 3 y 17 de mayo de 2022, relativo a la designación de los miembros de la Mesa de Contratación permanente del Servicio de Contratación de Servicios Municipales, y de conformidad con lo dispuesto en el art. 21.4 del Real Decreto 817/2009, de 8 de mayo, y la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, debe publicarse su composición que es la siguiente:

• Presidente: La/El Concejal Delegada/o de Presidencia, o persona que le sustituya.

• Vocales:

1. El titular de la Intervención, y como suplentes por este orden, el Viceinterventor y el Jefe de Servicio de Fiscalización o persona que le sustituya.

2. La titular de la Asesoría Jurídica, y como suplentes por este orden, el Asesor Jurídico y el Técnico adscrito a la Asesoría Jurídica.

3. El Director del Área de Hacienda y Servicios Económicos

4. El Director del Área de Presidencia y Planificación.

• Secretaria:

Jefe de Servicio de Contratación de Servicios Municipales o persona que le sustituya.

En San Cristóbal de La Laguna, a veinticinco de mayo de dos mil veintidós.

LA CONCEJAL DE MERCADOS Y PRESIDENCIA, Carla Cabrera Teixeira.

ANUNCIO

1904

140490

EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITO NÚMERO 10/2022, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA.

Transcurrido el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES durante el cual ha permanecido expuesto al público el expediente de Modificación de Crédito del Presupuesto de Gastos del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna número 10/2022, modalidad Crédito Extraordinario, aprobado inicialmente en sesión plenaria celebrada el día 21 de abril de 2022, sin que contra el mismo se hayan presentado reclamaciones, y en cumplimiento de lo previsto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en relación con el artículo 169.1 del citado Texto Refundido, se considera definitivamente aprobado el referido expediente, conforme al siguiente resumen:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO:

	ALTA DE GASTOS	Importe euros
Capítulo II	Gastos corrientes en bienes y servicios	970.795,35
	TOTAL ALTAS	970.795,35
Financiación:		
	BAJA DE GASTOS	Importe euros
Capítulo IV	Transferencias corrientes	970.795,35
	TOTAL ALTAS	970.795,35

Contra la aprobación definitiva podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo en la forma y plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción según lo dispuesto en el artículo 171 de la citada Ley.

San Cristóbal de La Laguna, a veintisiete de mayo de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL TENIENTE DE ALCALDE DE HACIENDA Y ASUNTOS ECONÓMICOS Y SEGURIDAD CIUDADANA (Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 4182/2019, de 20 de junio de 2019, número 7573/2021 de 16 de septiembre y número 7672/2021 de 20 de septiembre), Alejandro Marrero Cabrera.

SAN MIGUEL DE ABONA

ANUNCIO

1905**140564**

Don Antonio Manuel Rodríguez Gómez, Concejal Delegado de Hacienda del Ayuntamiento de San Miguel de Abona (TENERIFE)

HACE SABER:

Que por Decreto del Concejal Delegado de Hacienda Número 2022-2524, de fecha 25 de mayo de 2022, se aprobó el Padrón de la Tasa por la Prestación del Servicio de Alcantarillado, Tratamiento y Vertido de Aguas Residuales del Sistema de Saneamiento correspondiente al Primer Semestre 2022.

Por término de QUINCE DÍAS, siguientes a la publicación del presente anuncio en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, permanecerá expuesto al público para oír reclamaciones.

Recurso: Desde la fecha de finalización del período de exposición al público del citado Padrón, podrá formularse Recurso de Reposición del artículo 108 de la Ley 7/85, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de UN MES.

San Miguel de Abona, a veinticinco de mayo de dos mil veintidós.

EL SEGUNDO TENIENTE DE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez.

SANTA ÚRSULA

ANUNCIO

1906**140875**

Extracto de Decreto de Alcaldía Número: 2022-0388 Fecha: 27/05/2022 por el que se convocan Subvenciones Económicas para la Adquisición de Libros de Texto, Material Didáctico y Material Escolar dirigidas al IES y a los CEIP municipales para el curso escolar 2022-2023

BDNS (Identif.): 629864.

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/629864>)

Primero. Beneficiarios:

Podrán acogerse a estas ayudas todos los Centros Públicos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, que pertenezcan y estén conformados en el municipio de Santa Úrsula.

Segundo. Requisitos Específicos:

Tener domicilio social en Santa Úrsula y estar legalmente constituida.

Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, o regímenes alternativos de previsión social, según la legislación vigente y con el Ayuntamiento.

Haber justificado al Ayuntamiento de Santa Úrsula subvenciones anteriores, en caso de haberlas percibido.

Tercero. Objeto:

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de las “Subvenciones Económicas para la Adquisición de Libros de Texto, Material Didáctica y Material Escolar dirigidas al IES y a los CEIP municipales para el curso 2022/2023”, en régimen de concurrencia competitiva.

Cuarto. Bases Reguladoras:

Bases reguladoras del procedimiento de concesión de Subvenciones Económicas para la Adquisición de Libros de Texto, Material Didáctico y Material Escolar dirigidas al IES y a los CEIP municipales para el curso escolar 2022-2023, que se publicarán en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios y Edictos) del Ayuntamiento de Santa Úrsula (www.santaursula.es).

Quinto. Cuantía:

La consignación presupuestaria para atender la presente convocatoria se incluye en las aplicaciones presupuestarias 3230.48900 y 3240.48900, Proyecto 22.3.0000016 del Presupuesto de Gastos de este Ayuntamiento. Los importes de dicha convocatoria ascienden a la cantidad de 36.000,00 euros y 11.000,00 euros, respectivamente.

Sexto. Plazo de Presentación de solicitudes:

El plazo para la presentación de solicitudes se extenderá desde el día siguiente a la publicación en el B.O.P de las presentes bases, durante QUINCE DÍAS NATURALES (de lunes a domingo; si termina el plazo en domingo, éste se ampliará al lunes).

Santa Úrsula, a veintisiete de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

SANTIAGO DEL TEIDE

ANUNCIO

1907

141179

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento número 1299/2022, de 31 de mayo, se ha resuelto designar a los siguientes Asesores/as Especialistas para la prueba psicotécnica del Proceso Selectivo para la Provisión en Propiedad de siete plazas de Policía Local en este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase de Policía Local, escala básica, grupo C, subgrupo C1, conforme se detalla a continuación:

- Don Miguel Ángel Perdomo Guerra, Colegiado T-1598.

- Don Miguel Tomé Pueyo, Colegiado T-1184

- Don Domingo Jesús de la Rosa Díaz, Colegiado T-830

De conformidad con el apartado 7.5 de la base séptima, que rige en el proceso selectivo, los asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar nombrado, actuarán en calidad de asesores del Tribunal de Selección con voz pero sin voto y en el ejercicio de sus especialidades técnicas, quedando sujetos al 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 y artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida, potestativamente, en Reposición en el plazo de UN MES, a contar del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el mismo órgano que la dictó, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en el plazo de DOS MESES a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a treinta y uno de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo.

TEGUESTE

ANUNCIO

1908

140535

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia número 947 de fecha 23/05/2022, se aprobó el Padrón de Deudores por Precio Público del Servicio de Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de abril último, que estará expuesto al público en la oficina de Recaudación, sita en Plaza San Marcos, 1, de lunes a viernes, en horario de 08:30 a 13:30 horas. El período de exposición pública será de TREINTA DÍAS contados desde el siguiente al de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual los interesados pueden examinar el padrón y formular alegaciones.

Al amparo de lo previsto en el artículo 14.2.a) del Real Decreto Ley 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones comprendidas en el padrón podrá formularse Recurso de Reposición, previo al Contencioso-Administrativo, ante el Alcalde-Presidente en el plazo de UN MES a partir del día siguiente al de finalización de la exposición pública del padrón.

En cumplimiento del artículo 124.3 de la Ley General Tributaria, el presente edicto se publica para advertir que las liquidaciones por el tributo y ejercicio referenciados se notifican colectivamente, entendiéndose realizadas las notificaciones el día en que termine la exposición al público del padrón.

Tegueste, a veinticuatro de mayo de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Rosa Mena de Dios.

VILLA DE MAZO**ANUNCIO****1909****140711**

A los efectos de lo dispuesto en los artículos 169, 170 y 171 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de La Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a los que se remite el artículo 179.4 del mismo Real Decreto Legislativo y los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, a los que se remite el artículo 42 del mismo Real Decreto, se pone en conocimiento general que en la Secretaría General de esta Entidad Local se halla expuesto al público por plazo de QUINCE DÍAS el Expediente de Modificación Presupuestaria 7/2022 financiado con Cargo al Remanente de Tesorería para Gastos Generales 2021, que afecta al vigente presupuesto, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación.

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

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004 citado, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES a contar del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Considerándose definitivamente aprobado si durante el citado plazo no se presenta reclamación alguna.

b) Oficina de exposición: Secretaría General del Ayuntamiento, en horario de 08:00 horas a 13:30 horas de lunes a viernes.

c) Lugar de presentación de reclamaciones: en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 08:00 a 13:30 horas de lunes a viernes o en la sede electrónica del Ayuntamiento “villademazo.sedelectronica.es”. También podrán presentarse en cualquiera de los restantes lugares enumerados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a cuyo efecto se hace constar que la dirección del Ayuntamiento es Plaza Pedro Pérez Díaz, número 1, 38730-Villa de Mazo.

d) Órgano ante el que se reclama: Pleno del Ayuntamiento, que tendrá el plazo de UN MES para resolver.

Villa de Mazo, a treinta y uno de mayo de dos mil veintidós.

LA ALCALDESA-PRESIDENTE, Goretti Pérez Corujo.

MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE**El Rosario - Tacoronte****El Sauzal - La Matanza de Acentejo****La Victoria de Acentejo - Santa Úrsula****ANUNCIO****1910****141402**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de 31 de mayo de 2022 de la Junta General de la Mancomunidad del Nordeste de Tenerife, el Presupuesto General, Bases de Ejecución y la plantilla de personal para el ejercicio

económico 2022, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de QUINCE DÍAS desde la publicación de este anuncio, a efectos de examen por los interesados y presentación de reclamaciones, que en su caso serán resueltas por el pleno en el plazo de UN MES, haciéndose constar que de no presentarse ninguna, se considerará el presupuesto definitivamente aprobado.

En Santa Úrsula, a treinta y uno de mayo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

El Rosario - Tacoronte
El Sauzal - La Matanza de Acentejo
La Victoria de Acentejo - Santa Úrsula

ANUNCIO

1911**141577**

La Comisión Ejecutiva de la Mancomunidad del Nordeste de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día 31 de mayo de 2022, dictaminó favorablemente la Cuenta General del Ejercicio Económico de 2021, y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, queda la misma expuesta al público en el Servicio de Intervención de esta Entidad Local por plazo de QUINCE DÍAS, durante los cuales los interesados podrán examinarla y presentar reclamaciones, reparos u observaciones.

En Tacoronte, a treinta y uno de mayo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS
“TAPADITOS DEL EBRO”

EXTRAVÍO DE CERTIFICACIONES

1912**141131**

De conformidad, con el artículo número 14 de los Estatutos por los que se rige esta Comunidad, se comunica el Extravío de la Certificación expedida a nombre de DOÑA CORALIA MARTÍN DELGADO, correspondiente a una (1) participación con el número 494.

De no formularse reclamación alguna en un plazo de DIEZ (10) DÍAS, será emitido un duplicado de dicha certificación.

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

LA SECRETARIA, Sandra Medina Ramos.

**COMUNIDAD DE AGUAS
UNIÓN NORTE****EXTRAVÍO****1913****139914**

Se anuncia el extravío de la certificación número 6812 a nombre de DON MIGUEL ÁNGEL HERNÁNDEZ MACHÍN, referida a cinco participaciones (5,000), de fecha diez de febrero de dos mil once, advirtiéndose que si en el plazo de DIEZ DÍAS no se presentara reclamación se considerará anulada. El Secretario, Benigno Ramos Gutiérrez.

Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de mayo de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Benigno Ramos Gutiérrez.

ADMINISTRACIÓN DEL B.O.P**AVISO**

Se comunica que el Boletín Oficial de hoy contiene un **ANEXO** con la misma fecha y número



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo concertado 23/1
