



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVIII

Miércoles, 5 de julio de 2023

Número 81

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

140933	Convocatoria de Subvenciones a los Ayuntamientos de la Isla para la realización de proyectos que coadyuven al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio insular	19108
141776	Anuncio relativo a Decreto de delegación de funciones inherentes a la Presidencia del Consorcio Isla Baja en favor de D. José Gregorio Pérez Medina	19109
145122	Anuncio relativo a segunda convocatoria, mediante subasta, de los aprovechamientos forestales de la madera resultante de tratamientos selvícolas de mejora dentro de Espacios Naturales Protegidos de Tenerife	19110
140892	Anuncio relativo a la modificación de la designación del Tribunal Calificador en la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera, de nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal	19112
140894	Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de dos plazas de Técnico/a de Relaciones Laborales, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración	19116
140913	Anuncio relativo a la modificación del Tribunal Calificador designado en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de treinta y dos plazas de Peón de Conservación, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal	19122
142381	Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de una plaza de Técnico/a Auxiliar, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración	19126
142382	Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de una plaza de Conductor/a, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración	19131
142384	Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de una plaza de Informador/a Turístico (a extinguir), sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración	19137

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: Producciones MIC S.L.
Calle Elías Serra Rafols, portal 2 y 3
Edificio Polsa. Centro de Negocios de Canarias. Of. 24.
38204 San Cristóbal de La Laguna
Tfno.: (922) 25 04 53
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.es

TARIFAS
Inserción: 0,97 euros/mm
de altura
Suscripción anual: 72,30 euros

142386	Anuncio relativo a la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionario/as de carrera de nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal	19143
INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)		
141125	Anuncio relativo a las Bases reguladoras que han de regir en el otorgamiento de subvenciones destinadas a la dotación de material para Centros y Servicios de Día de atención a menores de titularidad municipal para el ejercicio 2023 (Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes)	19149
CABILDO INSULAR DE LA GOMERA		
145211	Anuncio relativo a la exposición pública del «Proyecto saneo del camino de acceso a la Ermita de Nuestra Señora de Guadalupe. Puntallana. Isla de La Gomera»	19166
CABILDO INSULAR DE EL HIERRO		
142955	Anuncio relativo a “Marco competencial en el Cabildo Insular de El Hierro: designación Consejeros/as Insulares de Área (2023-2027)”	19166
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE		
141399	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 23 de junio de 2023, mediante el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Delineante de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	19168
142807	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 23 de junio de 2023, mediante el que se dispone corregir el error material advertido en el Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de 25 de mayo de 2023, mediante el que se aprobó la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as para la cobertura, mediante funcionario/a de carrera de una plaza de Técnico/a Superior en Cooperación Internacional de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Superiores, Grupo de Clasificación Profesional A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	19171
143223	Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 28 de junio de 2023, mediante el que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de dos plazas de Técnico/a Programador/a de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª/8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público)	19175
AYUNTAMIENTO DE ARONA		
141783	Anuncio relativo a la exposición al público de varios padrones de contribuyentes	19178
AYUNTAMIENTO DE FASNIA		
142994	Anuncio relativo a delegación de funciones de la Alcaldía-Presidencia por ausencia, en la Primera Teniente de Alcalde	19178
AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA		
18190	Anuncio relativo al acuerdo plenario, por el que se aprueba la dedicación parcial y/o exclusivas del equipo de Gobierno del Ayuntamiento	19179
AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA		
141411	Convocatoria para la concesión de subvenciones a clubes o asociaciones deportivas del municipio de Granadilla de Abona para gastos correspondientes al periodo diciembre 2022-noviembre 2023	19181
AYUNTAMIENTO DE EL PINAR DE EL HIERRO		
142801	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto General del ejercicio 2023	19182
AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA		
18353	Anuncio relativo de la exposición de matrículas del Impuesto de Actividades Económicas 2023 de este Ayuntamiento de Puntagorda	19238
142565	Anuncio relativo al reconocimiento de dedicación exclusiva a miembros corporativos aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 26 de junio de 2023	19238

142567	Anuncio relativo al régimen de sesiones y las dietas por asistencia aprobadas por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 26 de junio de 2023	19239
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA		
141982	Anuncio relativo al Decreto de la Alcaldía-Presidencia nº 6560/2023, de 21 de junio, por el que nombran los Tenientes de Alcalde; miembros de la Junta de Gobierno Local y Concejal Teniente de Alcalde, Secretario de la Junta de Gobierno Local así como su suplente, correspondiente a la nueva Corporación 2023-2027	19240
AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA		
143175	Anuncio relativo a la aprobación de los padrones fiscales relativos a suministro de agua potable y recogida domiciliar de residuos sólidos, correspondientes al periodo mayo-junio de dos mil veintitrés	19241
AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE		
142379	Anuncio relativo en relación la organización de este Ayuntamiento tras elecciones municipales, referido a la publicación de los Decretos de Alcaldía sobre delegaciones y otros	19242
141841	Anuncio relativo a la periodicidad de las sesiones plenarias y su funcionamiento	19246
141841	Anuncio relativo a la constitución de las Comisiones Informativas	19247
141841	Anuncio relativo a la constitución de la Junta de Gobierno Local y delegaciones del Pleno en la misma	19250
141929	Anuncio relativo en relación la organización de este Ayuntamiento tras elecciones municipales, referido al régimen retributivo de los miembros corporativos	19253
142610	Anuncio relativo relación la organización de este Ayuntamiento tras elecciones municipales, referido a la designación de representantes en órganos colegiados	19255
AYUNTAMIENTO DE TIJARAFE		
141479	Anuncio relativo a delegación de Áreas por parte de la Alcaldía en los Concejales	19255
141479	Anuncio relativo a nombramientos de Tenientes de Alcalde	19256
141479	Anuncio relativo a miembros de la Corporación que desempeñan el cargo en régimen de dedicación exclusiva y sus retribuciones	19256
141481	Anuncio relativo a delegación de competencias en la Junta de Gobierno por parte de la Alcaldía	19256
141481	Anuncio relativo a creación de la Junta de Gobierno y de delegación de competencias por parte del Pleno en la Junta de Gobierno	19257
AYUNTAMIENTO DE VALVERDE		
143324	Bases reguladoras para adquisición de libros y material escolar curso 2023-2024	19257
AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO		
141195	Anuncio relativo a la contratación de D. Manuel Fernando Martín Torres como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vallehermoso	19258
141234	Anuncio relativo a la contratación de D. Teobaldo Jara Medina como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vallehermoso	19258
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE		
142420	Anuncio relativo a Decreto dictado por esta Alcaldía con el nº ALC/131/2023, de 27 de junio, relativo a la «Constitución, composición, delegación de competencias y régimen de sesiones de la Junta de Gobierno Local para el mandato 2023-2027»	19259
142422	Anuncio relativo a Decreto dictado por esta Alcaldía con el número ALC/141/2023, de 27 de junio, relativo al «Nombramiento de los Tenientes de Alcalde para el mandato 2023-2027»	19263
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO		
142706	Anuncio relativo al nombramiento de los Tenientes de Alcalde y Concejal Delegado, así como las delegaciones genéricas efectuadas en cada uno de ellos de las áreas encomendadas, aprobado mediante Decreto nº 1071/2023, de 28 de junio	19265
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA		
140886	Anuncio relativo al nombramiento de D. Ruymán Miguel Navarro Hernández, como personal eventual	19284
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE		
143240	Anuncio relativo a la designación de los y la Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento, conforme a la Resolución de Alcaldía número 2023-0125 de fecha 19 de junio de 2023	19284
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA		
142508	Anuncio relativo al Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión Extraordinaria celebrada el día 26 de junio de 2023, sobre constitución de la Junta de Gobierno Local	19285

142510	Anuncio relativo a la toma en conocimiento por parte del Pleno de la Corporación, en sesión Extraordinaria celebrada el día 26 de junio de 2023, de la delegación de competencias en Concejales de la Corporación efectuada por Resolución de Alcaldía nº 2023-0615, de 20 de junio de 2023	19286
142522	Anuncio relativo al Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión Extraordinaria celebrada el día 26 de junio de 2023, sobre periodicidad de las sesiones del Pleno de la Corporación	19291
142523	Anuncio relativo al Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión Extraordinaria celebrada el día 26 de junio de 2023, sobre creación de Comisiones Informativas	19293
142525	Anuncio relativo al Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión Extraordinaria celebrada el día 26 de junio de 2023, sobre retribuciones a miembros de la Corporación	19294
142527	Anuncio relativo al Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión Extraordinaria celebrada el día 26 de junio de 2023, sobre retribuciones a Grupos Políticos	19298
142531	Anuncio relativo al Acuerdo adoptado por el Pleno de la Corporación en sesión Extraordinaria celebrada el día 26 de junio de 2023, sobre retribuciones asistencias a Pleno y Comisiones Informativas	19300

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

140887	Anuncio relativo a Resolución nº 2023/31, de 20 de junio de 2023, de la Gerencia Municipal de Urbanismo, por la cual se nombra a los miembros del Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo, así como a la Consejera Directora D.ª María Noelia González Daza, Vicepresidenta del Consejo para la sustitución de la Presidencia en los casos de impedimento o ausencia de esta	19303
140907	Anuncio relativo al Decreto nº 2023/1859, de 19 de junio, por el que establece la formación y composición Junta Gobierno Local y Designación de Los Tenientes de Alcalde	19304
140907	Anuncio relativo al Decreto nº 2023/1860, de 19 de junio, relativo a la delegación de atribuciones del Alcalde en la Junta de Gobierno Local	19304
140907	Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno celebrado, en sesión extraordinario, el día 26 de junio de 2023 relativo a ratificación de la distribución en áreas en cumplimiento del art. 39 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias	19305
140911	Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno celebrado, en sesión extraordinario, el día 26 de junio de 2023 relativo a propuesta de delegación de atribuciones del Pleno en la Junta de Gobierno Local	19306
140916	Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno celebrado, en sesión extraordinario, el día 26 de junio de 2023 relativo a propuesta de la Alcaldía sobre creación y composición de las comisiones informativas permanentes y especiales	19307
141124	Anuncio relativo al Decreto nº 2023/1861, de 19 de junio de 2023 por el que se nombra para el ejercicio de competencias delegadas de esta Alcaldía en forma expresa, Concejales/as-Delegados/as	19312
141124	Anuncio relativo a acuerdo del Pleno celebrado, en sesión extraordinaria de 26 de junio de 2023, de la propuesta de la Alcaldía del número, características y retribuciones de personal eventual	19315
141124	Anuncio relativo a acuerdo del Pleno celebrado, en sesión extraordinario, el día 26 de junio de 2023 de la propuesta de la Alcaldía de Miembros de la Corporación que percibirán retribución por el ejercicio de sus cargos en dedicación parcial o exclusiva, así como su cuantía	19315
142388	Anuncio relativo al nombramiento de D. Leopoldo José Afonso Hernández, como funcionario eventual para el desempeño del puesto de Jefatura de Gabinete de Alcaldía	19317
142389	Anuncio relativo al nombramiento de D.ª Alba Hernández González, como funcionaria eventual para el desempeño del puesto de Asesora	19317
142391	Anuncio relativo al nombramiento de D. Jorge Esteban Valero Mosegue, como funcionario eventual para el desempeño del puesto de Secretaria de Alcaldía	19317

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO

142968	Anuncio relativo a rectificación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, para la cobertura, como personal laboral fijo, de (1) una plaza de Cuidador/a CO	19318
--------	---	-------

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "HIMECHE-LOS MAGUENES"

140719	Extravío de la certificación número 33, a nombre de D. Antonio Hernández Díaz	19319
--------	---	-------

COMUNIDAD DE AGUAS LOS GUANCHES (POZO AMARGAVINOS)

141601	Requerimiento de pago a los señores partícipes	19320
--------	--	-------

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

ANUNCIO

3407**140933**

Convocatoria de Subvenciones a los Ayuntamientos de la Isla para la realización de proyectos que coadyuven al establecimiento de políticas efectivas de igualdad de género en el territorio insular.

BDNS (Identif.): 705659.

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/705659>).

Primero. Beneficiarios:

Podrán solicitar las subvenciones previstas en estas bases todos los Ayuntamientos de la Isla de Tenerife, o una sola (1) de sus entidades públicas dependientes (organismos públicos y entidades de derecho público vinculadas o dependientes de la Corporación Local), de manera que no concurran competitivamente entre sí.

Quedan excluidas expresamente el resto de entidades públicas locales de la Isla de Tenerife, así como empresas públicas y otros entes y asociaciones municipales.

No podrán ser beneficiarias de estas subvenciones las entidades que hayan sido sancionadas o condenadas por resolución administrativa firme o por sentencia judicial firme por alentar o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por la legislación vigente.

Segundo. Objeto:

La naturaleza de los proyectos podrá versar sobre prevención de la violencia de género, promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres o sobre formación para el empleo para

mujeres en situación de vulnerabilidad, atendiendo a los siguientes contenidos:

Prevención de la violencia de género en mujeres y/o menores.

Proyectos de estudio e investigación cuyos resultados posibiliten poner en marcha líneas de actuación en prevención de la violencia de género.

Proyectos de sensibilización y/o formación dirigidos a agentes que intervienen directa o indirectamente en la prevención y detección de violencia de género en cualquiera de sus niveles (prevención primaria, secundaria y terciaria) o en la atención a mujeres en situación de violencia.

Proyectos de intervención en prevención de violencia en cualquiera de sus niveles dirigidos a colectivos específicos de mujeres con mayor vulnerabilidad.

Promoción de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.

Desarrollo de acciones contempladas en el plan de igualdad (solo en el caso que tengan aprobado un plan de igualdad).

Acciones positivas.

Acciones de sensibilización.

Acciones para promover la transversalidad entre las distintas concejalías de un mismo ayuntamiento.

Acciones transversales de igualdad, a llevar a cabo por una o varias concejalías de un mismo ayuntamiento.

Formación para el empleo.

Medidas complementarias en itinerarios de inserción ya iniciados, o a iniciar, por la propia entidad solicitante para la mejora en el acceso y mantenimiento de las mujeres en el mercado laboral.

Acciones formativas para la mejora de la empleabilidad, incluyendo las tecnologías de información y comunicación para aquellos

colectivos de mujeres en situación de mayor vulnerabilidad.

Proyectos de formación para el empleo con demanda en el mercado laboral, preferentemente en profesiones subrepresentadas para aquellas mujeres con mayor vulnerabilidad.

Investigación sobre problemas identificados en el II Marco Estratégico de Actuaciones en Políticas de Igualdad de Género Tenerife Violeta (METV).

Proyectos de estudio e investigación cuyos resultados posibilitem, entre otras consideraciones, poner en marcha líneas de actuación para abordar los problemas identificados en el II METV, para contribuir a la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

Tercero. Bases reguladoras:

Aprobadas por Acuerdo de Consejo de Gobierno Insular de 16 de junio de 2023 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de 28 de junio de 2023.

Cuarto. Cuantía:

El importe aprobado para la presente convocatoria asciende a 100.000 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 23-0121-2314-46240.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Será de veinte (20) días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos:

Las instancias de solicitud se formalizarán conforme al modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife y estará a disposición junto a las Bases Reguladoras y el resto de Anexos en la Sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE DEL CABILDO DE TENERIFE.

Consortio Isla Baja

Área de Gobierno del Presidente

Servicio Administrativo de Coordinación y Apoyo al Presidente

ANUNCIO

3408

141776

Delegación de las funciones inherentes a la Presidencia del Consortio Isla Baja en favor de Don José Gregorio Pérez Medina.

De conformidad con lo previsto en el artículo 6 de los Estatutos del “Consortio Isla Baja” la Presidencia del Consortio la ostentará el Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, pudiendo, según lo previsto en el artículo 7.1.b) segundo párrafo, de los mismos Estatutos “delegar sus funciones en cualquiera de los consejeros insulares designados o en cualquier persona que no reúna tal condición atendiendo a las razones de eficacia y cercanía”.

Constituida la nueva Corporación Insular el día 27 de junio de 2023, tras las elecciones locales celebradas el pasado 28 de mayo de 2023, para el mandato 2023/27, habiendo sido proclamado Presidente de la Corporación y considerando imprescindible para la debida normalidad en la continuidad de las funciones que competen a la Presidencia del “Consortio Isla Baja” la delegación de las mismas, con base en los preceptos citados, por medio del presente DISPONGO:

ÚNICO: Delegar las funciones inherentes a la Presidencia del “Consortio Isla Baja” en Don José Gregorio Pérez Medina, con DNI ***0388**.

El presente Decreto surtirá efectos a partir del 28 de junio de 2023, sin perjuicio de su posterior y preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.

EL VICESECRETARIO DEL ÓRGANO COLEGIADO DE CONSEJO DE GOBIERNO, Pedro Manuel Martín Domínguez, documento firmado electrónicamente.

Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad
Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad
Unidad Orgánica de Gestión Económica

ANUNCIO

3409

145122

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 20 de junio de 2023, acordó aprobar el expediente de enajenación, mediante segunda subasta, de los aprovechamientos forestales de la madera resultante de tratamientos selvícolas de mejora dentro de Espacios Naturales Protegidos de Tenerife.

A la vista de lo anterior, se dispone la publicación de la siguiente

CONVOCATORIA:

a) Lugar, día y hora de celebración de la subasta:

La subasta tendrá lugar el **jueves 20 de julio de 2023 a las 10:00 horas**, en el Salón de Prensa ubicada en la Planta 0 de la Torre Roja del Pabellón Santiago Martín, en la Calle Las Macetas, sin número, en Los Majuelos, en el Municipio de San Cristóbal de La Laguna.

Asimismo, se otorga la posibilidad a todo aquel que desee presentar su puja en la subasta, a que acuda en el día y lugar indicados, a partir de las **9:30 horas**, a los efectos de que por parte del personal del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad se pueda verificar que la documentación que pretende aportar para poder participar en la misma es correcta.

b) Descripción de cada uno de los lotes que constituyen la presente subasta:

Los lotes que constituyen el objeto de la presente subasta son aquellos que quedaron desiertos en la primera subasta realizada el día 29 de marzo de 2023. En consecuencia, los lotes que se subastan se corresponden con el siguiente detalle:

- **Lote nº 1: Aprovechamiento 217/23 - Monte: MC 3003, Cumbres del Realejo Alto:** madera incluida en el Aprovechamiento Forestal con número de Expediente 217/23 del Plan Anual vigente, cuyas características son las siguientes:
 - 1.650 metros cúbicos de MADERA de Pino mayor de 15 cm.
- **Lote nº 4: Aprovechamiento 220/23-24 - Monte: MC 3001, Las Cumbres:** madera incluida en el Aprovechamiento Forestal con número de Expediente 220/23 del Plan Anual vigente, cuyas características son las siguientes:
 - 3.800 metros cúbicos de MADERA de Pino mayor de 15 cm.
- **Lote nº 5: Aprovechamiento 217/23 - Monte: MC 3003, Cumbres del Realejo Alto:** madera incluida en el Aprovechamiento Forestal con número de Expediente 217/23 del Plan Anual vigente, cuyas características son las siguientes:
 - 250 metros cúbicos de MADERA de Pino entre 10 y 15 cm.
- **Lote nº 6: Aprovechamiento 218/23 - Monte: MUPc 23, Ladera y Cumbre:** madera incluida en el Aprovechamiento Forestal con número de Expediente 218/23 del Plan Anual vigente, cuyas características son las siguientes:
 - 370 metros cúbicos de MADERA de Pino entre 10 y 15 cm.

- **Lote nº 7: Aprovechamiento 219/23 - Monte: MUPc 22, Mamio, Leres y Monteverde:** madera incluida en el Aprovechamiento Forestal con número de Expediente 219/23 del Plan Anual vigente, cuyas características son las siguientes:
 - 400 metros cúbicos de MADERA de Pino entre 10 y 15 cm.
- **Lote nº 8: Aprovechamiento 220/23 -24 - Monte: MC 3001, Las Cumbres:** madera incluida en el Aprovechamiento Forestal con número de Expediente 220/23 del Plan Anual vigente, cuyas características son las siguientes:
 - 220 metros cúbicos de MADERA de Pino entre 10 y 15 cm.

c) **El tipo de la subasta:**

El precio mínimo de salida para cada uno de los lotes que constituye la presente subasta es el siguiente:

Lote	Importe estimado de la licitación (€)	Precio mínimo de salida €/m3	Tipo de Madera	Cantidad (m3 - MADERA)	Código del Expte. Plan 2023-2024
1	67.402,50 €	40,85	Madera de pino mayor de 15 cm	1.650	217/23
4	155.230,00 €	40,85	Madera de pino mayor de 15 cm	3.800	220/23-24
5	2.020,00 €	8,08	Madera de pino para astillado entre 10-15 cm	250	217/23
6	2.989,60 €	8,08	Madera de pino para astillado entre 10-15 cm	370	218/23
7	3.232,00 €	8,08	Madera de pino para astillado entre 10-15 cm	400	219/23
8	1.777,60 €	8,08	Madera de pino para astillado entre 10-15 cm	220	220/23-24

La participación en la presente subasta **requerirá de la previa constitución de garantía**, en los términos establecidos en la cláusula 6 del Pliego de condiciones.

d) **Lugar de consulta o modo de acceso al presente pliego de condiciones:**

Todas aquellas personas físicas o jurídicas interesadas en presentar puja en la presente subasta, podrán obtener los Pliegos de Condiciones que la rigen dirigiendo petición por cualquier de los siguientes medios:

1.- Mediante solicitud dirigida a cualquiera de las siguientes direcciones de correo electrónico:

- contratacion@tenerife.es
- carlosarg@tenerife.es
- evap@tenerife.es
- vicentela@tenerife.es

2.- Mediante solicitud presentada en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, dirigida al Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad, siendo el enlace web el siguiente:

- <https://sede.tenerife.es/es/>

En Santa Cruz de Tenerife, a treinta de junio de dos mil veintitrés.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE GESTIÓN DEL MEDIO NATURAL Y SEGURIDAD, Javier Rodríguez Medina, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO**

3410

140892

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 22 de junio de 2023, la siguiente Resolución:

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA POR LA QUE SE MODIFICA LA COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE NUEVE PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica** de la Plantilla de Personal Funcionario del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de 23 de diciembre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas,

ANTECEDENTES

I.- Que, por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 9 de mayo de 2023, se designó el Tribunal Calificador de la mencionada convocatoria pública y rectificadas por resoluciones de fecha 26 de mayo de 2023 y 2 de junio de 2023.

II.- Que, D^a. Gloria Dácil Calderón Negueroles fue designada como Vocal Suplente, en sustitución de D^a. Nayra Cristina Delgado González, por Resolución de la misma Dirección Insular de fecha 26 de mayo de 2023 por la que se modificó la composición del Tribunal Calificador.

III.- Con fecha 16 de junio de 2023, se recibe en el Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos escrito de D^a. Gloria Dácil Calderón Negueroles, designada Vocal Suplente del referido Tribunal, comunicando que está incurso en una de las causas de abstención, tener amistad íntima con una de las aspirantes admitidas.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- La Base Octava de las que rigen la convocatoria establece que el Tribunal Calificador será designado por resolución del órgano competente en materia de personal, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad y estará constituido, por funcionarios/as de carrera, y en el caso de la plaza de Auxiliar Técnico (a extinguir) también por personal laboral, de cualquiera de las Administraciones Públicas pertenecientes a un grupo de igual o superior nivel de titulación al exigido para el acceso a las plazas convocadas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo, señala que los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria según lo dispuesto en el art. 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.

SEGUNDA.- Que, a la vista de los antecedentes expuestos procede la modificación del referido Tribunal Calificador en el sentido siguiente:

- Designación de **D^a. María Belén Abad Cantero**, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio de esta Corporación, como **Vocal Suplente**, en sustitución de D^a. Gloria Dácil Calderón Negueroles.

TERCERA.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 3706, de 19 de abril de 2023, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

PRIMERO.- Modificar la composición del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura de **nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama**

Jurídica, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, en el sentido siguiente:

Donde dice:

“.../...”

VOCALES: Suplente: D^a. GLORIA DÁCIL CALDERÓN NEGUEROLES, Jefa de Sección del Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad de esta Corporación.

.../...”

Debe decir:

“.../...”

VOCALES: Suplente: D^a. MARÍA BELÉN ABAD CANTERO, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio de esta Corporación.

.../...”

Quedando el Tribunal Calificador finalmente integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A: Titular: D. FRANCISCO JAVIER GONZÁLEZ GÓMEZ, Técnico de Defensa Jurídica y Cooperación Jurídica Municipal de esta Corporación.

Suplente: D^a. LUZ MARÍA ACOSTA GONZÁLEZ, Jefa del Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones de esta Corporación.

VOCALES: Titular: D. ALBERTO JEREZ CORDERO, Jefe del Servicio de Asesoramiento Jurídico del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

Suplente: D^a. MARÍA BELÉN ABAD CANTERO, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio de esta Corporación.

Titular: D. JOSÉ GREGORIO RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad de esta Corporación.

Suplente: D^a. **MARÍA ESTHER TRUJILLO GONZÁLEZ**, Jefa del Servicio Administrativo de Asesoramiento Jurídico de esta Corporación.

Titular: D^a. **MARÍA CONSUELO FRANCOS DEL CASTILLO**, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Asesoramiento Jurídico de esta Corporación.

Suplente: D^a. **RAQUEL CASTAÑEYRA MARRERO**, Jefa del Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca de esta Corporación.

Titular: D^a. **YAIZA SUÁREZ GONZÁLEZ**, Jefa del Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio de esta Corporación.

Suplente: D^a. **MARÍA DOLORES JEREZ JEREZ**, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Planificación Territorial y Proyectos Estratégicos de esta Corporación.

SECRETARIO/A: **Titular:** D^a. **PATRICIA M^a BARRETO MÁRQUEZ**, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Patrimonio Histórico de esta Corporación.

Suplente: **D. FELIPE SOSA PLASENCIA**, Responsable de Unidad del Servicio Administrativo de Movilidad de esta Corporación.

SEGUNDO.- Comuníquese a los interesados/as la publicación de la presente Resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el art. 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.

TERCERO.- Se proceda a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la presente resolución se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP 2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO****3411****140894**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 26 de junio de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de dos plazas de Técnico/a de Relaciones Laborales de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A DE RELACIONES LABORALES, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de **dos plazas de TÉCNICO/A DE RELACIONES LABORALES** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de **dos plazas de Técnico/a de Relaciones Laborales** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre

de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 24 de marzo de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 43, de 10 de abril de 2023 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 11 y el 24 de abril de 2023, ambos inclusive.

III.- En la Resolución de esta Dirección Insular citada en el párrafo anterior, se ha advertido el siguiente error; consta como excluida D^a Noemi Peña Torres, con DNI 42235415D con motivo de exclusión “24.- *No acredita Titulación exigida*” cuando debe figurar como admitida al constar la documentación acreditativa de dicho requisito en el expediente.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria se establece que finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales, las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó “...*la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.*” Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las

Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Tercera.- Que, la Dirección de la Asesoría Jurídica mediante informe emitido con fecha 17 de noviembre de 2022, respecto de una solicitud de subsanación presentada fuera del plazo de subsanación de solicitudes de participación descrito en un proceso de provisión de puestos de trabajo, informa lo siguiente:

“(.../...)La reciente Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 22 de marzo de 2022, resuelve el recurso de casación interpuesto contra la Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra de 26 de febrero de 2020.

*El Tribunal Supremo fija **el interés casacional del recurso** en la siguiente cuestión: “(...) aclarar si la **subsanación de documentación incompleta presentada para la acreditación de un mérito valorable en un proceso de ingreso en la función pública, puede ser admitida cuando ha sido presentada fuera del plazo concedido para ello, pero antes de ser notificada la resolución expresa que declare transcurrido el plazo otorgado omitiendo la valoración del mérito cuya justificación se pretendía subsanar**”.*

Es decir, el supuesto que resuelve la STS es muy similar a la cuestión que ha sido planteada,...//... la STS versa sobre un proceso selectivo, y se plantea si cabe la admisión de documentación de subsanación en fecha posterior al término del plazo para presentarla, pero antes de que se haya notificado a la interesada resolución expresa que declare transcurrido dicho plazo.

El Tribunal Supremo analiza las posturas de cada una de las partes en el recurso de casación, y efectúa las consideraciones jurídicas procedentes respecto a la necesaria interpretación de las bases conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el cual dispone que, ante el incumplimiento del plazo de subsanación, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero mediante la correspondiente resolución, concluyendo que tras la expiración del plazo de 10 días, la Administración debe dictar inmediatamente resolución teniendo por desistida a dicha parte.

*La respuesta a la **cuestión de interés casacional en la STS de 22 de marzo de 2022** es finalmente la siguiente: “De modo que el vigente artículo 68.1, (...), exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanación tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. **En definitiva, el desistimiento** que presume la base novena de la convocatoria,*

en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante "previa resolución" de la Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar cobertura a la denegación de la subsanación ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento."

La función nomofiláctica que tiene atribuido el recurso de casación persigue la formación de jurisprudencia sobre aquellas cuestiones o materias que inciden no tanto en el interés particular de la parte actora, sino en los intereses de la comunidad jurídica en general.

Es por ello que a la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, entendemos que la misma es de plena aplicación a los procesos selectivos que convoque la Administración, de forma que la falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante una Resolución, de forma que si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada."

Cuarta.- El art. 109.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC) comprende dentro del capítulo dedicado a la revisión de oficio el régimen jurídico de la rectificación de los errores materiales existentes en los actos administrativos estableciendo 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 los actos"*.

En la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 24 de marzo de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 43, de 10 de abril de 2023 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se ha advertido el siguiente error; consta como excluida D^a Noemi Peña Torres, con DNI 42235415D con motivo de exclusión *"24.- No acredita Titulación exigida"* cuando debe figurar como admitida al constar la documentación acreditativa de dicho requisito en el expediente.

Quinta.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 3706, de 19 de abril de 2023, de modificación de la estructura y

organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

PRIMERO.- Rectificar la relación **PROVISIONAL** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Técnico/a Relaciones Laborales** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022 , en el sentido que se refleja a continuación:

DONDE DICE: "...//...

<i>Núm. Expediente</i>	<i>DNI/NIE</i>	<i>Apellidos, Nombre</i>	<i>Admitido/a</i>	<i>Motivo de Exclusión</i>
E2022008994S00014	***3541**	PEÑA TORRES, NOEMI	NO	24

...//...

DEBE DECIR: "...//...

<i>Núm. Expediente</i>	<i>DNI/NIE</i>	<i>Apellidos, Nombre</i>	<i>Admitido/a</i>	<i>Motivo de Exclusión</i>
E2022008994S00014	***3541**	PEÑA TORRES, NOEMI	SI	

...//...

...//...

TERCERO.- Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de **dos plazas de Técnico/a de Relaciones Laborales** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, según se indica a continuación:

...//...

Núm. expediente	DNI	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022008994S00002	***1646**	DAMAS JIMENEZ, KEVIN	NO	24, 45
E2022008994S00004	***6840**	DE LA CRUZ RIVERO, CRISTINA	NO	24, 29, 31

...//...

24.- No acredita Titulación exigida; **29.-** No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; **31.-** No acredita Informe de Inscripción; **45.-** No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicio no acredita certificado del tipo de discapacidad.

CUARTO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, Anuncio de la presente resolución, incluyendo únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

QUINTO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP 2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

3412

140913

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 26 de junio de 2023, la siguiente Resolución:

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA POR LA QUE SE MODIFICA EL TRIBUNAL CALIFICADOR DESIGNADO EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO DE TREINTA Y DOS PLAZAS DE PEÓN DE CONSERVACIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA CORPORACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo de **TREINTA Y DOS PLAZAS DE PEÓN DE CONSERVACIÓN** para la estabilización adicional de empleo temporal de la plantilla de personal laboral de la Corporación, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 24 de junio de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas.

ANTECEDENTES

I.- Que, por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 12 de mayo de 2023, se designó el Tribunal Calificador de la mencionada convocatoria pública y rectificadas por resoluciones de fechas 6 de junio de 2023 y 14 de junio de 2023.

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 14 de junio de 2023, se modificó el Tribunal Calificador de la referida convocatoria pública, donde se designó, entre otros:

M^a DEL CARMEN CEDRÉS RODRIGUEZ, Administrativa de Gestión (a extinguir) en la Unidad de Inspección de Transporte del Servicio Administrativo de Movilidad de esta Corporación.

III.- Con fecha 27 de junio de 2023, se recibe en este Servicio escrito de **D^a M^a DEL CARMEN CEDRÉS RODRIGUEZ**, designada Secretaria Titular del referido Tribunal, comunicando que en este momento no puede ejercer como tal, por motivos personales.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

PRIMERA.- La Base Séptima de las que rigen la convocatoria establece que el Tribunal Calificador será designado por Resolución del órgano competente en materia de personal, y estará constituido, por personal laboral fijo o funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro. Asimismo, señala que los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, tendrán que abstenerse de actuar y podrán ser recusados cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria según lo dispuesto en el art. 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.

SEGUNDA.- Que, a la vista de los antecedentes expuestos, procede la modificación del referido Tribunal Calificador en el sentido siguiente:

- Designación de Doña **M^a del Rosario Hernández Cabrera**, Administrativa del Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad de esta Corporación como **Secretaria Titular**, en sustitución de **Doña M^a del Carmen Cedrés Rodríguez**.

TERCERA.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 3706 de 19 de abril de 2023, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO:**

PRIMERO.- Modificar la Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 14 de junio de 2023, por la que se modifica el Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura de **treinta y dos plazas de Peón de Conservación**, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, en el siguiente sentido:

- Designación de Doña **M^a del Rosario Hernández Cabrera**, Administrativa del Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad de esta Corporación como **Secretaria Titular**, en sustitución de **Doña M^a del Carmen Cedrés Rodríguez**.

Quedando el Tribunal Calificador finalmente integrado por los siguientes miembros:

PRESIDENTE/A:

Titular: D. EDUARDO LÓPEZ REIG, Jefe de Unidad Técnica del Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje de esta Corporación.

Suplente: D. PEDRO AGUSTÍN RUIZ FERNÁNDEZ, Jefe de Unidad técnica del Servicio Técnico de Patrimonio y Mantenimiento de esta Corporación.

VOCALES:

Titular: D. LUIS ALBERTO GALVÁN GARCÍA, Jefe de Unidad Técnica del Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje de esta Corporación.

Suplente: D. BENICIO PONTE-LIRA PESTANA, Jefe de Unidad Técnica del Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje de esta Corporación.

Titular: D. ANDRÉS PÉREZ GARCÍA, Peón de Conservación del Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje de esta Corporación.

Suplente: D. JOSUÉ VERA RODRÍGUEZ, Peón de Conservación del Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje de esta Corporación.

Titular: D. LÁZARO ALONSO ALONSO, Jefe de Unidad del Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje de esta Corporación.

Suplente: D. ENRIQUE PLASENCIA LEÓN, Jefe de Unidad del Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje de esta Corporación.

Titular: D. JUAN GONZÁLEZ HERNÁNDEZ, Jefe de Analista de Laboratorio del Servicio Técnico de Carreteras y Paisaje de esta Corporación.

Suplente: D. GUSTAVO GONZÁLEZ DOMÍNGUEZ, Operario de Medio Ambiente (Forestal) de esta Corporación.

SECRETARIO/A:

Titular: M^a DEL ROSARIO HERNÁNDEZ CABRERA, Administrativa del Servicio Administrativo de Gestión del Medio Natural y Seguridad de esta Corporación.

Suplente: D^a M^a JOSÉ LUGO RODRÍGUEZ, Jefa de Unidad de Gestión del Servicio Administrativo de Empleo, Desarrollo Socioeconómico y Comercio de esta Corporación.

SEGUNDO.- Comuníquese a los interesados/as la publicación de la presente Resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los arts. 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre y en el art. 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.

TERCERO.- Se proceda a la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Contra la presente resolución se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP 2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

3413

142381

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 22 de junio de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de una plaza de Técnico/a Auxiliar de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE UNA PLAZA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A AUXILIAR, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **una plaza de TÉCNICO/A AUXILIAR**, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionario/a de carrera, ~~de~~ **una plaza de Técnico/a Auxiliar** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de

participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 21 de marzo de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 38, de 29 de marzo de 2023 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 30 de marzo y el 14 de abril de 2023, ambos inclusive.

III.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 20 de abril de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 52, de 1 de mayo de 2023 se rectificó la relación provisional de aspirantes excluidos/as, señalándose un nuevo plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 2 y el 16 de mayo de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria se establece que finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales, las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó *“...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.”* Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Tercera.- Que, la Dirección de la Asesoría Jurídica mediante informe emitido con fecha 17 de noviembre de 2022, respecto de una solicitud de subsanación presentada fuera del plazo de subsanación de solicitudes de participación descrito en un proceso de provisión de puestos de trabajo, informa lo siguiente:

“(.../...)La reciente Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 22 de marzo de 2022, resuelve el recurso de casación interpuesto contra la Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra de 26 de febrero de 2020.

*El Tribunal Supremo fija **el interés casacional del recurso** en la siguiente cuestión: “(...) **aclara si la subsanación de documentación incompleta presentada para la acreditación de un mérito valorable en un proceso de ingreso en la función pública, puede ser admitida cuando ha sido presentada fuera del plazo concedido para ello, pero antes de ser notificada la resolución expresa que declare transcurrido el plazo otorgado omitiendo la valoración del mérito cuya justificación se pretendía subsanar**”.*

*Es decir, el supuesto que resuelve la STS es muy similar a la cuestión que ha sido planteada, ...//... la STS versa sobre un **proceso selectivo**, y se plantea **si cabe la admisión de documentación de subsanación en fecha posterior al término del plazo para presentarla, pero antes de que se haya notificado a la interesada resolución expresa que declare transcurrido dicho plazo.***

El Tribunal Supremo analiza las posturas de cada una de las partes en el recurso de casación, y efectúa las consideraciones jurídicas procedentes respecto a la necesaria interpretación de las bases conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el cual dispone que, ante el incumplimiento del plazo de subsanación, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero mediante la correspondiente resolución, concluyendo que tras la expiración del plazo de 10 días, la Administración debe dictar inmediatamente resolución teniendo por desistida a dicha parte.

*La respuesta a la **cuestión de interés casacional en la STS de 22 de marzo de 2022** es finalmente la siguiente: “De modo que el vigente artículo 68.1, (...), exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanación tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por 10 días, **la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. En definitiva, el desistimiento que presume la base novena de la convocatoria, en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante "previa resolución" de la***

Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar cobertura a la denegación de la subsanación ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento.”

La función nomofiláctica que tiene atribuido el recurso de casación persigue la formación de jurisprudencia sobre aquellas cuestiones o materias que inciden no tanto en el interés particular de la parte actora, sino en los intereses de la comunidad jurídica en general.

Es por ello que a la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, entendemos que la misma es de plena aplicación a los procesos selectivos que convoque la Administración, de forma que la falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante una Resolución, de forma que si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada.”

Cuarta.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 3706, de 19 de abril de 2023, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO:**

...//..

SEGUNDO.- Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **una plaza de Técnico/a Auxiliar** la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, según se indica a continuación:

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022008981S00004	***6440**	DOCE MARTIN, LORENA	No	29; 30; 31
E2022008981S00007	***9040**	RODRIGUEZ LOPEZ, MIGUEL ANGEL	No	24; 26; 45
E2022008977S00009	***7430**	SOLER PECIÑA, FERNANDO JOSÉ	No	45; 46; 24

4. No acredita Derechos de Examen; 23. No acredita Carnet de Conducir; 24. No Acredita Titulación exigida; 26. No acredita Certificado del Grado de Minusvalía; 28. No acredita Título de Familia Numerosa; 29. No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; 29.1. No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria; 30. No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; 30.1. Presenta Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI sin firmar; 31. No acredita Informe de Inscripción; 45. No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicios no acredita certificado del tipo de discapacidad. 46. No acredita presentación de solicitud de participación según el modo previsto en las bases de la convocatoria.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio de la presente resolución, incluyendo únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

CUARTO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP 2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica

Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos

ANUNCIO

3414

142382

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 22 de junio de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de una plaza de Conductor/a de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR/A, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de **una plaza de CONDUCTOR/A** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **una plaza de Conductor/a** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que

transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 10 de marzo de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 35, de 22 de marzo de 2023 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 23 de marzo y el 5 de abril de 2023, ambos inclusive.

III.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 20 de abril de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 52, de 1 de mayo de 2023 se rectificó la relación provisional de aspirantes excluidos/as, señalándose un nuevo plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 2 y el 16 de mayo de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria se establece que finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales, las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó “...*la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.*” Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Tercera.- Que, la Dirección de la Asesoría Jurídica mediante informe emitido con fecha 17 de noviembre de 2022, respecto de una solicitud de subsanación

presentada fuera del plazo de subsanación de solicitudes de participación descrito en un proceso de provisión de puestos de trabajo, informa lo siguiente:

“(.../...)La reciente Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 22 de marzo de 2022, resuelve el recurso de casación interpuesto contra la Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra de 26 de febrero de 2020.

*El Tribunal Supremo fija **el interés casacional del recurso** en la siguiente cuestión:*

*“(...) **aclarar si la subsanación de documentación incompleta presentada para la acreditación de un mérito valorable en un proceso de ingreso en la función pública, puede ser admitida cuando ha sido presentada fuera del plazo concedido para ello, pero antes de ser notificada la resolución expresa que declare transcurrido el plazo otorgado omitiendo la valoración del mérito cuya justificación se pretendía subsanar**”.*

Es decir, el supuesto que resuelve la STS es muy similar a la cuestión que ha sido planteada, ...//... la STS versa sobre un proceso selectivo, y se plantea si cabe la admisión de documentación de subsanación en fecha posterior al término del plazo para presentarla, pero antes de que se haya notificado a la interesada resolución expresa que declare transcurrido dicho plazo.

El Tribunal Supremo analiza las posturas de cada una de las partes en el recurso de casación, y efectúa las consideraciones jurídicas procedentes respecto a la necesaria interpretación de las bases conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el cual dispone que, ante el incumplimiento del plazo de subsanación, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero mediante la correspondiente resolución, concluyendo que tras la expiración del plazo de 10 días, la Administración debe dictar inmediatamente resolución teniendo por desistida a dicha parte.

*La respuesta a la **cuestión de interés casacional en la STS de 22 de marzo de 2022** es finalmente la siguiente: “De modo que el vigente artículo 68.1, (...), exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanación tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. En definitiva, el desistimiento que presume la base novena de la convocatoria, en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante “previa resolución” de la Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar*

cobertura a la denegación de la subsanación ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento.”

La función nomofiláctica que tiene atribuido el recurso de casación persigue la formación de jurisprudencia sobre aquellas cuestiones o materias que inciden no tanto en el interés particular de la parte actora, sino en los intereses de la comunidad jurídica en general.

Es por ello que a la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, entendemos que la misma es de plena aplicación a los procesos selectivos que convoque la Administración, de forma que la falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante una Resolución, de forma que si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada.”

Cuarta.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 3706, de 19 de abril de 2023, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO:**

..//..

SEGUNDO.- Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **una plaza de Conductor/a** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, según se indica a continuación:

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022008975S00016	***0221**	AHMED AMAR MOHAMED	No	4; 24
E2022008975S00018	***0619**	CUTILLAS ABREU JULIÁN FRANCISCO	No	24

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022008975S00027	***5296**	EL MORABIT EL FERDAOUSI MOHAMED AMIN	No	4
E2022008975S00002	***6243**	HERNANDEZ PADRÓN VANESA	No	29; 30; 31
E2022008975S00003	***8878**	LOPEZ JORGE JUAN PEDRO	No	29; 30; 31; 24
E2022008975S00020	***7358**	MARTIN CASTILLO MACARENA DE LA TRINIDAD	No	24
E2022008975S00013	***8236**	MORALES HERNANDEZ FRANCISCO JAVIER	No	24
E2022008975S00007	***7381**	NODA YANES JOSE FRANCISCO	No	29; 30; 31
E2022008975S00004	***9625**	OCHARAN ESTELLE LUIS CARLOS	No	4
E2022008975S00015	***9040**	RODRIGUEZ LOPEZ MIGUEL ANGEL	No	26; 45
E2022008975S00030	***7430**	SOLER PECIÑA, FERNANDO JOSÉ	No	45; 46

4. No acredita Derechos de Examen; 23. No acredita Carnet de Conducir; 24. No Acredita Titulación exigida; 26. No acredita Certificado del Grado de Minusvalía; 28. No acredita Título de Familia Numerosa; 29. No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; 29.1. No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria; 30. No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; 30.1. Presenta Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI sin firmar; 31. No acredita Informe de Inscripción; 45. No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicios no acredita certificado del tipo de discapacidad. 46. No acredita presentación de solicitud de participación según el modo previsto en las bases de la convocatoria.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio de la presente resolución, incluyendo únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

CUARTO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo.

Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP 2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO****3415****142384**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 22 de junio de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de una plaza de Informador/a Turístico (a extinguir) de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE UNA PLAZA DE INFORMADOR/A TURÍSTICO (A EXTINGUIR), SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionario/a de carrera, de **una plaza de INFORMADOR/A TURÍSTICO (a extinguir)** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionario/a de carrera de **una plaza de Informador/a Turístico (a extinguir)** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 132 de 2 de noviembre de

2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 278 de 19 de noviembre de 2022, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 21 de noviembre al 20 de diciembre de 2022, ambos inclusive.

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 10 de marzo de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 35 de 22 de marzo de 2023 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 23 de marzo y el 5 de abril de 2023, ambos inclusive.

III.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 20 de abril de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 52 de 1 de mayo de 2023 se rectificó la relación provisional de aspirantes excluidos/as, señalándose un nuevo plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 2 y el 16 de mayo de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria se establece que finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales, las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó *“...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.”* Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Tercera.- Que, la Dirección de la Asesoría Jurídica mediante informe emitido con fecha 17 de noviembre de 2022, respecto de una solicitud de subsanación presentada fuera del plazo de subsanación de solicitudes de participación descrito en un proceso de provisión de puestos de trabajo, informa lo siguiente:

“(.../...) La reciente Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 22 de marzo de 2022, resuelve el recurso de casación interpuesto contra la Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra de 26 de febrero de 2020.

*El Tribunal Supremo fija **el interés casacional del recurso** en la siguiente cuestión: “(...) **aclara si la subsanación de documentación incompleta presentada para la acreditación de un mérito valorable en un proceso de ingreso en la función pública, puede ser admitida cuando ha sido presentada fuera del plazo concedido para ello, pero antes de ser notificada la resolución expresa que declare transcurrido el plazo otorgado omitiendo la valoración del mérito cuya justificación se pretendía subsanar**”.*

*Es decir, el supuesto que resuelve la STS es muy similar a la cuestión que ha sido planteada, ...//... la STS versa sobre un **proceso selectivo**, y se plantea **si cabe la admisión de documentación de subsanación en fecha posterior al término del plazo para presentarla, pero antes de que se haya notificado a la interesada resolución expresa que declare transcurrido dicho plazo.***

El Tribunal Supremo analiza las posturas de cada una de las partes en el recurso de casación, y efectúa las consideraciones jurídicas procedentes respecto a la necesaria interpretación de las bases conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el cual dispone que, ante el incumplimiento del plazo de subsanación, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero mediante la correspondiente resolución, concluyendo que tras la expiración del plazo de 10 días, la Administración debe dictar inmediatamente resolución teniendo por desistida a dicha parte.

*La respuesta a la **cuestión de interés casacional en la STS de 22 de marzo de 2022** es finalmente la siguiente: “De modo que el vigente artículo 68.1, (...), exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanación tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. En definitiva, el desistimiento que presume la base novena de la convocatoria, en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante "previa resolución" de la Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar cobertura a la denegación de la subsanación ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento.”*

La función nomofiláctica que tiene atribuido el recurso de casación persigue la formación de jurisprudencia sobre aquellas cuestiones o materias que inciden no tanto en el interés particular de la parte actora, sino en los intereses de la comunidad jurídica en general.

Es por ello que a la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, entendemos que la misma es de plena aplicación a los procesos selectivos que convoque la Administración, de forma que la falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante una Resolución, de forma que si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada.”

Cuarta.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 3706, de 19 de abril de 2023, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

..//..

SEGUNDO.- Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **una plaza de Informador/a Turístico (a extinguir)** la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 27 de octubre de 2022, según se indica a continuación:

Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022008977S00001	***1166**	BURUNAT PEREZ, GISELA	No	29; 30; 31
E2022008977S00008	***5296**	EL MORABIT EL FERDAOUSI, MOHAMED AMIN	No	4
E2022008977S00003	***1096**	FERNÁNDEZ AGUADO, SOL	NO	31; 29; 24
E2022008977S00007	***3111**	PULIDO REYES, ANGÉLICA	No	29.1
E2022008977S00005	***9040**	RODRIGUEZ LOPEZ, MIGUEL ANGEL	No	26; 45
E2022008977S00009	***7430**	SOLER PECIÑA, FERNANDO JOSÉ	No	45; 46

4. No acredita Derechos de Examen; 23. No acredita Carnet de Conducir; 24. No Acredita Titulación exigida; 26. No acredita Certificado del Grado de Minusvalía; 28. No acredita Título de Familia Numerosa; 29. No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; 29.1. No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria; 30. No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; 30.1. Presenta Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI sin firmar; 31. No acredita Informe de Inscripción; 45. No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicios no acredita certificado del tipo de discapacidad. 46. No acredita presentación de solicitud de participación según el modo previsto en las bases de la convocatoria.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio de la presente resolución, incluyendo únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

CUARTO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP 2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización**Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica****Servicio Administrativo de Planificación y Organización de Recursos Humanos****ANUNCIO****3416****142386**

La Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó el día 27 de junio de 2023, la resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de nueve plazas de TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, publicándose, en el presente anuncio, de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, únicamente, la relación nominal de aspirantes excluidos/as, y posteriormente, se publicará en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y ASESORÍA JURÍDICA, POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE NUEVE PLAZAS DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, RAMA JURÍDICA, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica**, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, publicada en los Boletines Oficiales de la Provincia núm. 157

y núm. 158 de 28 y 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 11 de 13 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 16 de enero de 2023 al 13 de febrero de 2023, ambos inclusive.

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 29 de marzo de 2023, rectificada en fecha 16 de abril de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 51, de 28 de abril de 2023, y rectificada nuevamente en fecha 2 de junio de 2023 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 76, de 23 de junio de 2023, se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurre entre el 26 de junio al 7 de julio de 2023, ambos inclusive.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera.- Que de conformidad con la Base Quinta de las que rigen la convocatoria se establece que finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en los Boletines Oficiales. Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>).

Segunda.- Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó *“...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación.”* Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Tercera.- Que, la Dirección de la Asesoría Jurídica mediante informe emitido con fecha 17 de noviembre de 2022, respecto de una solicitud de subsanación presentada fuera del plazo de subsanación de solicitudes de participación descrito en un proceso de provisión de puestos de trabajo, informa lo siguiente:

“(.../...) La reciente Sentencia del Tribunal Supremo de fecha 22 de marzo de 2022, resuelve el recurso de casación interpuesto contra la Sentencia dictada por la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Navarra de 26 de febrero de 2020.

*El Tribunal Supremo fija **el interés casacional del recurso** en la siguiente cuestión: “(...) **aclarar si la subsanación de documentación incompleta presentada para la acreditación de un mérito valorable en un proceso de ingreso en la función pública, puede ser admitida cuando ha sido presentada fuera del plazo concedido para ello, pero antes de ser notificada la resolución expresa que declare transcurrido el plazo otorgado omitiendo la valoración del mérito cuya justificación se pretendía subsanar**”.*

*Es decir, el supuesto que resuelve la STS es muy similar a la cuestión que ha sido planteada, .../... la STS versa sobre un **proceso selectivo**, y se plantea **si cabe la admisión de documentación de subsanación en fecha posterior al término del plazo para presentarla, pero antes de que se haya notificado a la interesada resolución expresa que declare transcurrido dicho plazo**.*

El Tribunal Supremo analiza las posturas de cada una de las partes en el recurso de casación, y efectúa las consideraciones jurídicas procedentes respecto a la necesaria interpretación de las bases conforme al artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, el cual dispone que, ante el incumplimiento del plazo de subsanación, conferido por 10 días, la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero mediante la correspondiente resolución, concluyendo que tras la expiración del plazo de 10 días, la Administración debe dictar inmediatamente resolución teniendo por desistida a dicha parte.

*La respuesta a la **cuestión de interés casacional en la STS de 22 de marzo de 2022** es finalmente la siguiente: “De modo que el vigente artículo 68.1, (...), exige que ante el incumplimiento del plazo de subsanación tras la solicitud de participación en el proceso selectivo, conferido por 10 días, **la consecuencia que se anuda a dicha circunstancia es que se le tendrá por desistido de su petición, pero dicha declaración ha de hacerse mediante la correspondiente resolución. En definitiva, el desistimiento** que presume la base novena de la convocatoria, en relación con el citado artículo 68.1, por el transcurso del plazo de 10 días, **precisa para su validez que sea declarado, por razones de seguridad jurídica y como garantía de la igualdad, mediante "previa resolución" de la Administración. En caso de no hacerlo, como en el supuesto examinado, la posterior denegación al tiempo de realizar la valoración definitiva no puede dar cobertura a la denegación de la subsanación ya formalizada, aunque haya sido extemporánea pero acaecida antes de declararse ese desistimiento.**”*

La función nomofiláctica que tiene atribuido el recurso de casación persigue la formación de jurisprudencia sobre aquellas cuestiones o materias que inciden no tanto en el interés particular de la parte actora, sino en los intereses de la comunidad jurídica en general.

Es por ello que a la vista del pronunciamiento de la STS de 22 de marzo de 2022, entendemos que la misma es de plena aplicación a los procesos selectivos que convoque la Administración, de forma que la falta de subsanación en el plazo de diez días no da lugar sin más al desistimiento, el cual debe ser declarado expresamente mediante una Resolución, de forma que si la subsanación se lleva a cabo con anterioridad al dictado de dicha Resolución, aun cuando sea de manera extemporánea, no podrá denegarse la aceptación de la subsanación ya formalizada.”

Cuarta.- Según lo dispuesto en el art. 16.1 b) y la Disposición Adicional Segunda B) 1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico de este Cabildo Insular, el Decreto 3706, de 19 de abril de 2023, de modificación de la estructura y organización de la Corporación y el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de 6 de agosto de 2019, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, modificado por Acuerdo de 29 de octubre de 2019, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, la competencia para aprobar la presente resolución.

En virtud de lo anteriormente expuesto, por el presente **RESUELVO**:

...//...

SEGUNDO.- Aprobar la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **nueve plazas de Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica**, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización Adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, según se indica a continuación, no obstante la admisión de **D^a María Sonia Morales Trujillo, Núm. Expediente E2022010704S00157 y DNI/NIE ***6993**** está condicionada a la subsanación de su solicitud.

...//...

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010704S00031	***0470**	ACUÑA LEDESMA, MARIA LOURDES	NO	45
E2022010704S00135	***7942**	BORGES GONZALEZ, ALEXANDRA CANDELARIA	NO	29, 30, 31
E2022010704S00002	****0773*	CIOC, ANDREEA DENISA	NO	19, 24, 30.1
E2022010704S00024	***1936**	EXPOSITO LUIS, JOSE ANTONIO	NO	24, 45
E2022010704S00173	***5436**	FERNANDEZ DE VILLALTA CALAMITA, MARIA JOSE	NO	4
E2022010704S00017	****8697*	GARCIA YAÑEZ, AINHOA BELEN	NO	19, 24, 29, 30.1, 31
E2022010704S00102	***6460**	GONZALEZ PEREZ, MARELY DEL VALLE	NO	28
E2022010704S00203	***7428**	GONZALEZ PEREZ, MARIA JOSE	NO	4
E2022010704S00016	***1289**	HERRERA FRIAS, GILBERT JOVEL	NO	29.1, 30
E2022010704S00141	***3679**	IGLESIAS CLAVIJO, ALBA	NO	24
E2022010704S00139	***7125**	LLORENS ESTEVEZ, ELENA BEATRIZ	NO	45
E2022010704S00199	***5508**	MARIN HOYOS, KHRISSTIL EVELIN	NO	45
E2022010704S00054	***5791**	MARTIN POSADAS, JOSE MANUEL	NO	24
E2022010704S00081	***2648**	MAYO MARTINEZ, ROCIO	NO	24, 29, 30, 31
E2022010704S00157	***6993**	MORALES TRUJILLO, MARIA SONIA	NO	45
E2022010704S00140	***0727**	NUÑEZ MARTIN, LAURA CANDELARIA	NO	29, 31
E2022010704S00023	***7305**	PADILLA DELGADO, HARIDIAN	NO	29, 30, 31
E2022010704S00171	***2601**	PEREZ GONZALEZ, ARABEL	NO	4, 24
E2022010704S00149	***6670**	PEREZ MORALES, JESICA	NO	24
E2022010704S00008	***7981**	PINO MENDEZ, DANIELA CAROLINA	NO	29, 31
E2022010704S00184	***9949**	REYES ACOSTA, GERMAN	NO	29, 30, 31

ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010704S00127	***1339**	RODRIGUEZ DIAZ, ANDREA	NO	24, 29, 30, 31
E2022010704S00202	***1508**	RODRIGUEZ VILLAR, ANABEL	NO	29.1
E2022010704S00071	***9608**	SOCAS ALVAREZ, SAMUEL	NO	24, 29, 30, 31
E2022010704S00003	***5246**	VADA CALANDRA, CRISTINA DEL CARMEN	NO	24, 45
E2022010704S00073	***5864**	VAZQUEZ CAAMAÑO, MARIA JESUS	NO	4, 24

4. No acredita Derechos de Examen; 19. No acredita DNI/Pasaporte/Tarjeta Identificativa; 24. No Acredita Titulación exigida; 28. No acredita Título de Familia Numerosa; 29. No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; 29.1. No figura como demandante de empleo durante, al menos, un mes antes de la fecha de la convocatoria; 30. No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; 30.1. Presenta Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI sin firmar; 31. No acredita Informe de Inscripción; 45. No acredita Certificado de Capacidad. O necesitando adaptación de ejercicios no acredita certificado del tipo de discapacidad.

TERCERO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, anuncio de la presente resolución, incluyendo únicamente la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

CUARTO.- Una vez publicado el Anuncio al que hace referencia el punto anterior, se procederá a su publicación en la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>), la relación nominal de todos los aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como los desistidos/as.

QUINTO.- Convocar a los/as aspirantes admitidos/as para la realización del único ejercicio de la fase de oposición, que tendrá lugar el **día 13 de julio de 2023, a las 9:00 horas, en el Pabellón Santiago Martín.**

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa.”

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN VP 2º,
Berta Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)**Servicio Administrativo de Infancia y Familia del IASS****ANUNCIO****3417****141125**

La Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Socio Sanitaria (IASS), aprobó, mediante Decreto número 2110, en fecha 27 de junio de 2023, las Bases reguladoras que han de regir en el otorgamiento de subvenciones destinadas a la dotación de material para Centros y Servicios de Día de atención a menores de titularidad municipal para el ejercicio 2023 (Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes), por importe de 150.000 €, cuyo tenor literal de las Bases se transcribe a continuación:

BASES DE CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA DOTACIÓN DE MATERIAL DE LOS CENTROS Y SERVICIOS DE DÍA DE ATENCIÓN A MENORES DE TITULARIDAD MUNICIPAL DE LA ISLA PARA EL EJERCICIO 2023 (AYUNTAMIENTOS O SUS ORGANISMOS PÚBLICOS DEPENDIENTES).

PRIMERA.- OBJETO.

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a la dotación de material **de los Centros y Servicios de Día de Atención a Menores de titularidad municipal de la isla para el ejercicio 2023 (Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes).**

Se entenderá a estos efectos por Centros y Servicios de día, y de acuerdo al Decreto 40/2000, de 15 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de organización y funcionamiento de los centros de atención a menores en el ámbito de la Comunidad Autónoma Canaria aquellos Centros, de ámbito municipal o el que se concierte entre municipios, de carácter preventivo destinados a evitar posibles situaciones de riesgo o desamparo, así como a corregir las carencias que dificultan el desarrollo normal de los menores en dicha situación y cuyo funcionamiento se ajuste a lo establecido en la citada normativa:

1. Atender a menores durante algún período del día, fuera del horario escolar, asegurándoles la educación, alimentación y la debida atención, cuando por circunstancias personales, familiares o de su entorno social no pueden ser atendidos adecuadamente en su núcleo familiar.

2. Ofrecer apoyo a las unidades familiares que, por las mencionadas circunstancias, necesitan durante algún período del día ser auxiliadas en sus tareas parentales de protección y educación, a fin de que puedan afrontar el cuidado de sus hijos en condiciones de normalización social.

3. Contar con los requisitos de capacidad, servicios y personal establecidos normativamente, así como los instrumentos de organización y funcionamiento preceptivos.

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

1. Los derivados de Escuelas Infantiles.
2. Los derivados de Ludotecas.
3. Los derivados de Centros y Parques de Ocio Infantil, o proyectos destinados a la realización de eventos puntuales de animación y ocio y tiempo libre.
4. Actividades extraescolares, servicios de acogida temprana y otros servicios complementarios en centros escolares, o programas exclusivamente dirigidos a proporcionar apoyo y refuerzo escolar.
5. Los derivados de Casas de Juventud o recursos similares de atención a jóvenes de más de 14 años.

Los Centros y Servicios subvencionables deberán estar abiertos y en funcionamiento con atención presencial a usuarios/as a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y permanecer abiertos durante el periodo de ejecución del proyecto.

Se consideran gastos subvencionables aquellos gastos destinados a la compra de material y equipamiento inventariable y fungible de carácter educativo (materiales didácticos, libros, juguetes, etc.) necesario para la prestación de servicios asistenciales y socioeducativos de su ámbito de actuación y previstos en su Proyecto Socioeducativo, por ejemplo:

- a) Mobiliario, enseres y maquinaria (incluidos los necesarios para prestación de servicios de manutención e higiene, si estuviera previsto en el servicio).
- b) Material relacionado con las Tecnologías de la Información y la Comunicación, audiovisual y otros dispositivos digitales.
- c) Materiales de carácter educativo o formativo: didácticos, programas de intervención, etc.
- d) Material destinado a actividades formativas y otros talleres complementarios.
- e) Material destinado a la realización de actividades culturales, de ocio y tiempo libre.
- f) Otros de naturaleza análoga relacionados con los servicios que le son propios.

SEGUNDA.- CONVOCATORIA.

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

El crédito con que se cuenta a cargo del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitario (Cabildo Insular de Tenerife) es de **150.000 €**; no obstante, dicho crédito **podrá ser ampliado** en el caso de que se reciban aportaciones por parte de otras Administraciones o se reasignen sobrantes, previa declaración de disponibilidad de dicho crédito, y realización de las modificaciones presupuestarias que fueran necesarias, a realizar siempre con carácter previo al otorgamiento de la ayuda, no superando en todo caso un importe máximo de **300.000 €**.

TERCERA.- BENEFICIARIOS Y SUS REQUISITOS.

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

Quedan expresamente excluidas de esta convocatoria las solicitudes de los municipios que cuenten en su término municipal con Centros o Servicios de Día, de titularidad pública o privada, que sean objeto de Subvención análoga a la de la presente convocatoria, equipamiento o mantenimiento de Centros o Servicios de Día, para el ejercicio presupuestario del 2023.

CUARTA.- SOLICITUDES Y PLAZO PRESENTACIÓN.

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

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

Sólo podrá presentarse una solicitud por Ayuntamiento u Organismo público dependiente del mismo. Teniendo en cuenta lo anterior, la presentación de solicitud

por parte de un Ayuntamiento excluye el que pueda presentar solicitud un Organismo público dependiente del mismo y viceversa.

En el supuesto de que un Ayuntamiento u Organismo público dependiente del mismo sea titular de varios Centros o Servicios de Día, deberán presentar una única Solicitud, haciendo constar en la misma información relativa al número de centros en funcionamiento y el cómputo total de plazas, entendidas como el número máximo usuarios a los que puede atender de forma simultánea. La totalidad de los Centros incluidos en la Memoria deberán cumplir las condiciones a las que se refiere el Objeto de la presente Convocatoria.

El modelo de solicitud se encuentra a disposición de las entidades interesadas en la página web del IASS <https://www.iass.es/component/jdownloads/category/276-subvenciones?Itemid=140>.

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

Cuando, como consecuencia de problemas técnicos, o cualquier otra circunstancia, sea imposible para este Organismo obtener vía telemática dichos datos y Certificados, se requerirá al solicitante para que sea éste el que presente los mismos en el plazo de 10 días hábiles a contar desde el siguiente al de la recepción de la notificación requiriendo la presentación de los mismos.

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

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

QUINTA.- SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si la solicitud no reuniera alguno de los datos o documentos previstos en estas bases o en cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Servicio Administrativo de Infancia y Familia, requerirá al interesado a través del

servicio de registro GEISER, o del Registro Electrónico Común, para que, subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de 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. Asimismo, se podrá requerir de los interesados la mejora de la información y documentación presentada si se considera necesaria para una mejor evaluación de las solicitudes, conforme a lo previsto en el artículo 68.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN

El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las presentes Bases, adjudicando a aquellos solicitantes que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios, siendo la puntuación mínima necesaria para resultar beneficiario la de 50 puntos. No obstante y con carácter excepcional, se establece la posibilidad, a la vista del volumen de solicitudes presentadas o de otras circunstancias que así lo justifiquen, de establecer un prorrateo del importe global máximo destinado a las subvenciones, atendiendo a la necesidad de garantizar la finalidad social pretendida con la convocatoria.

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

SÉPTIMA.- INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefa del Servicio Administrativo de Infancia y Familia del IASS, que deberá evacuar de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales deba formularse la propuesta de resolución.

Recibidas las solicitudes, y previas las comprobaciones y subsanaciones de la documentación que, en su caso, resultaran necesarias, aquéllas serán valoradas por el órgano colegiado, conforme a los criterios establecidos en las presentes Bases, emitiéndose el correspondiente informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. No obstante lo anterior, y en relación a los gastos subvencionables previstos en las Bases de la presente convocatoria, será requisito imprescindible previo al otorgamiento, informe de la Unidad de Infancia y Familia en el que se valore que la actividad para la que se solicita la subvención esté incluida en el objeto previsto y la Memoria explicativa de funcionamiento para el que se solicita la subvención.

El órgano colegiado estará compuesto por:

- Presidenta: La Gerente del IASS o persona en quien delegue.
- Secretaria: Técnica de Administración General del Servicio Administrativo de Infancia y Familia

- El Director de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia
- El/la Subdirector/a de la Unidad Orgánica de Infancia y Familia
- Un/a Técnico/a del Programa de Promoción y Prevención de dicha Unidad.

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

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

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva, la cual deberá ser notificada a los interesados propuestos como beneficiarios en la fase de instrucción. Se entenderá que la subvención ha sido aceptada por parte de los interesados propuestos, si transcurrido el plazo de diez (10) días, contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la resolución definitiva no presentan rechazo expreso. En dicho plazo, también podrán proceder a la reformulación, en su caso, del presupuesto del programa presentado, con la finalidad de adaptarlo al importe de la subvención propuesta.

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

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

Asimismo, el citado Decreto de concesión deberá contener, en su caso, la desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención, así como la relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las presentes bases para adquirir la condición de beneficiario, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, con indicación de la puntuación otorgada a cada una de ellas en función de los criterios de valoración previstos en la misma. En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguno de los beneficiarios o bien se incumplieran las condiciones de otorgamiento de las subvenciones previstas en las presentes bases, el órgano concedente podrá acordar, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden a su puntuación, siempre y cuando con la renuncia o incumplimiento se haya liberado crédito suficiente para atender al menos una de las solicitudes denegadas.

El órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a los interesados, a fin de que accedan a la propuesta de subvención en el plazo improrrogable de diez (10) días.

Las subvenciones concedidas, con expresión de la convocatoria, el programa y crédito presupuestario al que se imputen, beneficiario, cantidad concedida y finalidad o finalidades de la subvención, se publicarán, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 de la LGS.

El plazo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de TRES (3) MESES, contados a partir de la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes establecido en la Base cuarta. Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.1 a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra los Decretos de la Presidencia del IASS, podrá interponerse, conforme al artículo 28.6 del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN, ante el mismo órgano que lo dictó, en el plazo de UN (1) MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, de acuerdo 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 directamente, RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de DOS (2) MESES contados de la misma forma, en virtud del artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

OCTAVA.- CRITERIOS DE VALORACIÓN

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos, no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases y la actividad para la que se solicita la subvención esté incluida en el objeto previsto en la base primera, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

CRITERIOS	Baremación (puntuación)
<p>1. Capacidad máxima de atención.</p> <p>Se ponderará esta puntuación asignando la máxima puntuación al proyecto con una mayor capacidad de atención a usuarios/as (número máximo de usuario/as a los que puede atender de forma simultánea, sin exceder el número de plazas Autorizadas), y de manera proporcional al resto de proyectos.</p>	Hasta 40
<p>2. Edades de atención en los recursos.</p> <p>Se ponderará esta puntuación asignando la máxima puntuación al proyecto que formule proporcionar atención a menores de edad, con edades comprendidas en un intervalo más amplio, y de manera proporcional al resto de proyectos.</p>	Hasta 10
<p>3. Amplitud del horario o calendario de atención.</p> <p>Se ponderará esta puntuación en función de calendario anual de funcionamiento, asignando la máxima puntuación a los recursos de mayor cobertura horaria, y de manera proporcional al resto de centros. Se ponderará el número de horas de apertura semanal y los días de apertura de atención directa.</p>	Hasta 10
<p>4. Alcance del Proyecto Socio-Educativo.</p> <p>El Proyecto Socio-Educativo, cuenta con una Programación de Actividades, que comprende la integralidad de los servicios establecidos para este tipo de Centro por el D. 40/00, de 15 de marzo por el que se aprueba el ROF de los centros de atención a menores, en línea con los siguientes indicadores de evaluación:</p> <p>4.1. Actuaciones educativas y formativas.</p> <p>4.2. Actuaciones que proporcionen a los niños y las niñas oportunidades culturales y de ocio y tiempo libre.</p> <p>4.3. Talleres complementarios que faciliten la integración y el desarrollo de los niños y las niñas con riesgo de vulnerabilidad social.</p> <p>4.4. Actuaciones destinadas asegurar la alimentación de los/as usuario/as.</p> <p>4.5. Formación a madres y padres o personas que ejerzan funciones parentales de los/as menores, desarrolladas por personal del propio Servicio de Día o en coordinación con los Servicios Sociales Especializados en la atención a la infancia y familia con que cuente el municipio.</p>	Hasta 40

CRITERIOS	Baremación (puntuación)
Cada indicador será evaluado de 0 a 8 puntos, dándose mayor valor a los proyectos que presentan un mayor grado de operatividad, en la prestación de los servicios, y que conecte con la atención integral de los niños y niñas. Su valoración <u>no será cuantificada automáticamente</u> y dependerá de la evaluación cualitativa de los distintos criterios.	
MÁXIMA PUNTUACIÓN TOTAL	100 Puntos

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

1. Se sumarán cada una de las puntuaciones obtenidas por cada solicitante, siendo necesario obtener una puntuación igual o superior a 50 puntos, conforme los criterios de valoración establecidos en la tabla anterior: **Puntuación solicitante [Ps]**
2. Se sumarán las puntuaciones de todos los solicitantes con más de 50 puntos obteniendo el **Sumatorio global [Sg]**
3. El **importe de la convocatoria [IC]** se dividirá entre el **Sumatorio global [Sg]**, lográndose así el **valor del punto [VP]**.
4. El **valor del punto [VP]** se multiplicará por el **Puntuación solicitante [Ps]** de cada uno de los solicitantes con más de 50 puntos, obteniéndose así el **importe de subvención [IS]** que correspondería a cada uno de ellos.

NOVENA.- IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN, ABONO Y JUSTIFICACIÓN

9.1.- Los fondos destinados a esta convocatoria, cuya cuantía asciende a **150.000€**, se repartirán en base al orden establecido por la puntuación obtenida en la valoración de las solicitudes, y conforme a las presentes Bases, debiendo obtener para ello una puntuación **igual o superior a 50**.

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

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

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

relación a subvenciones específicas otorgadas por este Organismo Autónomo con análoga finalidad.

9.2- Una vez resuelta y notificada la resolución del procedimiento se procederá al ABONO ANTICIPADO de las mismas, NO EXIGIÉNDOSE GARANTÍA ALGUNA, atendiendo al interés público de las actividades a subvencionar y a la consideración de los beneficiarios como entes públicos. Conforme se establece en el artículo 34.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, no podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro

9.3- El **periodo de ejecución** y, por tanto, para la realización de la totalidad de las actuaciones subvencionadas será de **cuatro (4) meses** contados a partir de que se produzca el **abono** de la subvención referenciada. Vencido dicho plazo, los Ayuntamientos o sus Organismos públicos dependientes deberán proceder a la justificación de la misma, estableciéndose como plazo máximo para ello un mes a partir de la finalización del plazo de ejecución y debiendo presentar a través del Registro la documentación que a continuación se relaciona:

1.- **Memoria Justificativa** de la inversión realizada, debidamente sellada y firmada por el representante del Ayuntamiento o su Organismo público dependiente en la que se incluyan, además de la inversión realizadas, la evaluación de los objetivos conseguidos con el Proyecto subvencionado. Dicha Memoria Justificativa, que se realizará empleando el modelo normalizado disponible en formato electrónico en la página web del IASS (<https://www.iass.es/component/jdownloads/category/276-subvenciones?Itemid=140>) y que deberá contener información sobre el número de personas usuarias de los servicios subvencionados con indicación al menos de:

- Número total de personas menores de edad atendidas (por sexo y grupos de edad: 0-5 años, 6-11 años, 12-17 años).

- Número de personas menores de edad atendidos en situación de riesgo (por sexo y grupos de edad: 0-5 años, 6-11 años, 12-17 años).

- Número de unidades familiares atendidas.

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

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

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

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, se requerirá al beneficiario para que en el plazo máximo e improrrogable de quince días hábiles presente la documentación. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme a la Ley General de Subvenciones, correspondan, tal y como queda establecido en la Base decimocuarta de las presentes.

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

DÉCIMA.- OBLIGACIONES BENEFICIARIOS.

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

Todas y cada una de las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes Bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de los beneficiarios de las obligaciones que en ellas se le imponen. El incumplimiento de tales obligaciones por el beneficiario originará que el otorgamiento de la subvención que le hubiese correspondido quede sin efecto alguno.

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) **Ejecutar** el proyecto que fundamenta la concesión de la subvención, y en cumplimiento de los requisitos exigidos en la cláusula primera, teniendo en cuenta que si para la realización del objeto de la misma debiera realizarse contratos que superen las cuantías establecidas para el contrato menor en la normativa vigente, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores.
- b) **Justificar** ante el órgano concedente el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la ejecución del proyecto y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) **Someterse a las actuaciones de comprobación**, a efectuar por el órgano concedente, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.

- d) **Comunicar**, tan pronto como se conozca, al órgano concedente y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada de los **fondos percibidos**, la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.
- e) Comunicar al órgano concedente las **alteraciones** que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención, desde que tal circunstancia se produzca.
- f) Disponer de los **libros contables, registros diligenciados** y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) **Conservar los documentos justificativos** de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Proceder al **reintegro** de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

DÉCIMO PRIMERA.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

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

En el caso de incumplimiento de los criterios de valoración de la Base Octava, como regla general, se procederá a reajustar la puntuación obtenida por el beneficiario descontando la puntuación del criterio incumplido. Acto seguido, se procederá al reintegro (total o parcial) de la diferencia entre el importe de la subvención inicialmente otorgada y la que, realmente, le hubiera correspondido, a la vista de los incumplimientos advertidos.

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

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

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

realiza a la Intervención Delegada del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

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

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

La cantidad adeudada deberá ser ingresada, en **un único pago**, en la cuenta corriente_ES26 2100 9169 0422 0004 9416, haciendo constar en el ingreso el **nombre del Ayuntamiento u organismo público dependiente y la línea de subvención**. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio Administrativo de Infancia y Familia del IASS mediante la remisión del documento acreditativo del ingreso efectuado.

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

DÉCIMO SEGUNDA.- MODIFICACIÓN DEL DECRETO DE CONCESIÓN

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

- a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las Bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.
- b) Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

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

DÉCIMO TERCERA.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE CONDICIONES IMPUESTAS CON MOTIVO DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES.

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite una actuación inequívocamente tendente a la

satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por la proporción en que se encuentra la actividad realizada respecto de la total.

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

DÉCIMO CUARTA.-CONTROL FINANCIERO

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

DÉCIMO QUINTA.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

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

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife con las debidas adaptaciones conforme a lo previsto en los Estatutos del IASS.

DÉCIMO SEXTA.- REGIMEN JURÍDICO.

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

ANEXO I**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR RELATIVA A LAS BASES DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA DOTACIÓN DE MATERIAL PARA CENTROS Y SERVICIOS DE DÍA DE TITULARIDAD MUNICIPAL DE LA ISLA (AYUNTAMIENTOS O SUS ORGANISMOS PÚBLICOS DEPENDIENTES).**

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

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

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

3.- Proyecto Socioeducativo de Centro.

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

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

ANEXO II

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

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

Memoria económica

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

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

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

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

En _____, a _____ de _____ de 20.....

El Alcalde-Presidente

(firma y sello)

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.

LA PRESIDENTA, DE IASS, María Ana Franquet Navarro, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**ANUNCIO****3418****145211**

Por Decreto de la Presidencia número: 2023-1428, de fecha 30/06/2023, se aprobó de forma provisional el proyecto que se relaciona a continuación, con su presupuesto.

«PROYECTO SANEAMIENTO DEL CAMINO DE ACCESO A LA ERMITA DE NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE. PUNTALLANA. Isla de La Gomera», con un Presupuesto de Ejecución por Administración de CIENTO SESENTA MIL SEISCIENTOS DOS EUROS CON SETENTA Y SIETE CÉNTIMOS (160.602, 77 €).

El que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D. Leg. 781/1986, de 18 de abril y artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de (20) veinte días hábiles, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

El citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en las oficinas del Servicio de Infraestructuras, en horario de 08.00 a 14.00, y en el Tablón de Anuncios Electrónico de este Cabildo Insular.

En San Sebastián de La Gomera, a tres de julio de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO**ANUNCIO****3419****142955**

Exp.: 2092/2023.

MARCO COMPETENCIAL EN EL CABILDO INSULAR DE EL HIERRO: DESIGNACIÓN CONSEJEROS/AS INSULARES DE ÁREA 2023-2027.

Por la presidencia del Cabildo de El Hierro, con fecha 27 de junio de 2023, se dictó Resolución nº 2023/2292, cuya parte dispositiva es del siguiente tenor literal:

“PRIMERO: Conferir, a los/las Sres./as. Consejeros/as que a continuación se relacionan, las DELEGACIONES ESPECIALES relativas a los servicios que se corresponden con el ámbito funcional de las Áreas que asimismo se especifican, aprobadas por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada con fecha 1 de octubre de 2018 (modificadas por acuerdo de Pleno de fecha 2 de noviembre de 2020); abarcando la presente delegación la facultad de dirección interna y gestión del servicio que se identifica con el ámbito funcional del área, y las facultades propias asignadas a cada área, sin que dicha relación tenga carácter exclusivo:

CONSEJEROS/AS	ÁREAS
María Asunción Amaro Perdomo	Organización Administrativa, Recursos Humanos, Economía y Hacienda
Juan Alberto Armas Morales	Sanidad y Servicios Sociales
Rubén Armiche Benítez Padrón	Educación, Juventud, Cultura, Patrimonio y Deportes
Juan Alberto Armas Morales	Turismo, Transporte y Comunicaciones
María Asunción Amaro Perdomo	Medio Ambiente, Residuos y Reciclaje, Seguridad y Emergencias
Juan Pedro Sánchez Rodríguez	Medio Rural y Marino, y Recursos Hidráulicos
Juan Pedro Sánchez Rodríguez	Infraestructuras, Mantenimiento, Obras y Carreteras
Juan Manuel García Casañas	Ordenación del Territorio
Juan Manuel García Casañas	Empleo y Desarrollo Económico

SEGUNDO: La presente delegación estará bajo la coordinación superior, dirección y control de la Presidencia.

TERCERO: Las delegaciones indicadas en el apartado primero de la presente resolución comprenderá, respecto a los servicios que se corresponden con el ámbito funcional de las Áreas asignadas, las facultades que se indican a continuación, no siendo extensivas a la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros:

- Dirección inmediata.
- La jefatura del personal de Área, y las propias de la organización administrativa y recursos humanos.
- Ejercer la iniciativa, impulso, coordinación y dirección de todas las materias que comprendan la delegación.
- Someter al Pleno y al Consejo de Gobierno Insular las propuestas y proyectos que deba presentar en la materia que le compete al/la consejero/a delegado/a.
- Proponer a la Presidencia de las Comisiones Informativas las propuestas y proyectos que deba presentar en la materia que le compete al/la Consejero/a Delegado/a.
- En materia de gestión del gasto, se estará a lo regulado en las Bases de Ejecución del Presupuesto, con las adaptaciones necesarias para llevar a cabo las presentes delegaciones.

- El control de los gastos ordinarios derivado del funcionamiento de las Áreas.

- Mantenimiento y Conservación de los inmuebles y el parque móvil asignados al Área.

- Desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado.

- Elevar la propuesta a la Presidencia sobre la resolución de discrepancias en relación con los reparos formulados por el órgano interventor que afecten a las políticas de gasto sobre las materias que comprendan la delegación.

- Supervisión de la elaboración de las resoluciones, con carácter previo a la rúbrica por la Presidencia, de los expedientes que fundamenta su elaboración.

CUARTO: Comuníquese a los interesados, significándoles que la delegación se entenderá aceptada tácitamente si, en el término de tres días hábiles contados desde la notificación de la presente resolución (antes del día 4 de julio de 2023), el destinatario no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

QUINTO: Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno de la Corporación y publíquese en el Boletín Oficial de la Provincia”.

Valverde de El Hierro, a treinta de junio de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Aniceto Javier Armas González, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos****ANUNCIO****3420****141399**

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 23 de junio de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3755/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE DELINEANTE DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

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

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 15 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Delineante**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022.

II.- Conforme dispone la Base Cuarta de las que rigen el proceso selectivo, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, se confirió un plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 114, de 13 de mayo de 2023, desde el día 15 de mayo hasta el día 12 de junio de 2023, ambos inclusive.

FUNDAMENTOS DE DERECHO**I.- Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia.-**

Los requisitos que deben reunir los/as interesados/as para participar en esta convocatoria están determinados en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, asimismo, los documentos que deben acompañar a la instancia solicitando tomar parte en el mismo se encuentran establecidos en la Base Cuarta.

II.- Admisión de aspirantes y subsanación.-

La Base Quinta de las que rigen este proceso selectivo dispone:

“Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.”

El apartado 3 de la Base Cuarta dispone: *“Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.”*

III.- Competencia.-

Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, en virtud de las Delegaciones vigentes.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Delineante**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
BARROSO	GOYA	TOMAS	***5844**
GONZALEZ	VIEJO	JOSE CARLOS	***2600**
MENDOZA	HERRERA	MARIA SOLEDAD	***0260**
PEREZ	DE LEON	JONAS	***6629**
VENTURA	CACERES	MARIA TERESA	***7957**

EXCLUIDOS/AS

Ninguno/a.-

SEGUNDO.- Se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del presente Decreto, a fin de que los/as interesados puedan, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente, solicitando su admisión definitiva.

Podrán asimismo solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere habido. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

TERCERO.- La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web de este Ayuntamiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

3421

142807

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 23 de junio de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3735/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A SUPERIOR EN COOPERACIÓN INTERNACIONAL DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL A, SUBGRUPO A1, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

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

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 15 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Técnico/a Superior en Cooperación Internacional**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 154, de fecha 23 de diciembre de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 66, de 18 de marzo de 2023.

II.- Mediante Decreto de la Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos, dictado con fecha 25 de mayo de 2023, se aprobó la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo. El aspirante Don Héctor Valverde Pinilla, con D.N.I. nº ***2608** fue definitivamente excluido a causa de no haber subsanado el motivo de exclusión provisional, consistente en omitir la presentación del Anexo III de las Bases, en el plazo conferido para ello - desde el día 9 hasta el 22 de mayo de 2023, ambos inclusive

La publicación del anuncio del referido Decreto tuvo lugar en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 68 del día 5 de junio de 2023.

III.- Con fecha 16 de junio de 2023 el aspirante definitivamente excluido presenta instancia solicitando su admisión definitiva, aportando justificante de registro electrónico General correspondiente a su instancia registrada de entrada con fecha 16 de mayo de 2023, mediante la que solicitó ser admitido definitivamente, aportando el omitido Anexo III, de Declaración responsable de veracidad de la documentación presentada.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.-La Base Quinta de las que rigen el procedimiento selectivo dispone: *“(…) Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.*

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.”

Finalizado el plazo de subsanación, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de el/la interesado/a.

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, las Resoluciones a que se hace referencia en los párrafos anteriores se harán públicas, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.”

II.- El artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en su apartado 2 dispone: *“Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.”*

Visto que el aspirante provisionalmente excluido Don Héctor Valverde Pinilla, con D.N.I. nº ***2608** presentó el día 16 de mayo de 2023, dentro del plazo de subsanación de instancias, la documentación precisa para ser admitido definitivamente, que no fue tenida en cuenta a causa de una errónea descripción en el asunto de la anotación del correspondiente registro de entrada en el que se indicaba que dicha solicitud se refería a otro proceso selectivo; es por lo que se propone corregir el primero de la parte dispositiva del Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictada con fecha 25 de mayo de 2023, admitiendo definitivamente al Sr. Valverde Pinilla.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Corregir el error material advertido en el Primero de la parte Dispositiva del Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos de fecha 25 de mayo de 2023, mediante el que se aprobó la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión, mediante funcionarios/as de carrera de **una plaza de Técnico/a Superior en Cooperación Internacional**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos/as Superiores, Grupo de clasificación profesional A, Subgrupo A1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), de la siguiente manera:

Donde dice:

“ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
GARCIA	CASTRO	SAMUEL	***6424**
GARCIA-TALAVERA	TRUJILLO	PAULA	***2077**

EXCLUIDO:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.	Cód. motivo exclusión definitiva
VALVERDE	PINILLA	HECTOR	***2608**	33.1”

Debe decir:

“ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
GARCIA	CASTRO	SAMUEL	***6424**
GARCIA-TALAVERA	TRUJILLO	PAULA	***2077**
VALVERDE	PINILLA	HECTOR	***2608**”

EXCLUIDOS/AS:

Ninguno.-

SEGUNDO.- El presente Decreto será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Edictos y en la página web municipal.

TERCERO.- Notificar al Tribunal Calificador del proceso selectivo.

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

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a treinta de junio de dos mil veintitrés.

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

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

3422

143223

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 28 de junio de 2023, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3723/2022/RH RELATIVO A PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE DOS PLAZAS DE TÉCNICO/A PROGRAMADOR/A DE LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE DE TÉCNICOS/AS AUXILIARES, GRUPO DE CLASIFICACIÓN PROFESIONAL C, SUBGRUPO C1, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO, EN VIRTUD DE LA APLICACIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª/8ª DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO).

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

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 17 de diciembre de 2022, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Técnico/a Programador/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público), cuyo texto fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 157, de fecha 28 de diciembre de 2022.

II.- Conforme dispone la Base Cuarta de las que rigen el proceso selectivo, para la presentación de instancias solicitando tomar parte en el procedimiento, se confirió un plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº 127, de 29 de mayo de 2023, desde el día 31 de mayo hasta el día 27 de junio de 2023, ambos inclusive.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Requisitos de participación y documentación que deberá adjuntarse a la instancia.-

Los requisitos que deben reunir los/as interesados/as para participar en esta convocatoria están determinados en la Base Tercera de las que rigen el procedimiento selectivo, asimismo, los documentos que deben acompañar a la instancia solicitando tomar parte en el mismo se encuentran establecidos en la Base Cuarta.

II.- Admisión de aspirantes y subsanación.-

La Base Quinta de las que rigen este proceso selectivo dispone:

“Para ser admitido/a en la convocatoria pública será necesario que los/as aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme se establece en la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos dictará Resolución en el plazo máximo de un (1) mes aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución mencionada en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de la relación mencionada. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.”

El apartado 3 de la Base Cuarta dispone: *“Se deberá abonar, o en su caso, acreditar documentalmente su exención como se expone en esta base, en el plazo de presentación de instancias, **sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación**, de conformidad con el artículo 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.”*

III.- Competencia.-

Es competente para la resolución del presente expediente la Concejalía Delegada en materia de Recursos Humanos, en virtud de las Delegaciones vigentes.

A la vista de los antecedentes de hecho y fundamentos de derecho expuestos y de conformidad con la propuesta elevada por el servicio gestor, en el ejercicio de las atribuciones que tengo conferidas,

DISPONGO:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **dos plazas de Técnico/a Programador/a**, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase de Técnicos/as Auxiliares, Grupo de clasificación profesional C, Subgrupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal (Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público):

ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS		NOMBRE	D.N.I.
FRIAS	MOLINA	CESAR	***8804**
HENRIQUEZ	GARCIA	DAVID	***6233**

EXCLUIDOS/AS

Ninguno/a.-

SEGUNDO.- Se establece un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del presente Decreto, a fin de que los/as interesados puedan, en su caso, alegar la omisión en ambas listas, justificándolo documentalmente, solicitando su admisión definitiva.

Podrán asimismo solicitar la corrección de los errores en la transcripción de los datos con que figuran en las listas, si los hubiere habido. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser admitidos/as, en dicho plazo, serán definitivamente excluidos/as.

TERCERO.- La publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web de este Ayuntamiento.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

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

ARONA**Área de Hacienda y RR.HH.****ANUNCIO****3423****141783**

D.^a Fátima Lemes Reverón, Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Arona (Tenerife).

Hago saber: Que por Resolución nº 4957/2023 se han aprobado los Padrones correspondientes a las Tasas siguientes:

- PADRÓN ORDINARIO ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, 2º BIMESTRE, AÑO 2023.

- PADRÓN ORDINARIO CONSERVACIÓN DE CONTADORES, 2º BIMESTRE, AÑO 2023.

- PADRÓN ORDINARIO ALCANTARILLADO 2º BIMESTRE, AÑO 2023.

- PADRÓN ANEXO “F” ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, 2º BIMESTRE, AÑO 2023.

- PADRÓN ANEXO “F” CONSERVACIÓN DE CONTADORES, 2º BIMESTRE, AÑO 2023.

- PADRÓN ANEXO “F” ALCANTARILLADO, 2º BIMESTRE, AÑO 2023.

Por término de UN MES, siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, permanecerá expuesto al público para atender a las reclamaciones.

Recurso: Desde el día siguiente a la fecha de finalización del periodo de exposición al público, de los citados Padrones, podrá formularse Recurso de Reposición, conforme al art. 108 de la Ley 07/85, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de UN MES.

Arona, a veintinueve de junio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, firmado digitalmente.

FASNIA**ANUNCIO****3424****142994**

Mediante Decreto de esta Alcaldía-Presidencia número 917/2023, de fecha 30 de junio, he acordado:

“Considerando que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus por el orden de su nombramiento, al Alcalde-Presidente, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde-Presidente en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde-Presidente.

Considerando que en los días 10 y 11 de julio de 2023, así como, durante el periodo comprendido entre los días 22 de agosto y 3 de septiembre de 2023, ambos inclusive, me encontraré ausente del Municipio, por circunstancias personales.

Por todo ello, en virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

Por medio del presente, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en D.^a Silvia María Tejera Felipe, Primera Teniente de Alcalde, la totalidad de las funciones de la Alcaldía-Presidencia, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en los días 10 y 11 de julio de 2023, así como, durante el periodo comprendido entre los días 22 de agosto y 3 de septiembre de 2023, ambos inclusive, periodo durante el cual me encontraré ausente del Municipio.

SEGUNDO. La delegación comprende las facultades de dirección y de gestión, así como la de resolver los procedimientos administrativos oportunos mediante la adopción de actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía-Presidencia, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 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.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose esta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía

expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

QUINTO. La presente resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 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, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.”

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Fasnia, a treinta de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Luis Javier González Delgado, documento firmado electrónicamente.

LA FRONTERA

ANUNCIO

3425

18190

En cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 75.4 de la Ley 7/1985, de 02 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hace público que el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de junio de 2023, ha dictado el acuerdo cuya parte dispositiva se transcribe a continuación:

“PRIMERO. *Determinar la siguiente relación de cargos de esta Corporación Local que se desempeñarán en régimen de dedicación exclusiva o parcial, habida cuenta del grado de responsabilidad, dedicación especial e intensidad de gestión que va a requerir su desempeño, y por tanto, con derecho a retribución conforme al artículo 75 de la Ley 7/85 Reguladora de bases de régimen local, y al artículo 18 del Real Decreto-ley 24/2018, de 21 de diciembre, por el que se aprueban medidas urgentes en materia de retribuciones en el ámbito del Sector Público, en la cuantía que a continuación se indica:*

- a) *El Alcalde-Presidente: con dedicación exclusiva al cargo, por importe de 44.928,66 euros, que lo desempeña desde la sesión constitutiva de 17 de junio de 2023 y con efectos retroactivos desde esa fecha.*
- b) *El Primer Teniente de Alcaldía, que ostenta la Delegación de los sectores de Obras y Servicios, Planeamiento, Urbanismo, Vivienda, Desarrollo Local y Agricultura, D. Marcos Antonio Casañas Barrera según nombramiento por Decreto de fecha 19 de junio de 2023, con dedicación exclusiva, por importe de 44.928,66 euros, con efectos retroactivos desde la fecha del decreto de delegación.*
- c) *El Segundo Teniente de Alcaldía, que ostenta la delegación de los Sectores de actividad de Deportes, Fiestas, Cultura e Identidad Cultural, D. Norberto Betancor González, según nombramiento por Decreto de fecha 19 de junio de 2023, con dedicación parcial al 75% de la jornada habitual (26 horas*

- semanales), por importe de 33.696,60 euros, con efectos retroactivos desde la fecha del decreto de delegación.
- d) La Tercer Teniente de Alcalde, doña Susana Inmaculada Pérez García, Concejala que ostenta la delegación de los sectores de actividad de Personal, Participación Ciudadana, Comercio y Educación, según nombramiento por Decreto de fecha 19 de junio de 2023, con dedicación exclusiva, por importe de 44.928,66 euros, con efectos retroactivos desde la fecha del decreto de delegación.
- e) La Concejala doña Rocío Armas Morales, que ostenta la delegación de los sectores de actividad de Juventud, Igualdad, Servicios Sociales y Medio Ambiente, según nombramiento por Decreto de fecha 19 de junio de 2023, con dedicación parcial al 75% de la jornada habitual (26 horas semanales), por importe de 33.696,60 euros, con efectos retroactivos desde la fecha del decreto de delegación.
- f) La Concejala doña Adelaida González González, que ostenta la delegación de los sectores de actividad de Turismo, Nuevas Tecnologías y Transporte Urbano, según nombramiento por Decreto de fecha 19 de junio de 2023, con dedicación parcial al 75% de la jornada habitual (26 horas semanales), por importe de 33.696,60 euros, con efectos retroactivos desde el día 24 de junio de 2024, tal y como consta en el decreto de delegación.

SEGUNDO. Las retribuciones antedichas del cargo en régimen de dedicación exclusiva y parcial se actualizarán y revisarán con ocasión del Presupuesto anual y con arreglo a los mismos importes que se establezcan con carácter general para el Personal Funcionario por la Ley general de Presupuestos del Estado o normativa que la sustituya.

TERCERO. Serán dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social como cargo público corporativo, asumiendo el Ayuntamiento las cuotas patronales, con la retroactividad que permita la normativa de la Seguridad Social.

CUARTO. La percepción de estas retribuciones será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las administraciones públicas y entes y organismos de ellos dependientes.

QUINTO. Dese traslado a la Intervención y a la Tesorería Municipal al objeto de que se realicen las modificaciones presupuestarias necesarias y las retenciones de crédito.

SEXTO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia con fijación también en la sede electrónica y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.”

La Frontera, a veintisiete de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Marcos Antonio Casañas Barrera (Dec. núm. 1.035/23, de 21 de julio), firmado electrónicamente.

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO****3426****141411**

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A CLUBES O ASOCIACIONES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA PARA GASTOS CORRESPONDIENTES AL PERIODO DICIEMBRE 2022-NOVIEMBRE 2023.

BDNS (Identif.): 705871.

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/705871>).

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que por Resolución nº 2023/2369 del Concejal de Deportes del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de fecha 20 de junio de 2023, se aprueba la CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A CLUBES O ASOCIACIONES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE GRANADILLA DE ABONA PARA GASTOS CORRESPONDIENTES AL PERIODO DICIEMBRE 2022-NOVIEMBRE 2023, con la siguiente resolución:

Primera.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes a las que se refiere esta convocatoria será de 20 días naturales

contados a partir del día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife del anuncio de convocatoria. Si el último día del plazo fuese sábado, domingo o festivo en el municipio de Granadilla de Abona, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Segunda.- Financiación de la convocatoria y cuantía global máxima objeto de subvención.

La presente convocatoria de subvenciones se financia con cargo a la partida presupuestaria 341.00.489.0100, del presupuesto municipal correspondiente al año 2023.

El importe total destinado a las subvenciones concedidas al amparo de estas Bases será de CUARENTA Y DOS MIL EUROS (42.000,00 €).

Publicar la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web municipal, una vez adoptado el acuerdo de aprobación.

Granadilla de Abona, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.

EL CONCEJAL DELEGADO DE DEPORTES,
Caín Franco Gómez.

EL PINAR DE EL HIERRO**ANUNCIO****3427****142801**

EXPEDIENTE H0011 2022/002443.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PRESUPUESTO GENERAL DE LA ENTIDAD PARA EL EJERCICIO DE 2023.

Aprobado definitivamente el Presupuesto General de esta Entidad para el ejercicio del 2023, mediante elevación a definitivo del acuerdo inicial nº 2 de fecha 26 de mayo de 2023, se hace público el resumen del mismo, que es como sigue:

ESTADO DE INGRESOS
(Clasificación Económica)

Capítulo	Descripción	Presupuesto 2023		Presupuesto 2022	
		EUROS	%	EUROS	%
I	Impuestos directos	430.959,29 €	4,78 %	411.761,65 €	08,46 %
II	Impuestos indirectos	1.356.827,87 €	15,07 %	1.098.446,17 €	22,57 %
III	Tasas y otros ingresos	225.348,94 €	2,50 %	231.772,40 €	04,76 %
IV	Transferencias corrientes	2.438.867,52 €	27,08 %	2.106.218,70 €	43,28 %
V	Ingresos patrimoniales	1.304,36 €	0,01 %	2,00 €	00,00 %
	INGRESOS CORRIENTES	4.453.307,98 €	49,44 %	3.848.200,92 €	79,07 %
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00 €	00,00 %	0,00 €	00,00 %
VII	Transferencia de capital	4.518.168,06 €	50,17 %	983.682,76 €	20,21 %
	INGRESOS DE CAPITAL	4.518.168,06 €	50,17 %	983.682,76 €	20,21 %
	INGRESOS NO FINANCIEROS	8.971.476,04 €	99,61 %	4.831.883,68 €	99,28 %
VIII	Activos financieros	35.000,00 €	00,39 %	35.000,00 €	00,72 %
IX	Pasivos financieros	0,00 €	00,00 %	0,00 €	00,00 %
	INGRESOS FINANCIEROS	35.000,00 €	00,39 %	35.000,00 €	00,72 %
	TOTAL INGRESOS	9.006.476,04 €	100,00 %	4.866.883,68 €	100,00 %

ESTADO DE GASTOS

(Clasificación por Programas)

Área de Programa	Denominación	Presupuesto 2023		Presupuesto 2022	
		EUROS	%	EUROS	%
I	Servicios Públicos Básicos	5.443.709,34 €	60,44 %	2.289.180,14 €	47,04 %
II	Actuaciones de Protección y Promoción Social	1.095.193,46 €	12,16 %	1.009.425,72 €	20,74 %
III	Producción de Bienes Públicos de Carácter Preferente	1.439.549,57 €	15,98 %	545.115,18 €	11,20 %
IV	Actuaciones de Carácter Económico	128.310,99 €	1,43 %	151.233,17 €	3,11 %
IX	Actuaciones de Carácter General	899.712,68 €	9,99 %	871.929,47 €	17,91 %
0	Deuda Pública	0,00 €	00,00 %	0,00 €	0,00 %
	TOTAL GASTOS	9.006.476,04 €	100,00 %	4.866.883,68 €	100,00 %

ESTADO DE GASTOS

(Clasificación Económica)

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2023		Presupuesto 2022	
		EUROS	%	EUROS	%
I	Gastos del Personal	1.433.744,80€	15,92 %	1.322.160,62 €	27,16 %
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.335.299,92 €	25,93 %	1.948.042,93 €	40,03 %
III	Gastos financieros	2.988,39 €	0,03 %	3.100,00 €	00,06 %
IV	Transferencias corrientes	213.725,30 €	2,37 %	405.729,25 €	08,34 %
V	Fondo de Contingencia y otros Imprevistos	0,00 €	0,00 %	1,00 €	00,00 %
	GASTOS CORRIENTES	3.985.758,41 €	44,25 %	3.679.033,80 €	75,59 %
VI	Inversiones reales	4.844.070,57 €	53,79 %	1.022.449,88 €	21,01 %
VII	Transferencias de capital	141.647,06 €	1,57 %	130.400,00 €	2,68 %
	GASTOS DE CAPITAL	4.985.717,63 €	55,36 %	1.152.849,88 €	23,69 %
	GASTOS NO FINANCIEROS	8.971.476,04 €	99,61 %	4.831.883,68 €	99,28 %
VIII	Activos financieros	35.000,00 €	0,39 %	35.000,00 €	00,72 %
IX	Pasivos financieros	0,00 €	0,00 %	0,00 €	00,00 %
	GASTOS FINANCIEROS	35.000,00 €	0,39 %	35.000,00 €	00,72 %
	TOTAL GASTOS	9.006.476,04 €	100,00 %	4.866.883,68 €	100,00 %

PLANTILLA DE PERSONAL**ENTIDAD: AYUNTAMIENTO DE EL PINAR****CARGOS LECTIVOS CON DEDICACIÓN EXCLUSIVA/PARCIAL**

CODIGO	DENOMINACIÓN	DOT.	VAC.	RETRIBUCIONES POR PLAZA (14 MENSUALIDADES)	JOR	%
	1º Teniente de Alcalde	1	0	2.239,50 €	Parcial	75%
	2º Teniente de Alcalde	1	0	2.239,50 €	Parcial	75%
	3º Teniente de Alcalde	1	0	2.239,50 €	Parcial	75%
	Concejal	1	0	2.239,50 €	Parcial	75%

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

CODIGO	DENOMINACIÓN	DOT.	VAC.	SITUACION	FORMA PROVISION	JOR.	%	GR	C.D	C.E (x 14)
SSG-F-01	Secretario-Interventor	1	0	Funcionario de Carrera-H.N	concurso	C	100	A1/A2	26	25.703,72 €
SSG-F-02	Técnico de Gestión	1	0	Funcionario de Carrera	Concurso oposición.	C	100	A2	20 (*)	10.420,48 €
SSG-F-03	Técnico de Contabilidad	1	0	Nombramiento Interinidad	Concurso oposición	C	100	A2	20	10.420,48 €
USO-F-01	Arquitecto Técnico	1	0	Funcionario de Carrera	Concurso Oposición	C	100	A2	20	10.420,48 €
SSO-F-01	Trabajador Social	1	1	Vacante	Concurso Oposición	C	100	A2	20	10.420,48 €
SSG-F-06	Gestor/a Administrativo/a de Contabilidad	1	0	Funcionario de Carrera	Concurso-Oposición	C	100	C/C1-C2	16	7.410,06 €
SSG-F-07	Gestor/a Administrativo/a de Secretaría	1	0	Funcionario de Carrera	Concurso-Oposición	c	100	C/C1-C2	16	7.410,06 €
SSG-F-08-09 Y USO-F-02	Auxiliar Administrativo	3	0	Funcionario de carrera	Concurso Oposición	C	100	C/C2	14	6.252,26 €
USO-F-03	Operario de Servicios Múltiples	1	1	Nombramiento Interinidad	Concurso Oposición	C	100	E/AP	12	4.399,78 €
POL-F-01	Oficial-Policía	1	1	Vacante	Concurso oposición	C	100	C/C1	20	13.199,20 €
POL-F-02	Policía	1	1	Vacante	Concurso oposición	C	100	C/C1	18	10.652,04 €

(*) Consolidado el grado en el nivel 22

RPT: PERSONAL LABORAL
 Centro de trabajo: 12, n.º dotaciones: 11 (vacantes 4)

CODIGO	DENOMINACIÓN	DOT.	VAC.	SITUACION	FORMA PROVISIÓN	GR.	JOR	%	C.D	C.E
USO-L-01	Encargado/ a General	1	1	Vacante	Oposición	IV	C	100	16	7.641,62 €
USO-L-03-04-05	Oficial Primera Servicios Múltiples	3	2	Laboral Indefinido (1) Laboral Temporal (2)	Oposición	IV	C	100	14	7.178,50 €
UOS-L-02	Coordinador de Servicios Múltiples	1	0	Laboral Indefinido	Oposición	IV/V	C	100	14	7.641,62 €
UOS-L-08-09-10	Operario limpieza Edificios y Locales	3	0	Laboral Indefinido (3)	Oposición	V	C	100	12	4.399,78 €
USO-L-06-11-	Operario/a Responsable Limpieza Vial	2	1	Laboral Indefinido(1) Laboral Temporal(1)	Oposición	V	C	100	12	5.326,02 € 4.399,78 €
USO-L-07	Operario de Servicios Múltiples	1	0	Laboral Indefinido	Oposición	V	C	100	12	4.399,78 €
SSO-L-01	Monitor/a de Gimnasio	1	0	Laboral Indefinido	Oposición	IV	c	100	14	6.715,38 €

RPT: PERSONAL LABORAL DE SERVICIOS
 Centro de trabajo: 5, n.º dotaciones:0 (vacantes 5)

CODIGO	DENOMINACIÓN	DOT.	VAC.	SITUACION	FORMA PROVISIÓN	GR.	JOR	%	C.D	C.E
	Auxiliar Administrativo	1	0	Funciona Interina Programa PCSS	Lista de Reserva	C2	C	100	14	6.252,26 €
	Técnico PRODAE	1	0	Laboral Interino Programa PRODAE	Lista de Reserva	A2	c	100	20	10.420,48 €
	Auxiliares Ayuda a Domicilio	3	0	Laboral Interino Programa PCSS	Lista de Reserva	V	C	100	12	4.399,38 €

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO ECONÓMICO DE 2.023, REDACTADAS CON ARREGLO A LO DISPUESTO EN EL ART. 165.1 DEL REAL DECRETO LEGISLATIVO 2/2.004, DE 5 DE MARZO, POR EL QUE SE APRUEBA EL TEXTO REFUNDIDO DE LA LEY REGULADORA DE LAS HACIENDAS LOCALES Y DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS.

INDICE.

CONCEPTO	PÁGINA	PÁGINA
I DISPOSICIONES GENERALES	274-275	
Base 1ª: Normas Generales		274-275
Base 2ª. Ámbito de Aplicación		275
II.- DEL PRESUPUESTO GENERAL	275-280	
Base 3ª. Del Presupuesto General		275
Base 4ª. De las amortizaciones de créditos a largo plazo, de la finalidad, y exigencia de los créditos, de la prórroga del Presupuesto y de la anulación de los créditos al cierre del ejercicio.		275-276
Base 5ª. Ámbito temporal del Presupuesto, estructura presupuestaria y distribución por programas y económica de los créditos del Presupuesto General del Ayuntamiento.		276-279
Base 6ª. Información sobre ejecución Presupuestaria.		279
Base 7ª. Niveles de vinculación jurídica de los créditos. De la aplicación presupuestaria		279-280
III.-DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS	280-285	
Base 8ª. Modificación de los Créditos Presupuestarios.		280-284
Base 9ª. Incorporación de los remanentes.		284-285
Base 10ª. Créditos no incorporables.		285
IV. DE LAS NORMAS SOBRE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO	286-292	
Base 11ª. Anualidad presupuestaria.		286
Base 12ª. Fases de la gestión del Presupuesto de Gastos.		286-287
Base 13ª. Autorización de Gastos.		287
Base 14ª. Supuestos de preceptiva autorización.		287
Base 15ª. Disposición de Gastos.		288
Base 16ª. Reconocimiento de la obligación y documentación justificativa.		288-289
Base 17ª. Otra documentación necesaria para el reconocimiento.		289-290
Base 18ª. Acumulación de fases de ejecución.		290-291
Base 19ª. Ordenación, justificación previa y exigencia común de toda clase de pagos.		291-292
V.-DE LOS GASTOS DE PERSONAL Y MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.	292-296	
Base 20ª. Gastos de Personal.		292
Base 21ª. De la productividad y los trabajos extraordinarios del Personal.		292-293
Base 22ª. Dietas e indemnizaciones especiales al personal y a los miembros de la Corporación.		293-296

VI.- DE LOS GASTOS DE INVERSIÓN	296-297	
Base 23ª. De la autorización, compromiso de gasto y reconocimiento de obligaciones en los gastos de inversión.		296-297
VII.- DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS (DE OBRAS, DE CONCESIÓN DE OBRAS PÚBLICAS, DE GESTION DE SERVICIOS PÚBLICOS, SUMINISTROS, DE SERVICIOS Y DE COLABORACIÓN ENTRE EL SECTOR PÚBLICO Y EL SECTOR PRIVADO).- DE LOS CONTRATOS MIXTOS.- DE LOS CONTRATOS PRIVADOS.- DE LAS OBRAS POR ADMINISTRACIÓN.	297-298	
Base 24ª. Contratos administrativos, mixtos y privados, y obras por administración.		297-298
VIII.- DE LOS CONTRATOS MENORES	298-300	
Base 25ª. Contratos menores.		298-299
Base 26ª. Gastos plurianuales.		299-300
IX.- DE LAS APORTACIONES Y SUBVENCIONES.	300-304	
Base 27ª. Aportaciones y Subvenciones.		300-301
Base 28ª.-A las Entidades y Asociaciones.		301-302
Base 29ª. A las personas físicas.		302-303
Base 30ª. Justificación.		303-304
X.- DE LOS PAGOS A “JUSTIFICAR” Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.	304-306	
Base 31ª. Pagos a justificar.		304-305
Base 32ª. Anticipos de Caja Fija.		305-306
XI.- DE LA TESORERÍA.	306-308	
Base 33ª. De la Tesorería.		306
Base 34ª. Plan de disposición de fondos de la Tesorería.		306-307
Base 35ª. Normas de Tesorería		307-308
XII.-DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.	308-310	
Base 36ª. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.		308-309
Base 37ª. Control de la Recaudación.		309
Base 38ª. Contabilización de los derechos y de los ingresos y su justificación.		309-310
Base 39ª. Prohibición Cajas Especiales.		310
Base 40ª. Fianzas y Depósitos.		310
XIII.-DE LAS OPERACIONES DE CRÉDITO Y DE TESORERÍA.	310-311	
Base 41ª. De las operaciones de crédito a medio y largo plazo.		310-311
Base 42ª. De las operaciones de tesorería.		311
XIV.- DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN INTERNOS.	311-312	
Base 43ª. Control Interno.		311
Base 44ª. Normas Especiales de Fiscalización.		311-312
XV.- DE LA LIQUIDACIÓN Y EL REMANENTE DE TESORERÍA.	312-313	
Base 45ª. De la Liquidación del Presupuesto.		312-313

Base 46ª. Remanente de Tesorería.		313
Base 47ª. Libros de Contabilidad, Soporte y Almacenamiento de la Información contable y financiera		313
DISPOSICIONES ADICIONALES:	313-317	
Disposición adicional primera (Enajenación efectos inutilizables)		313
Disposición adicional segunda (Pago haberes causahabientes)		313
Disposición adicional tercera (Aceptación cheques)		313
Disposición adicional cuarta (Alta a terceros)		314-315
Disposición adicional quinta (Devolución ingresos indebidos)		315
Disposición adicional sexta (Gratificaciones por servicios extraordinarios)		315
Disposición adicional séptima (Informe reparos)		315
Disposición adicional octava (Pago complemento de productividad)		315
Disposición adicional novena (Cometidos de superior nivel)		315-316
Disposición adicional décima (Identificación proyectos de gastos)		316
Disposición adicional undécima (Gastos sin la debida tramitación)		316
Disposición adicional décimo – segunda (Contenido de las facturas)		316-317
Disposición adicional décimo – tercera (Ayudas directas)		317
Disposición adicional décimo – cuarta (Aplicación ley de Estabilidad)		317
Disposición adicional décimo – quinta (desempeño accidental de Secretaría-Intervención)		317
DISPOSICIONES TRANSITORIAS	317-318	
Disposición transitoria primera (Ajustes presupuesto prorrogado)		317
DISPOSICIÓN FINAL (Interpretación de las Bases)		318

I.-DISPOSICIONES GENERALES

BASE 1ª. Normas Generales

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

BASE 2ª. Ámbito de Aplicación

Las presentes Bases se aplicarán a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro del año **2023**.

II.- DEL PRESUPUESTO GENERAL

BASE 3ª. Del Presupuesto General

El Presupuesto del Ayuntamiento General y Único, cuyo montante nivelado en ingresos y gastos asciende a **NUEVE MILLONES SEIS MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS EUROS CON CUATRO CÉNTIMOS (9.006.476,04 €)**.

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

4.1.- Para el presente ejercicio no se presupuesta créditos para amortización de préstamos, ya que la deuda viva de este Ayuntamiento a 1 de enero de 2023 es de cero euros.

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

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

4.4.- Liquidado el ejercicio económico sin haber entrado en vigor el Presupuesto para 2024, se considerará automáticamente prorrogado el de 2023 con sus créditos iniciales hasta la entrada en vigor del nuevo. La prórroga no afectará a los créditos para servicios o programas que deban concluir en el ejercicio de 2023.

4.5.- Los créditos de gastos que en 31 diciembre de 2023 no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas, quedarán anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas en el artículo 182 del T.R. de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

5.1.- El ámbito temporal, del presupuesto del Ayuntamiento, será el correspondiente al año de 2023.

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

En cuanto a los ingresos, las previsiones se clasifican separando las operaciones corrientes, las de capital y las financieras y de acuerdo con la estructura siguiente: por capítulos, artículos, conceptos y subconceptos (cinco/siete dígitos).

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

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

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

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

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

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

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

-El ejercicio de inicio del proyecto

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

-Código territorial

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

5.3.- Los importe de los créditos del Estado de Gastos del Presupuesto del Ayuntamiento para 2023, a nivel de **área de gasto** son los siguientes:

ESTADO DE GASTOS
(Clasificación por Programas)

Área de Programa	Denominación	Presupuesto 2023		Presupuesto 2022	
		EUROS	%	EUROS	%
I	Servicios Públicos Básicos	5.443.709,34 €	60,44 %	2.289.180,14 €	47,04 %
II	Actuaciones de Protección y Promoción Social	1.095.193,46 €	12,16 %	1.009.425,72 €	20,74 %
III	Producción de Bienes Públicos de Carácter Preferente	1.439.549,57 €	15,98 %	545.115,18 €	11,20 %
IV	Actuaciones de Carácter Económico	128.310,99 €	1,43 %	151.233,17 €	3,11 %
IX	Actuaciones de Carácter General	899.712,68 €	9,99 %	871.929,47 €	17,91 %
0	Deuda Pública	0,00 €	00,00 %	0,00 €	0,00 %
	TOTAL GASTOS	9.006.476,04 €	100,00 %	4.866.883,68 €	100,00 %

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

ESTADO DE GASTOS
(Clasificación Económica)

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2023		Presupuesto 2022	
		EUROS	%	EUROS	%
I	Gastos del Personal	1.433.744,80€	15,92 %	1.322.160,62 €	27,16 %
II	Gastos en bienes corrientes y servicios	2.335.299,92 €	25,93 %	1.948.042,93 €	40,03 %
III	Gastos financieros	2.988,39 €	0,03 %	3.100,00 €	00,06 %
IV	Transferencias corrientes	213.725,30 €	2,37 %	405.729,25 €	08,34 %
V	Fondo de Contingencia y otros Imprevistos	0,00 €	0,00 %	1,00 €	00,00 %
	GASTOS CORRIENTES	3.985.758,41 €	44,25 %	3.679.033,80 €	75,59 %
VI	Inversiones reales	4.844.070,57 €	53,79 %	1.022.449,88 €	21,01 %
VII	Transferencias de capital	141.647,06 €	1,57 %	130.400,00 €	2,68 %
	GASTOS DE CAPITAL	4.985.717,63 €	55,36 %	1.152.849,88 €	23,69 %
	GASTOS NO FINANCIEROS	8.971.476,04 €	99,61 %	4.831.883,68 €	99,28 %
VIII	Activos financieros	35.000,00 €	0,39 %	35.000,00 €	00,72 %
IX	Pasivos financieros	0,00 €	0,00 %	0,00 €	00,00 %
	GASTOS FINANCIEROS	35.000,00 €	0,39 %	35.000,00 €	00,72 %
	TOTAL GASTOS	9.006.476,04 €	100,00 %	4.866.883,68 €	100,00 %

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

ESTADO DE INGRESOS
(Clasificación Económica)

Capítulo	Denominación	Presupuesto 2023		Presupuesto 2022	
		EUROS	%	EUROS	%
I	Impuestos directos	430.959,29 €	4,78 %	411.761,65 €	08,46 %
II	Impuestos indirectos	1.356.827,87 €	15,07 %	1.098.446,17 €	22,57 %
III	Tasas y otros ingresos	225.348,94 €	2,50 %	231.772,40 €	04,76 %
IV	Transferencias corrientes	2.438.867,52 €	27,08 %	2.106.218,70 €	43,28 %
V	Ingresos patrimoniales	1.304,36 €	0,01 %	2,00 €	00,00 %
	INGRESOS CORRIENTES	4.453.307,98 €	49,44 %	3.848.200,92 €	79,07 %
VI	Enajenación de inversiones reales	0,00 €	00,00 %	0,00 €	00,00 %
VII	Transferencia de capital	4.518.168,06 €	50,17 %	983.682,76 €	20,21 %
	INGRESOS DE CAPITAL	4.518.168,06 €	50,17 %	983.682,76 €	20,21 %
	INGRESOS NO FINANCIEROS	8.971.476,04 €	99,61 %	4.831.883,68 €	99,28 %
VIII	Activos financieros	35.000,00 €	00,39 %	35.000,00 €	00,72 %
IX	Pasivos financieros	0,00 €	00,00 %	0,00 €	00,00 %
	INGRESOS FINANCIEROS	35.000,00 €	00,39 %	35.000,00 €	00,72 %
	TOTAL INGRESOS	9.006.476,04 €	100,00 %	4.866.883,68 €	100,00 %

BASE 6ª. Información sobre ejecución Presupuestaria.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

c) Aplicaciones del Presupuestos de Gastos declaradas ampliables:

La vinculación jurídica de los créditos de las aplicaciones presupuestarias declaradas ampliables (Se recogen en los Anexos IX y X de la Memoria con la expresión "A"), será a nivel de partida. Así mismo se ampliarán automáticamente las partidas del CAPÍTULO I, Gastos de Personal, en el porcentaje en que se apruebe por el Estado el incremento salarial, dicha ampliación de hará mediante baja de la aplicación presupuestaria 92000/500.00, **si bien para este ejercicio se ha recogido la subida de la masa retributiva global del 2,50 % establecida en los Presupuestos Generales del Estado para 2023, por lo que el crédito de dicha aplicación (92000/500.00) es de 0,00 €.**

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

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

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

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

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

III.-DE LAS MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 8ª. Modificación de los Créditos Presupuestarios.

8.1.- Créditos extraordinarios y suplementos de créditos:

Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación, se ordenará la incoación por la Alcaldía-Presidencia de los siguientes expedientes, según necesidad:

- a) Concesión de Crédito Extraordinario.
- b) Suplemento de Crédito.

Financiación del expediente:

- Con cargo al remanente líquido de tesorería.
- Con nuevos ingresos no previstos.
- Con mayores ingresos recaudados sobre los totales previstos en el Presupuesto Corriente.
- Mediante anulaciones o bajas de los créditos de aplicaciones de gastos no comprometidos, siempre que se estimen reducibles sin perturbación del servicio a que correspondan.
- Con cargo a operaciones de crédito.

Tramitación del expediente:

- Memoria justificativa de la Alcaldía-Presidencia.
- Informe de la Intervención y Dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda.
- Aprobación por el Pleno de la Corporación.
- Exposición pública del expediente por el plazo de quince días, mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Aprobación definitiva por el Pleno del expediente, en el caso de haberse presentado reclamaciones, considerándose definitivo el acuerdo de aprobación de no haberlas.
- Publicación del expediente, resumido por capítulos, en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

8.2.- Transferencias de Crédito:

Los créditos de las diferentes aplicaciones de gastos del Presupuesto de la Corporación pueden ser transferidos a otras aplicaciones, previa tramitación del expediente indicado y con sujeción a las siguientes normas:

Régimen:

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

Órgano competente para su aprobación:

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

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

Tramitación del expediente:

- Propuesta del Concejal (a)-Delegado (a) o Memoria justificativa de la Alcaldía.
- Informe previo de la Intervención Municipal en el que se hará constar, entre otros, la disponibilidad de los créditos a minorar.
- Dictamen de la Comisión de Economía Y Hacienda con carácter potestativo.
- Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

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

8.3.- Financiación Extraordinaria de Créditos.

Excepcionalmente y por acuerdo adoptado con el quórum establecido en el art. 47.2. 1 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, se considerarán recursos efectivamente disponibles para financiar nuevos o mayores gastos, por operaciones corrientes, que expresamente sean declarados necesarios y urgentes, los procedentes de operaciones de crédito en que se den conjuntamente las siguientes condiciones:

- Que su importe total anual no supere el 5 por 100 de los recursos ordinarios.
- Que la carga financiera total de la Entidad, incluida la derivada de las operaciones proyectadas, no supere el 25 por 100 de los expresados recursos.

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

8.4.- Generación de créditos por ingresos.

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

Órgano competente para su aprobación:

-La Alcaldía-Presidencia.

Tramitación del expediente:

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

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

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

Por lo que respecta a la Generación de créditos por reintegro de pagos, el reintegro del pago debe corresponderse con aquellos en que el reconocimiento de la obligación y la orden de pago se efectúen en el mismo ejercicio en que se produzca el reintegro. No exigiéndose otro requisito para generar crédito en la aplicación presupuestaria de gastos donde se produjo el pago indebido que el ingreso efectivo del reintegro.

-Resolución del Alcalde-Presidente.

8.5.- Créditos ampliables.

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

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

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

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

Además, se ampliarán automáticamente las aplicaciones del capítulo I, según el porcentaje de incremento que experimente las retribuciones de los empleados públicos aprobado por el Estado,

para el presente ejercicio. Dicha ampliación se financiará mediante baja de los créditos correspondiente de la aplicación presupuestaria de gastos 92000/500.00, que se recoge en el Presupuesto para dicha finalidad, o mediante baja de las aplicaciones del capítulo I, cuyos créditos no sean ejecutados.

Órgano competente para su aprobación:

-La Alcaldía-Presidencia.

Tramitación del Expediente:

-Informe de la Intervención Municipal.
-Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

8.6.- Bajas de créditos por anulación.

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

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

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

En el presupuesto del Ayuntamiento:

Órgano competente para su aprobación:

- El Pleno de la Corporación.

Tramitación del expediente:

- Propuesta de la Alcaldía-Presidencia.
- Certificación del Interventor de que los créditos de las aplicaciones de gastos afectados por las bajas por anulaciones no han sido comprometidos ni compensadas las aplicaciones con ingresos finalistas.
- Informe de la Intervención Municipal.
- Dictamen de la Comisión Informativa de Economía y Hacienda.
- Acuerdo del Pleno de la Corporación.

Base 9ª. Incorporación de los remanentes.

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

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

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

c) Los créditos por operaciones de capital.

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

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

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

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

b) Los Saldos de Autorizaciones respecto a Disposiciones de Gasto y Créditos disponibles en las partidas afectadas por expedientes de concesión de créditos extraordinarios, suplementos de créditos y transferencias, aprobados o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

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

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

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

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

BASE 10ª. Créditos no incorporables.

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

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

IV. DE LAS NORMAS SOBRE PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

BASE 11ª. Anualidad presupuestaria.

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

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

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

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

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

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

1. Arrendamientos.
2. Contratos de tracto sucesivo (limpieza, mantenimiento, seguros, postales...)
3. Impuestos de carácter municipal (IBI, IVTM...).
4. Suministros periódicos y repetitivos de agua, gas, electricidad, teléfono.
5. Dietas, gastos de locomoción, indemnizaciones, asistencias y retribuciones de los miembros corporativos y del personal de toda clase, cuyas plazas figuren en el cuadro de puestos de trabajo aprobado conjuntamente con el Presupuesto y cuyos baremos estén previamente establecidos.
6. Cuotas de amortización de préstamos concertados.
7. Intereses de operaciones de crédito
8. Intereses de demora y otros gastos financieros.

11.3.- Cuando por razones justificadas no se hubiera efectuado dentro de un ejercicio el reconocimiento de determinadas obligaciones de bienes y servicios efectivamente recibidos en el mismo, y en el mismo, y previa Resolución, se procederá a registrar dichas operaciones antes de la aprobación de la Liquidación del Presupuesto, una vez constatados todos los requisitos legalmente exigibles y especialmente la existencia de crédito, siempre y cuando las facturas se hayan expedido con fecha igual o anterior al 31 de diciembre.

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

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

- a) Autorización del gasto.
- b) Disposición o compromiso del gasto.
- c) Reconocimiento y liquidación de la obligación.
- d) Ordenación del pago.

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

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

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

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

BASE 13ª. Autorización de Gastos.

13.1.- La Autorización de Gastos constituye el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, siendo el acto administrativo en virtud del cual se acuerda la realización de uno determinado, en cuantía cierta o aproximada, para el cual se reserva la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

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

BASE 14ª. Supuestos de preceptiva autorización.

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

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

BASE 15ª. Disposición de Gastos.

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

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

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

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

16.2.- La simple prestación de un servicio o realización de un suministro u obra no es título suficiente para que el Ayuntamiento se reconozca deudor por tal concepto si aquellos no han sido requeridos o solicitados por el Órgano competente.

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

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

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

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

En los casos de gastos de inversión en que la intervención de la comprobación material de la misma no sea preceptiva o no se acuerde por el Interventor Municipal, la inversión se justificará con el acta de conformidad firmada por quienes participaron en la misma o con una certificación

suscrita por el jefe o el encargado del servicio técnico a quien corresponda recibir o aceptar la obra, el servicio o la adquisición del bien, en la que se expresará haberse hecho cargo del material adquirido, especificándolo con el detalle necesario para su identificación, o haberse ejecutado la obra o el servicio con arreglo a las condiciones generales y particulares que, en relación con ellos, hubieran sido previamente establecidas.

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

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

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

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

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

BASE 17ª. Otra documentación necesaria para el reconocimiento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BASE 18ª. Acumulación de fases de ejecución.

1. Autorización-Disposición:

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

- a) Los gastos plurianuales por el importe de la anualidad comprometida.
- b) Alquileres
- c) Intereses y cuotas de amortización de préstamos concertados
- d) Contratos menores en el caso que la ejecución del objeto del contrato haga necesario tramitar más de una factura
- e) Subvenciones nominativas

2. Autorización-Disposición-Obligación:

Podrán acumularse en un sólo acto los gastos siguientes:

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

- b) Cuotas de la Seguridad Social, mejoras graciables, medicinas y demás atenciones de asistencia social del personal.
- c) Gastos por servicios de correos que no hayan sido contratados
- d) Gastos de los artículos 21 y 22 no sujetos a proceso de contratación, anuncios y suscripciones, cargas por servicios del Estado, y gastos que vengan impuestos por la legislación estatal o autonómica.
- e) Suministros periódicos: agua, electricidad, teléfono, combustibles y similares, que, dependiendo del nivel de consumo, solo se conoce su cuantía cierta en el momento de la presentación de la factura.
- f) Gastos tributarios, jurídicos, contenciosos, notariales y registrales
- g) Anuncios.
- h) Gastos de representación municipal
- i) Los contratos menores cuando la ejecución de su objeto requiera la tramitación de una sola factura.
- j) Pagos a justificar y anticipos de caja fija.
- k) Reconocimiento extrajudicial de créditos.

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

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

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

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

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

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

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

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

BASE 20ª. Gastos de Personal.

20.1.- La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno supone la aprobación del gasto dimanante de las retribuciones básicas, complementarias e indemnización por residencia, así como las cuotas patronales de la Seguridad Social.

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

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

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

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

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

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

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

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

21.3.- Se consignan, inicialmente, en este Presupuesto para **2023**, créditos específicos para Gratificaciones, a través de la aplicación **92000/151.00**, con un crédito inicial de **1.000,00 €**, pero no así para el Complementos de Productividad.

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

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

- b) Certificación de existencia de crédito expedida por el Interventor.
- c) Informe del responsable Técnico del personal, según los casos, de haberse realizado el servicio ordenado.
- d) Resolución de la Alcaldía- Presidencia.

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

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

A) Del personal

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

22.2.- En su caso, se devengarán las dietas correspondientes a la cuantía individual que corresponda según lo dispuesto en la legislación vigente en cada momento, con arreglo a las cuantías establecidas para los funcionarios de carrera del Estado.

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

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

- Grupo II Funcionarios con Habilitación de carácter Estatal y grupos A1, A2 y B.
- Grupo III Funcionarios de los grupos C1, C2 y E.

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

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

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

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

22.6.- La cuantía del importe de la indemnización por asistencia a cursos de capacitación, especialización o ampliación de estudios y, en general, los de perfeccionamiento convocados por la Administraciones Públicas, será del 80 por 100 del importe de las dietas enteras señaladas en el nº. 2 de esta Base, salvo que sea comisionado para ello por la Alcaldía en cuyo caso será del 100 por 100.

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

Los derechos de inscripción, en cursos y jornadas de carácter técnico sobre materias de Administración Local, se considerarán como gastos de formación y perfeccionamiento del personal y se abonarán con cargo al subconcepto 162.00.

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

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

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

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

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

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

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

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

Los perceptores que no rindan las cuentas en los plazos señalados quedan automáticamente obligados al reintegro total de las cantidades percibidas. Además de lo señalado deberá unirse a la cuenta justificativa una memoria sobre días transcurridos y visitas o gestiones realizadas que deberá conformar la Alcaldía-Presidencia, en todos aquellos casos que se trate de comisiones de servicio.

22.8.- En analogía con lo dispuesto en el apartado dos del artículo 8 del repetido R.D. 462/2002, el personal que forme parte de delegaciones oficiales presididas por el Sr. Alcalde o sus delegados, así como acompañamiento a visitas oficiales percibirá las mismas dietas que los

miembros de la Corporación. Igualmente, en el supuesto de comisionar conjuntamente para la misma finalidad a funcionarios de distintos Grupos, se percibirán las mismas dietas que el del Grupo mayor.

B/ De los miembros de la Corporación:

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

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

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

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

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

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

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

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

La justificación de las indemnizaciones señaladas se realizará mediante la correspondiente cuenta justificativa que aprobará la Alcaldía-Presidencia y a la que se acompañará la misma documentación señalada en el nº 7 de esta Base, siendo de aplicación para sus perceptores en cuanto a plazo de rendición de cuentas y responsabilidades las mismas normas que para los funcionarios.

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

- El Pleno del Ayuntamiento.....72 Euros.
- Comisiones Informativas..... 30 Euros.

VI.- DE LOS GASTOS DE INVERSIÓN

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

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

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

a) La existencia de documentos fehacientes que acrediten compromisos firmes de aportación, en caso de ayudas, subvenciones, donaciones u otras formas de cesión de recursos por terceros teniendo en cuenta en las previsiones iniciales del Presupuesto, a efecto de su nivelación y hasta el importe previsto en los Estados de Ingresos, en orden a la afectación de dichos recursos en la forma prevista por la Ley o, en su caso, a las finalidades específicas de las aportaciones a realizar.

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

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

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

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

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

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

24.3.- Los proyectos deberán ser supervisados por la Oficina Técnica Municipal, en los casos y con el alcance de lo dispuesto en la LCSP. Será necesario que por la Oficina Técnica

Municipal se supervisen aquellos proyectos cuya redacción ha sido encargada a facultativos ajenos a la Corporación Municipal. Cuando se utilice el procedimiento negociado sin publicidad, el técnico que hubiere informado el proyecto indicará las empresas que puedan ser consultadas para su conformidad para ello.

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

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

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

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

24.7.- A efectos del límite fijado en la Disposición Adicional Segunda de la LCSP, el 10 por 100 de los recursos ordinarios que figuran en el Presupuesto del Ayuntamiento resulta la cantidad de **CUATROCIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS TREINTA EUROS CON OCHENTA CÉNTIMOS (445.330,80 €)**

VIII.- DE LOS CONTRATOS MENORES

BASE 25ª. Contratos menores.

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

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

- b) Certificación de existencia de crédito expedida por la Intervención (RC).
- c) Informe del responsable de la tramitación del expediente, que se entenderá emitido favorablemente con su rúbrica en la Resolución del Órgano competente que apruebe el gasto. En caso contrario deberá emitirse dicho informe.
- d) Aprobación del Gasto.
- e) La incorporación de la correspondiente factura.
- f) Su publicación en la relación trimestral en el perfil del contratante
- g) Cuando se trate de un contrato menor de obras la documentación prevista en el artículo 118.2 de la LCSP, que deberá concretar el Técnico Municipal.

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

25.3.- Cuando la ejecución del objeto del contrato haga necesario que se tramite más de una factura, se requerirá Resolución de la Alcaldía-Presidencia o de la Concejalía-Delegada del Área responsable de su gestión mediante la que se adjudique el contrato y se autorice y disponga el gasto correspondiente. Con el fin de que se pueda emitir el correspondiente documento contable "AD" deberá darse cuenta a Intervención de la citada Resolución.

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

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

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

BASE 26ª. Gastos plurianuales.

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

La autorización de gastos plurianuales corresponderá a la Alcaldía-Presidencia cuando el número de anualidades no sea superior a cuatro y siempre que el importe acumulado de todas las

anualidades no supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto del primer ejercicio ni, en cualquier caso, los 6.000.200 euros. En otro caso corresponderá su autorización al Pleno de la Corporación o Junta de Gobierno Local si delegara.

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

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

IX.- DE LAS APORTACIONES Y SUBVENCIONES.

BASE 27ª. Aportaciones y Subvenciones.

27.1.- Las aportaciones y subvenciones a Entidades, Asociaciones y Personas Físicas se registrarán por lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de la Corporación, en E Plan Estratégico de Subvenciones 2022-2024, en las Bases Reguladoras de su Convocatoria y las presentes Bases de Ejecución del Presupuesto.

27.2.- La concesión de subvenciones por el Ayuntamiento queda sometida a la incoación del oportuno expediente, salvo que se trate de subvenciones nominativas dotadas en el Presupuesto, debiéndose someter las mismas en cuanto a su concesión a los principios generales del artículo 8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y acreditarse todos y cada unos de los requisitos y documentos específicos exigidos en las normas en el apartado anterior.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BASE 28ª.-A las Entidades y Asociaciones.

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

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

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

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

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

b) Memoria detallada en la que se concreten las actividades que se pretenden subvencionar y un presupuesto pormenorizado de los gastos a realizar e ingresos a percibir, así como justificación de la necesidad de la subvención que se solicita.

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

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

28.4.- Se valorará para su concesión:

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

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

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

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

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

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

BASE 29ª. A las personas físicas.

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

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

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

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

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

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

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

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

BASE 30ª. Justificación.

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

30.2.- Sin perjuicio de lo anterior, en todo caso, Las Entidades, Asociaciones o personas físicas subvencionadas justificarán la inversión o el gasto realizado con los fondos recibidos en el plazo de tres meses siguientes al cobro de la subvención, o ayuda económica, conforme a la normativa específica que, en su caso, se apruebe al efecto ante el área que haya promovido su concesión. Recibido e informado el expediente de justificación por el representante y responsable de Servicio del Área, se aprobará por la Alcaldía, una vez realizada la preceptiva fiscalización por la Intervención Municipal. En todo caso, la documentación que justifique el gasto subvencionado, deberá recoger el recibí de los proveedores o ejecutantes de los servicios y documentos originales acreditativos de los pagos, acompañados de relación detallada de éstos. La falta de justificación producirá la obligación de devolver las cantidades no justificadas y la inhabilitación para percibir nuevas subvenciones para cualquier finalidad, sin perjuicio de satisfacer el interés legal a partir de la fecha en que se haya efectuado el cobro de la misma y hasta la fecha en que se verifique el reintegro.

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

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

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

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

BASE 31ª. Pagos a justificar.

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

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

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

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

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

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

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

31.8.- Solo se podrán ordenar pagos a justificar por un importe máximo de **DIECIOCHO MIL TREINTA EUROS CON TREINTE Y SEIS CÉNTIMOS (18.030,36 €)**. No obstante, dicho límite no operará cuando se trate de gastos del art. 120 de la LCSP.

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

BASE 32ª. Anticipos de Caja Fija.

32.1.- 1.- Tendrán la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que, para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como indemnizaciones, gastos de locomoción, material de oficina no

inventariable, conservación y otros de similares características, se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación de los gastos al presupuesto del año en que se realicen. Asimismo, tendrán este carácter aquellos otros que expresamente se autoricen por la Presidencia de la Corporación, previo informe de tesorería.

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

- a) Gastos de reparación y conservación: conceptos 212, 213, 214 y 215.
- b) Material ordinario no inventariable: conceptos 220 y 221.
- c) Atenciones protocolarias y representativas: subconcepto 226.01.
- d) Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones: artículo 23.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XI.- DE LA TESORERÍA.

BASE 33ª. De la Tesorería.

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

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

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

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

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

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

BASE 35ª. Normas de Tesorería

1.- Movimiento de Fondos:

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

b) Para facilitar el control de movimiento de fondos, como norma general, todos los pagos se efectuarán directa o indirectamente, a través de las Entidades de Crédito que custodian los fondos municipales. En este fin, los pagos se harán por transferencia, cheque o cargo en la cuenta

de la letra o recibo. Cuando excepcionalmente con un cheque se retiren fondos para el pago de varias obligaciones, se hará constar en la matriz del talonario su destino concreto.

2.- Endoso de Certificaciones y Facturas:

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

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

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

3.- Conciliación Bancaria:

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

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

a) Aumentos:

- Ingresos contabilizados (procedentes de Cheques conformados) pero no realizados.
- Pagos sin contabilizar por razones de urgencia u olvido.

b) Disminuciones:

- Ingresos realizados y no contabilizados, ya sean procedentes de talones de cargo, o por urgencia y olvido en contabilizarse.
- Pagos contabilizados pero realizados mediante cheque el cual no ha sido cobrado por el acreedor o cargado en cuenta.
- Para simplificar la conciliación bancaria, se faculta a la Alcaldía para la expedición de Documentos Contables de Ingreso y Pago con la fecha de arqueo, para los ingresos y pagos realizados y no contabilizados; siempre que se mantenga la numeración correlativa, aunque se redacten más tarde.

XII.-DE LA EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

BASE 36ª. RECONOCIMIENTO DE DERECHOS.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BASE 37ª. Control de la Recaudación.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

BASE 39ª. Prohibición Cajas Especiales.

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

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

BASE 40ª. Fianzas y Depósitos.

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

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

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

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

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

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

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

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

BASE 42ª. De las operaciones de tesorería.

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

XIV.- DEL CONTROL Y FISCALIZACIÓN INTERNOS.

BASE 43ª. Control Interno.

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

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

BASE 44ª. Normas Especiales de Fiscalización.

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

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

44.3.- En general será de aplicación el [Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local](#) (con

vigencia a partir del 1 de julio de 2018) y Real Decreto 2188/1.995, de 28 de diciembre, por el que se desarrolla el régimen de control interno ejercido por la Intervención General de la Administración del Estado.

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

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

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

BASE 45ª. De la Liquidación del Presupuesto.

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

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

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

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

- a) Las consignaciones presupuestarias en la parte en lo que no se haya autorizado el gasto.
- b) Los gastos autorizados que no se hayan dispuesto.
- c) Los créditos correspondientes a obligaciones reconocidas que hayan prescrito o se hayan extinguido.

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

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

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

BASE 46ª. Remanente de Tesorería.

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

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

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

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

La contabilidad del Ayuntamiento de El Pinar de El Hierro, en la que se incluye la cuenta General, la Liquidación del Presupuesto, Los Libros de Contabilidad correspondientes y cualquier otra documentación contable y presupuestaria, se guardarán en soportes y ficheros informáticos, que tendrán el mismo valor que el soporte papel y de los que se garantizará su conservación, seguridad, protección e inalterabilidad de los datos.

DISPOSICIONES ADICIONALES:

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

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

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

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

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

I.- Datos del acreedor:

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

II.- Datos del representante:

N.I.F.
Nombre.

III.- Datos bancarios:

Código Entidad.
Código Sucursal.
D.C.
Nº. De cuenta.
Lugar, fecha y firma del acreedor o representante.

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

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

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

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

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

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

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

Disposición adicional quinta: Las devoluciones de ingresos indebidos de naturaleza tributaria se realizarán conforme prevé el **Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo**, y sólo podrán realizarse cuando la Intervención haya intervenido el expediente.

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

- a) Providencia de la Alcaldía a instancia propia, o a iniciativa del Técnico Municipal o del Secretario, Interventor o Tesorera de la Corporación, y de los Concejales de los servicios en el caso del personal laboral, según los casos, ordenando realizar el servicio extraordinario o las horas extraordinarias que se consideren oportunas.
- b) Certificación de existencia de crédito expedida por el Interventor.
- c) Informe del responsable técnico del personal, según los casos, de haberse realizado el servicio ordenado.
- d) Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

Disposición adicional séptima: La Intervención elevará al Pleno de la Corporación el informe al que hace referencia el artículo 218 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, con antelación suficiente para que pueda ser incluido en el orden del Día de cada sesión ordinaria con la periodicidad establecida o que se modifique.

Disposición adicional octava: El reconocimiento y pago del Complemento de Productividad al personal funcionario, sólo podrá producirse previa la tramitación del correspondiente expediente administrativo, en el que, en todo caso, deberá obrar la documentación siguiente:

- a) Memoria y Propuesta de la Alcaldía-Presidencia.
- b) Certificación de existencia de crédito expedida por el Interventor (RC).
- c) Informe del Secretario-Interventor de la Corporación.
- d) Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

Disposición adicional novena: Se faculta a la Alcaldía a adoptar Resoluciones para destinar a los trabajadores de la plantilla laboral del Ayuntamiento a tareas, cometidos o trabajos de superior categoría dentro del mismo nivel de titulación exigida, que lo requieran los distintos servicios municipales, tales como conducción vehículos municipales o encargado de servicios y, consiguientemente, se autoriza poder reconocer la aplicación del superior Grupo retributivo establecido en el Convenio Colectivo del Personal Laboral Municipal en lo que se refiere al Sueldo Base y Plus de Convenio, sin afectar a los trienios que se devengarán con arreglo al Grupo en que se halle integrado.

Dicho reconocimiento por la Alcaldía no podrá exceder del año natural, y para su prórroga requerirá su reconocimiento expreso en el ejercicio siguiente.

Disposición adicional décima: De conformidad con lo previsto en las Reglas 42 a 45 de la Instrucción de Contabilidad, los Proyectos de Gastos tendrán del siguiente Código Identificativo, alfa-numérico:

Ejercicio Presupuestario de Inicio, Código Específico (Inversiones con FA 2, Inversiones sin FA 4, Gastos corrientes con FA 3 y Gastos corrientes sin FA 5), Área de Gobierno, en su caso, Número de Orden Correlativo y Nº de Expediente.

Indicándose seguidamente la denominación del Proyecto de Gastos de que se trate.

Disposición adicional undécima: Si se realizase algún gasto por obra, servicio o suministro sujeto a contratación sin la debida tramitación y aprobación del oportuno expediente administrativo así como, en su caso, de la preceptiva fiscalización previa, deberá informarse por el técnico facultativo o responsable del servicio competente sobre el importe de lo facturado previamente a la Resolución de la Alcaldía o del Pleno de la Corporación según el artículo 217.2 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, por la que se reconoce la obligación, que tendrá carácter de indemnización para el acreedor, y se autorice su convalidación, con el fin de evitar el enriquecimiento injusto del Ayuntamiento.

Disposición adicional décimo - segunda: Las facturas que sirvan de soporte justificativo de los gastos deberán cumplir los requisitos de la Base 16.3 y la normativa sobre el Impuesto General Indirecto de Canarias (I.G.I.C.) o, en su defecto, la del Impuesto sobre el Valor Añadido (I.V.A.), en consecuencia, las facturas que obligatoriamente han de expedir y entregar los proveedores, han de contener los datos siguientes:

- a) Número y, en su caso serie. La numeración de las facturas será correlativa.
- b) Nombre y apellidos o razón social, número de identificación fiscal, o, en su caso código de identificación fiscal y domicilio del expedidor y del destinatario, o localización del establecimiento permanente si se trata de no residentes.
- c) Operación sujeta al impuesto, con descripción de los bienes o servicios que constituyen el objeto de la misma.
- d) Contraprestación total de la operación y, en su caso, los demás datos necesarios para la determinación de la Base Imponible.
- e) Tipo tributario y cuota, salvo lo dispuesto en la letra f) siguiente.
- f) Tipo de tributario aplicado cuando la cuota se repercuta dentro del precio, ó únicamente la expresión “IGIC incluido”, en los casos en que así esté autorizado.
- g) Lugar y fecha de su emisión.

Si en la factura se registraran operaciones sujetas a tipos impositivos diferentes, deberán indicarse separadamente.

Podrán sustituirse por vales numerados o tickets expedidos por máquinas registradoras, los justificantes de las operaciones siguientes:

- a) Ventas al por menor, incluso las realizadas por fabricantes o elaboradores de los productos entregados.
- b) Transportes de personas.
- c) Suministro de hostelería y restauración, prestado por restaurantes, bares, cafeterías y demás establecimientos similares.
- d) Servicios telefónicos.
- e) Servicios de aparcamiento y estacionamiento de vehículos

Los vales o tickets deberán contener los datos siguientes:

1. Número, y, en su caso, serie.
2. Número o código de identificación fiscal del expendedor.
3. Tipo impositivo aplicado a la expresión “IGIC ó IVA”, incluido.
4. Contraprestación total.

Disposición adicional décimo - tercera: Se faculta a la Alcaldía para el otorgamiento de ayudas en forma directa a Asociaciones, Colectivos o Personas Físicas, cuando su importe sea igual o

inferior a TRES MIL EUROS (3.000,00 €), asimismo se autoriza su otorgamiento por razones de emergencia social a personas necesitadas, aún superando tal límite, en estos casos, en supuestos excepcionales, avalado y justificado por propuesta de la Trabajadora Social.

En todo caso, precederá un informe del Servicio correspondiente que lo motive y habrá de ser justificada según la legislación en materia de subvenciones.

Asimismo, se autoriza a la Alcaldía para otorgar subvención por importe de hasta DOSCIENTOS (200,00 €), para los proyectos de Iniciativa Local de Empleo que se apruebe por la Agencia de Empleo y Desarrollo Local (formula I+D).

Disposición adicional décimo – cuarta: La elaboración aprobación y ejecución del Presupuesto de la Entidad se realizará en el marco de la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera encuadrado bajo los principios de Estabilidad Presupuestaria, Plurianualidad, Transparencia y Eficacia y Eficiencia en la asignación de los Recursos Públicos, así como sostenibilidad financiera, Responsabilidad y Lealtad Institucional.

Disposición adicional décimo – quinta: El desempeño accidental de la Secretaria- Intervención por parte de un funcionario de la Corporación, con motivo de la ausencia del titular por vacaciones, licencias, permisos o enfermedad, dará lugar por tal sustitución a la mayor dedicación y responsabilidad al devengo de la diferencia de retribuciones del complemento específico y/o complemento de destino o de ambos, que tenga asignada la plaza sustituida, según la categoría del funcionario sustituido y que se determinará por la Presidencia en el nombramiento accidental.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Disposición transitoria primera: Las modificaciones o ajustes, que han sido necesarias realizar en el Presupuesto prorrogado del Ayuntamiento desde el comienzo del ejercicio, se encuentran incluidas en los créditos iniciales, entendiéndose, en consecuencia, anulados los mismos.

DISPOSICIÓN FINAL

Para lo no previsto en estas Bases, así como la resolución de las dudas que puedan surgir en su aplicación se estará a lo que resuelva la Corporación, previo informe del Interventor.

PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL AYUNTAMIENTO DE EL PINAR 2022-2024

MODIFICACIONES QUE PRESENTA EL EJERCICIO DE 2023 ENTRE PLAN ESTRATEGICO Y CREDITO PRESUPUESTO 2023 (EN CIFRAS)

El artículo 12.a.c.) del Reglamento de la Ley General de Subvenciones establece que los Planes Estratégicos deben incluir el régimen de seguimiento y evaluación continua aplicable a las diferentes líneas de subvención que se establezcan.

Para realizar el seguimiento y evaluación del presente Plan, anualmente por los Servicios de PRODAE y Servicios Sociales (para el objetivo de Acción Social), se realizará el seguimiento de cada una de las subvenciones convocadas en su ámbito de actuación, constatando el progreso alcanzado en cuanto al cumplimiento de los objetivos propuestos, en función de los indicadores previamente determinados a tal fin.

Los resultados de esta evaluación, así como la propuesta de actualización del Plan Estratégico se incluirá junto a la aprobación del Presupuesto General para su aprobación conjunta.

Por ello junto a la Presupuestos Generales, se adiciona el presente anexo, en el que se hace, en cifras, una comparativa con lo presupuestado para el ejercicio de 2023.-

1. ACCIÓN SOCIAL (EMERGENCIA SOCIAL): Favoreciendo la autonomía, la protección y la inclusión de personas y colectivos en situación de dependencia, vulnerabilidad o riesgo desprotección y de exclusión social.

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Año 2022	Importe Año 2023 (+ 3,3%)	Importe PRESUP. 2023	Importe Año 2024 (+ 3,3%)	Tipo de Prestación	Forma de Adjudicación
Programa 23110 Varias Capítulo I	Ayuda A Domicilio (SAD)	86.505,78 €	89.360,47 €	87.643,14 €	92.309,36 €	Especie (S. Gratuito)	Concesión Directa
23100/22799	Movilidad Adaptada	19.891,69 €	20.548,12 €	30.254,00 €	21.226,20 €	Especie (S. Gratuito)	Concesión Directa
32300/48030	Guardería Infantil	1,00 €	1,03 €	1,00 €	1,07 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
23100/48010	Ayudas Emergencia Social y Banco de Alimentos	36.000,00 €	37.188,00 €	36.000,00 €	38.415,20 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
23100/48060		1.700,00 €	1.756,10 €	1.700,00 €	1.814,05 €		
23100/48070		1,00 €	1,03 €	0,00 €	1,07 €		
31000/48000	Asociación Cáncer de Mama Tenerife (AMATE)	2.000,00 €	2.066,00 €	2.000,00 €	2.134,18 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
31000/48010	Asociación Afectados por el Alzheimer	2.000,00 €	2.066,00 €	0,00 €	2.134,18 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
31200/48000	Asociación Española contra el Cáncer	3.000,00 €	3.099,00 €	3.000,00 €	3.201,27 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
23100/48090	Asociación Canaria Amistad con el Pueblo Saharaui	5.000,00 €	5.165,00 €	5.000,00 €	5.335,45 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
23100/48030	Ayudas Autónomos	1,00 €	1,00 €	0,00 €	1,00 €		
23100/48040	Ayudas Económicas a Agricultores y Ganaderos por incremento de precios	15.000,00 €	15.495,00 €	0,00 €	16.006,33 €	Ayuda Económica	Concurrencia Pública

2. PARTICIPACIÓN CIUDADANA: Fortaleciendo el tejido asociativo local a través del fomento de la participación ciudadana y la promoción de actuaciones comunitarias.

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Año 2022	Importe Año 2023 (+ 3,3%)	Importe PRESUP. 2023	Importe Año 2024 (+ 3,3%)	Tipo de Prestación	Forma de Adjudicación
92400/48020	Subvención Asociación Piñera	3.000,00 €	3.099,00 €	3.000,00 €	3.201,27 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
92400/48030	Subvención Asociación Juvenil de la Restinga	5.000,00 €	5.165,00 €	5.000,00 €	5.335,45 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
92400/48050	Subvención Asociación de Vecinos de la Restinga	300,00 €	309,90 €	600,00 €	320,13 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
31100/48000	Subvención Asociación protectora de Animales el JUACLO	1.000,00 €	1.033,00 €	1.000,00 €	1.067,09 €	Ayuda Económica	Concesión Directa

1. **FOMENTO DE LA ACTIVIDAD EDUCATIVA:** Potenciando las actividades formativas y como complemento a la educación, facilitando la participación de las familias en la vida escolar.

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Año 2022	Importe Año 2023 (+ 3,3%)	Importe PRESUP. 2023	Importe Año 2024 (+ 3,3%)	Tipo de Prestación	Forma de Adjudicación
32300/22799	Servicio de Actividades Extraescolares	6.000,00 €	6.198,00 €	0,00 €	6.402,53 €	Especie (S. Gratuito)	Concesión Directa
32300/48010	Subvención AMPA Zona Sur	800,00 €	826,40 €	6.000,00 €	853,67 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
32300/48020	Subvención AMPA Zona Las Calmas	350,00 €	361,55 €	350,00 €	373,48 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
32300/48040	Ayudas a Estudiantes Herreños Fuera del Municipio	18.000,00 €	18.594,00 €	17.999,94 €	19.207,60 €	Ayuda Económica	Concurrencia Pública
32300/48050	Ayudas Económicas Compra Material Escolar	4.520,00 €	4.669,16 €	4.460,00 €	4.823,24 €	Ayuda Económica	Concurrencia Pública
32300/48060	Ayuda a los Estudios Internacionales	2.000,00 €	2.066,00 €	2.000,00 €	2.134,18 €	Ayuda Económica	Concurrencia Pública
32300/48070	Subvención Entidades Educativas Instituto Garoé de Valverde	300,00 €	309,90 €	0,00 €	320,13 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
32300/48080	Subvención Entidades Educativas Instituto Garoé de Valverde Instalación Luminosidad	500,00 €	516,50 €	495,00 €	533,54 €	Especie (S. Gratuito)	Concesión Directa

2. **FOMENTO DE LA CULTURA:** Potenciando un municipio dinámico, vanguardista y culturalmente activo, que vele por la conservación de su acervo cultural y tradicional.

Existen actividades organizadas por este Ayuntamiento, que, si bien sus gastos no son propiamente subvenciones, van dirigidas a fomentar la cultura y el ocio de los vecinos de El Pinar de El Hierro, a saber:

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Año 2022	Importe Año 2023 (+ 3,3%)	Importe PRESUP. 2023	Importe Año 2024 (+ 3,3%)
33400/22619	Actividades Culturales Diversas	20.000,00 €	20.660,00 €	20.000,00 €	21.341,78 €
33400/22629	Murales Artísticos en la calle	1,00 €	1,03 €	0,00 €	1,07 €
33800/22699	Festejos Populares	80.000,00 €	82.640,00 €	120.000,00 €	85.367,12 €
43000/22699	Promoción de la Artesanía	1.500,00 €	1.549,50 €	4.111,50 €	1.600,63 €

A continuación, se describen las **líneas de subvención** por cada uno de los ámbitos competenciales.

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Año 2022	Importe Año 2023 (+ 3,3%)	Importe PRESUP. 2023	Importe Año 2024 (+ 3,3%)	Tipo de Prestación	Forma de Adjudicación
33410/48000	Subvención Grupo de Teatro	3.000,00 €	3.099,00 €	3.000,00 €	3.201,27 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
92400/48000	Subvención Fundación Virgen de los Reyes	5.305,84 €	5.480,93 €	5.305,84 €	5.661,80 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
33400/48010	Subvención Asociación F.C. de Bailarines Pinar	1.500,00 €	1.549,50 €	1.500,00 €	1.600,63 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
33400/48020	Subvención Asociación C. Taicars	1.250,00 €	1.291,25 €	1.250,00 €	1.333,86 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
33400/48030	Subvención Patronato Insular de Música	1.000,00 €	1.033,00 €	1.000,00 €	1.067,09 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
33400/48040	Otras Subvenciones Culturales	300,00 €	309,90 €	600,00 €	320,13 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
33400/48050	Subvención Asociación Musical TOKIN TUM TUM	300,00 €	309,90 €	300,00 €	320,13 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
33400/48060	Subvención Asociación Musical Batukada TOKE ROTO	300,00 €	309,90 €	300,00 €	320,13 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
33700/48000	Subvención Charlas Educativas Videojuegos Evil Hamsters	300,00 €	309,90 €	300,00 €	320,13 €	Ayuda Económica	Concesión Directa

3. **PROMOCIÓN DEL DEPORTE:** Apoyando, la práctica de actividades físicas y deportivas generando oportunidades, así como las actividades de ocio y tiempo libre creativo y responsable.

Existen gastos y actividades deportivas organizadas por este Ayuntamiento que, si bien sus costes no son propiamente subvenciones, van dirigidas a fomentar el deporte de El Pinar de El Hierro, a saber:

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Año 2022	Importe Año 2023 (+ 3,3%)	Importe PRESUP. 2023	Importe Año 2024 (+ 3,3%)
34100/22609	Carrera de Obstáculos	20.000,00 €	20.660,00 €	20.000,00 €	21.341,78 €
43000/22609	Campeonato de Videosub	300,00 €	309,90 €	0,00 €	320,13 €
34100/22695	Gastos Diversos Actividades Acuáticas Saludables	30.993,12 €	31.953,91 €	7.733,28 €	33.008,39 €
34100/22696	Travesía a Nado	57.802,74 €	59.710,23 €	61.646,70 €	61.680,67 €
34100/22697	Magma Bike	50.000,00 €	51.650,00 €	51.164,48 €	53.354,45 €
34100/22698	Evento Enduro	1,00 €	1,03 €	0,00 €	1,07 €
43000/22698	Fotosub	1.500,00 €	1.549,50 €	0,00 €	1.600,63 €
34100/22706	Creación Página Web Maga Bike	600,00 €	619,80 €	547,84 €	640,25 €
17220/22789	Contratación Servicio de Socorrista Playa de La Restinga y Tacorón	44.500,00 €	45.968,50 €	44.500,00 €	47.785,46 €

El alcance estos objetivos específicos se basa en el desarrollo de las siguientes **líneas de subvención** que contienen diversos programas dirigidos al cumplimiento de los mismos, resumidas en el siguiente cuadro:

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Año 2022	Importe Año 2023 (+ 3,3%)	Importe PRESUP. 2023	Importe Año 2024 (+ 3,3%)	Tipo de Prestación	Forma de Adjudicación
Programa 34200 Capítulo I	Gimnasio Municipal de El Pinar de El Hierro	28.736,82 €	29.685,13 €	34.800,26 €	30.664,74 €	Especie (S. Gratuito)	Concesión Directa
34100/48001	Subvención Entidad Deportiva Atlético Pinar	6.000,00 €	6.198,00 €	6.000,00 €	6.402,53 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48002	Subvención Entidad Deportiva Atlético Restinga	6.000,00 €	6.198,00 €	6.000,00 €	6.402,53 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48003	Subvención Asociaciones Deportivas Atlético Pinar y Atlético Restinga (Fichas)	20.000,00 €	20.660,00 €	20.000,00 €	21.341,78 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48004	Subvención Entidades Deportivas Club Fútbol Moneiba	1.000,00 €	1.033,00 €	2.000,00 €	1.067,09 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48005	Subvención Entidades Deportivas Taekwondo Abreu	1.000,00 €	1.033,00 €	1.000,00 €	1.067,09 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48006	Subvención Entidades Deportivas Club Atlético Princesa Teseida	1.000,00 €	1.033,00 €	1.000,00 €	1.067,09 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48020	Subvención Asociación de Pesa Recreativa el Marmullo	300,00 €	309,90 €	300,00 €	320,13 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48030	Subvención Asociación Deportiva Incorpore Sano	1.000,00 €	1.033,00 €	1.000,00 €	1.067,09 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48040	Subvenciones Inscripción Campeonato Canario de Automovilismo	3.000,00 €	3.099,00 €	5.000,00 €	3.201,27 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48050	Subvención Escudería de EL Hierro	3.000,00 €	3.099,00 €	3.000,00 €	3.201,27 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48060	Subvención BTT PA EL HIERRO	1.000,00 €	1.033,00 €	1.000,00 €	1.067,09 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
34100/48007	Subvención Asociación COLOMBICULTURA TECORON			1.000,00 €		Ayuda Económica	Concesión Directa

4. PROMOCIÓN Y DESARROLLO ECONÓMICO Y DESARROLLO EMPRESARIAL: Apoyar el desarrollo económico y social del municipio a través de la promoción comercial, empresarial, turística y explotación de los recursos endógenos del municipio tanto de la agricultura como de la pesca.

4.1. Promoción económica:

Existen gastos diversos que tienen como finalidad la promoción económica de municipio, actividades deportivas organizadas por este Ayuntamiento que, si bien su naturaleza no es propiamente subvenciones:

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Año 2022	Importe Año 2023 (+ 3,3%)	Importe PRESUP. 2023	Importe Año 2024 (+ 3,3%)
43190/22699	Gastos Diversos Promoción del Comercio	5.000,00 €	5.165,00 €	3.000,00 €	5.335,45 €
43200/22699	Gastos Diversos Promoción Turística	26.617,94 €	27.496,33 €	41.352,24 €	28.403,71 €
41900/22700	Trabajos Fomento de la Agricultura Tradicional	15.000,00 €	15.495,00 €	17.301,91 €	16.006,34 €

El alcance estos objetivos específicos se basa en el desarrollo de las siguientes **líneas de subvención** que contienen diversos programas dirigidos al cumplimiento de los mismos, resumidas en el siguiente cuadro:

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Año 2022	Importe Año 2023 (+ 3,3%)		Importe Año 2024 (+ 3,3%)	Tipo de Prestación	Forma de Adjudicación
93300/22699	Servicio Préstamo Gratuito Secadero de Higos	6.640,00 €	6.859,12 €	6.000,00 €	7.085,47 €	Especie (S. Gratuito)	Concurrencia Pública
43000/47900	Premios Ruta de las Tapas	1,00 €	1,03 €	0,00 €	1,07 €	Ayuda Económica	Concurrencia Pública
43190/48000	Subvenciones Promoción del Comercio	1.500,00 €	1.549,50 €	1.500,00 €	1.600,63 €	Ayuda Económica	Concurrencia Pública

4.2. Promoción empresarial:

El alcance estos objetivos específicos se basa en el desarrollo de las siguientes **líneas de subvención** que contienen diversos programas dirigidos al cumplimiento de los mismos, resumidas en el siguiente cuadro:

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Año 2022	Importe Año 2023 (+ 3,3%)		Importe Año 2024 (+ 3,3%)	Tipo de Prestación	Forma de Adjudicación
Programa 24100 Capítulo I	Servicio de PRODAE	53.117,50 €	54.870,38 €	114.474,24 €	56.681,10 €	Especie (S. Gratuito)	Acceso General
43300/47900	Aportación Funcionamiento Grupo de Acción Local	3.736,00 €	3.859,29 €	3736,00 €	3.986,64 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
43900/47900	Subvención Funcionamiento Pesca Restinga	20.000,00 €	20.660,00 €	10.000,00 €	21.341,78 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
41900/47910	Subvención Funcionamiento Consejo Regulador del Vino	5.000,00 €	5.165,00 €	5.000,00 €	5.335,45 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
41900/47920	Subvención Funcionamiento Cofradía de Pescadores	10.000,00 €	10.330,00 €	20.000,00 €	10.670,89 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
41900/47930	Subvención Funcionamiento Asociación de Vinicultores	600,00 €	619,80 €	600,00 €	640,25 €	Ayuda Económica	Concesión Directa
41900/47940	Subvención Comunidad de regantes	4.000,00 €	4.132,00 €	15.000,00 €	4.268,36 €	Ayuda Económica	Concesión Directa

5. **PROMOCIÓN DE LA VIVIENDA:** Apoyando tanto, la rehabilitación de viviendas, como la adquisición o construcción de las primeras viviendas.

El alcance estos objetivos específicos se basa en el desarrollo de las siguientes **líneas de subvención** que contienen diversos programas dirigidos al cumplimiento de los mismos, resumidas en el siguiente cuadro:

Aplicación Presupuest.	Programa	Importe Año 2022	Importe Año 2023 (+ 3,3%)		Importe Año 2024 (+ 3,3%)	Tipo de Prestación	Forma de Adjudicación
15220/78000	Subvención Rehabilitación de Viviendas	104.400,00 €	107.845,20 €	135.647,06 €	111.404,09 €	Ayuda Económica	Concurrencia Pública
15220/78010	Subvención Construcción o Adquisición Primera Vivienda	20.000,00 €	20.660,00 €	6.000,00 €	21.341,78 €	Ayuda Económica	Concurrencia Pública

Dicha aprobación podrá ser impugnada ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

En El Pinar de El Hierro, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Miguel Padrón Brito, firma electrónica.

PUNTAGORDA**ANUNCIO****3428****18353**

Por la Agencia Estatal de Administración Tributaria se ha formado la Matrícula de Impuesto sobre Actividades Económicas para 2023, constituida por censos comprensivos de todos los sujetos pasivos que ejerzan actividades económicas en este municipio, agrupados en función del tipo de cuota nacional o municipal, por la que tributen y clasificado por secciones, divisiones, agrupaciones, grupos y epígrafes cerrada a 31 de diciembre de 2022 e incorporadas las altas, variaciones y bajas producidas durante dicho año incluidas las declaraciones e variaciones y bajas presentadas hasta 31 de enero y que se refieran a hechos anteriores al 1 de enero actual, según lo dispuesto en el artículo 2 del Real Decreto 243/1995 de 17 de febrero por el que se dictan normas para la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas y se regulan la delegación de competencias en materia de gestión censal de dicho impuesto.

De conformidad con el artículo 3 del mencionado texto legal, se expone al público por el plazo de 15 días contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales estará a disposición de los interesados en la Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento en horario de lunes a viernes de 9 a 14 horas de la jornada laboral.

La inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o alteración de cualquiera de los datos expresados en la matrícula, constituyen actos administrativos contra los que cabe interponer recurso de reposición potestativo ante el órgano competente de la Administración tributaria del estado en el plazo de 1 mes, contado desde el día inmediatamente siguiente al del término del periodo de exposición pública de la matrícula, o reclamación económica administrativa ante el Tribunal Económico Administrativo de S/C de Tenerife, en el plazo de 15 días, computado al modo señalado.

La interposición de dicho recurso o reclamación no originará la suspensión de los actos liquidatorios subsiguientes, salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico Administrativo competente.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

Puntagorda, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, firmado electrónicamente.

ANUNCIO**3429****142565**

Por la presente se hace público la certificación del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, y que es del tenor literal que sigue:

DOÑA JULIA GONZÁLEZ-PALENZUELA GALLEGO, SECRETARIA INTERVENTORA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA.

CERTIFICO: Que según los documentos obrantes en esta Secretaría Intervención a mi cargo, el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de junio de 2023, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

QUINTO.- RECONOCIMIENTO DE DEDICACIÓN EXCLUSIVA A DISTINTOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN. ACUERDOS QUE PROCEDAN.

Por el Sr. Alcalde se da cuenta al Pleno de la propuesta que formula en relación con el reconocimiento de dedicación exclusiva a miembros de la Corporación Municipal de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, y señala que no solo son cantidades razonablemente justas y moderadas, sino que incluso están por debajo del importe anual para retribuciones señalados en la normativa.

Y así señala que se propone que le sea reconocida la dedicación exclusiva dos miembros de la Corporación de acuerdo con lo establecido en los artículos 75, 75 bis y 75 ter de la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

La propuesta se concreta en:

Primero.- Determinar que el cargo de Alcalde Presidente de la Corporación realice sus funciones en régimen de dedicación exclusiva, estableciendo a favor del miembro de la Corporación que lo desempeñe las retribuciones netas mensuales por importe de 2.350,00 euros, que se percibirán por catorce pagas, doce correspondientes a las distintas mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre.

Segundo.- Determinar que el cargo de Concejala Delegada de Desarrollo Local, Empleo y Formación, realice sus funciones en régimen de dedicación exclusiva, estableciendo a favor del miembro de la Corporación que lo desempeñe las retribuciones

netas mensuales por importe de 1.800,000 €, que se percibirán por catorce pagas, doce correspondientes a las distintas mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre.

Seguidamente se da cuenta del informe emitido por Secretaría al respecto y que obra en el expediente.

Y pasada a votación la propuesta de la Alcaldía, por unanimidad de los presentes, los votos a favor de don Vicente Rodríguez Lorenzo, doña Estefani Michelle Márquez Hernández, don Daniel Maximilian Herkommer, doña Sheila Pérez Pérez, doña María Mercedes Candelario Pérez, don Miguel Benigno García Morera, don Damián Pérez Sanfiel, doña Ana Genis Brito Rodríguez, doña Mónica de los Ángeles Gómez Curiel, doña Alejandra González Pérez y don Alfonso Ballesteros Machín, se acordó:

Primero.- Determinar que el cargo de Alcalde Presidente de la Corporación realice sus funciones en régimen de dedicación exclusiva, estableciendo a favor del miembro de la Corporación que lo desempeñe, las retribuciones íntegras anuales por importe de 46.464,02 euros, (2.350,000 € netos) que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las distintas mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre.

Segundo.- Aprobar que el cargo de Concejal Delegada de Empleo, Cultura, Fiestas y Deportes, realice sus funciones en régimen de dedicación exclusiva, estableciendo a favor del miembro de la Corporación que lo desempeñe las retribuciones íntegras anuales por importe de 34.926,60 euros (1.800,000 € netos) que se percibirán en catorce pagas, doce correspondientes a las distintas mensualidades del año y las dos restantes correspondientes a las mensualidades de junio y diciembre.

Y para que conste, expido la presente certificación, a los efectos de lo establecido en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde Presidente don Vicente Rodríguez Lorenzo en Puntagorda a veintinueve de junio de dos mil veintitrés. Doy fe.

Puntagorda, a treinta de junio de dos mil veintitrés.

V.º B.º: EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3430

142567

Por la presente se hace público la certificación del acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno, y que es del tenor literal que sigue:

DOÑA JULIA GONZÁLEZ-PALENZUELA GALLEGO, SECRETARIA INTERVENTORA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA.

CERTIFICO: Qué según los documentos obrantes en esta Secretaria Intervención a mi cargo, el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de junio de 2023, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

CUARTO.- DETERMINACIÓN DEL RÉGIMEN DE SESIONES DE LOS DISTINTOS ÓRGANOS COLEGIADOS. ACUERDOS QUE PROCEDAN.

El Sr. Alcalde expone al Pleno Municipal que el régimen ordinario de las sesiones de los distintos órganos colegiados del Ayuntamiento, que propone es el siguiente: sesiones de los distintos órganos colegiados del Ayuntamiento, que propone es el siguiente:

El Ayuntamiento Pleno, una sesión cada dos meses, los últimos lunes de cada mes impar, o hábil más próximo.

La Junta Local de Gobierno, una cada quince días, los días 1 y 15 de cada mes los días quince de cada mes, o hábil más próximo.

Las Comisiones Informativas, el lunes anterior a la celebración del pleno ordinario.

Respecto a las sesiones extraordinarias, siempre se sean necesarias, o cuando un tercio de los miembros de la Corporación lo soliciten conforme establece la ley.

Igualmente se informa al Pleno, que mientras no se modifiquen las bases de ejecución del presupuesto, las dietas asignadas por asistencia a las sesiones de los distintos órganos colegiados de la Corporación y que percibirán los concejales, excepto los que tengan reconocida la dedicación exclusiva o parcial son las siguientes:

* Por asistencia a las sesiones del Pleno: Sesenta (60,00) euros.

* Por asistencia a reuniones de los demás órganos colegiados: Comisiones Informativa: Treinta (30,00) euros.

En cualquier caso solo se cuantificará una asistencia por día, con independencia del número de sesiones o reuniones que se celebren.

Los grupos políticos percibirán:

* Sesenta (60,00) euros por mes.

* Más sesenta (60,00) euros por mes y por concejal.

En el expediente consta informe de Secretaría al respecto.

Y pasada a votación la propuesta de la Alcaldía, por unanimidad de los presentes, los votos a favor de don Vicente Rodríguez Lorenzo, doña Estefani Michelle Márquez Hernández, don Daniel Maximilian Herkommer, doña Sheila Pérez Pérez, doña María Mercedes Candelario Pérez, don Miguel Benigno García Morera, don Damián Pérez Sanfiel, doña Ana Genis Brito Rodríguez, doña Mónica de los Ángeles Gómez Curiel, doña Alejandra González Pérez y don Alfonso Ballesteros Machín, se acordó:

Primero.- El Ayuntamiento Pleno una sesión ordinaria cada dos meses, en los meses impares, el último lunes de cada mes, o día hábil más próximo, a las 20,00 horas, tanto en horario de invierno como de verano.

Segundo.- La Junta de Gobierno Local celebrará las sesiones ordinarias los días 1 y 15 de cada mes, día hábil más próximo, a las 13,00 horas.

Tercero.- Las Comisiones Informativas el lunes anterior a la celebración del pleno ordinario, cuando haya puntos de su competencia a dictaminar.

Cuarto.- Continuar con las dietas establecidas en las bases de ejecución del presupuesto por

asistencia a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación, así como las correspondientes a los grupos políticos.

Y para que conste, expido la presente certificación, a los efectos de lo establecido en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde Presidente don Vicente Rodríguez Lorenzo en Puntagorda a veintinueve de junio de dos mil veintitrés. Doy fe.

Puntagorda, a veintinueve de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Alcaldía

ANUNCIO

3431

141982

La Alcaldía-Presidencia, ha dictado el Decreto que a continuación se expresa:

Decreto nº 6560/2023, de 21 de junio.

“Vistos los artículos 124 y 125 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, artículos 7, 14, 27 y sucesivos del Reglamento Orgánico Municipal, así como el 46 y siguientes 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, RESUELVO:

PRIMERO.- Nombrar Tenientes de Alcalde, a los señores Concejales, por el orden que se expresa a continuación:

- Primer Teniente de Alcalde, don Badel Albelo Hernández.

- Segundo Teniente de Alcalde. doña Cristina Ledesma Pérez.

- Tercer Teniente de Alcalde, don Ángel Miguel Hernández Chinaa.

- Cuarto Teniente de Alcalde, don Adolfo Cordobés Sánchez.

- Quinto Teniente de Alcalde, doña Carla Cabrera Teixeira.

- Sexto Teniente de Alcalde, doña Francisca Carlota Rivero Ortega.

- Séptimo Teniente de Alcalde, don Dailos Daniel González Ferrera.

- Octavo Teniente de Alcalde, doña María Leonor Cruz Acosta.

- Noveno Teniente de Alcalde, doña María Leticia Villegas Méndez.

SEGUNDO.- Nombrar, miembros de la Junta de Gobierno, a los señores Concejales Tenientes de Alcalde que se relacionan a continuación:

- Don Badel Albelo Hernández.

- Doña Cristina Ledesma Pérez.

- Don Ángel Miguel Hernández Chinaa.

- Don Adolfo Cordobés Sánchez.

- Doña Carla Cabrera Teixeira.

- Doña Francisca Carlota Rivero Ortega.

- Don Dailos Daniel González Ferrera.

- Doña María Leonor Cruz Acosta.

- Doña María Leticia Villegas Méndez.

TERCERO.- Nombrar al Concejales Teniente de Alcalde, don Adolfo Cordobés Sánchez, Secretario de la Junta de Gobierno Local, y como suplente a la Concejales Teniente de Alcalde, doña Cristina Ledesma Pérez.

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista y cuenta del presente Decreto al Excelentísimo Ayuntamiento en Pleno en la primera sesión que celebre, notificándose además, personalmente a los designados.

QUINTO.- Estos nombramientos se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de la presente resolución así como en la Intranet de este Excmo. Ayuntamiento.”.

Esta publicación se ordena por ser preceptiva.

San Cristóbal de La Laguna, a veintinueve de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Luis Yeray Gutiérrez Pérez, documento firmado electrónicamente.

SANTA ÚRSULA

ANUNCIO

3432

143175

Habiendo sido aprobados por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, los padrones fiscales por los conceptos de Tasas por Suministro de Agua y por Recogida de Residuos Sólidos del periodo Mayo-Junio del ejercicio dos mil veintitrés quedan expuestos los mismos al público en la Recaudación de Fondos de esta Entidad Local, durante el plazo de QUINCE DÍAS hábiles, contados a partir de dicha publicación, a los efectos de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, y para que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese presentado reclamación alguna, se procederá a la recaudación de la correspondiente cuotas, en periodo voluntario (desde el 1 de agosto el 2 de octubre de 2023, ambos inclusive). De no realizarse el pago en periodo voluntario, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento de apremio, incrementándose las mismas con los recargos e intereses legales.

Santa Úrsula, a treinta de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

EL TANQUE**ANUNCIO**

3433

142379

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre y art. 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a la publicación del texto íntegro de los siguientes decretos de la Alcaldía:

“Número: 2023-0788 Fecha: 19/06/2023

Tras la Constitución del Ayuntamiento y toma de posesión de la Alcaldía de fecha 17/06/2023, en uso de las facultades que le confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad con los artículos 39 y 40 de la Ley 7/2015 de 1 de abril, de los Municipios de Canarias y art. 43, 44, 45 y 51 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

Esta Alcaldía, con el objeto de reestructurar las áreas de delegación;

RESUELVE:

PRIMERO.- Nombrar Concejala Delegada para las Áreas de Obras y Servicios, Servicios Funerarios y Vivienda, a favor de la Concejala, **Dña. María Jennifert Rosales Pérez.**

En dicha delegación sólo lleva aparejada las atribuciones de mera gestión o encomienda de los servicios delegados, y en ningún caso, se entiende atribuida la facultad de resolver mediante acto administrativos que afecten a terceros.

SEGUNDO.- Nombrar Concejal Delegado para las Áreas de Áreas de Cultura, Deportes y Juventud, a favor del Concejal, **D. Jhonny Carmenaty Morales.**

En dicha delegación sólo lleva aparejada las atribuciones de mera gestión o encomienda de los servicios delegados, y en ningún caso, se entiende atribuida la facultad de resolver mediante acto administrativos que afecten a terceros.

TERCERO.- Nombrar Concejala Delegada para las Áreas de Aguas, Agricultura y Medio Ambiente, a favor del Concejal, **D. David Modesto Gorrín Cairós.**

En dicha delegación sólo lleva aparejada las atribuciones de mera gestión o encomienda de los servicios delegados, y en ningún caso, se entiende atribuida la facultad de resolver mediante acto administrativos que afecten a terceros.

CUARTO.- Nombrar Concejala Delegada para las Áreas de Educación, Bienestar social, Comercio y fiestas, a favor de la Concejala, **Dña. Ana Vanessa Hernández Francisco.**

En dicha delegación sólo lleva aparejada las atribuciones de mera gestión o encomienda de los servicios delegados, y en ningún caso, se entiende atribuida la facultad de resolver mediante acto administrativos que afecten a terceros.

QUINTO.- Nombrar Concejala Delegada para las Áreas de Mayores, Infancia, Discapacidad e Igualdad, a favor de la Concejala, **Dña. Melani Aguilar Curbelo.**

En dicha delegación sólo lleva aparejada las atribuciones de mera gestión o encomienda de los servicios delegados, y en ningún caso, se entiende atribuida la facultad de resolver mediante acto administrativos que afecten a terceros.

SEXTO.- Nombrar Concejal Delegado para las Áreas de Nuevas Tecnologías y Turismo, a favor del Concejal, **D. Jesús Alberto Meneses.**

En dicha delegación sólo lleva aparejada las atribuciones de mera gestión o encomienda de los servicios delegados, y en ningún caso, se entiende atribuida la facultad de resolver mediante acto administrativos que afecten a terceros.

SÉPTIMO.- Nombrar Concejal Delegado para las Áreas de Participación Ciudadana, Accesibilidad y Movilidad, a favor del Concejal, **D. Leocadio Carmelo Afonso Acosta.**

En dicha delegación sólo lleva aparejada las atribuciones de mera gestión o encomienda de los servicios delegados, y en ningún caso, se entiende atribuida la facultad de resolver mediante acto administrativos que afecten a terceros.

OCTAVO.- Esta **Alcaldía** tendrá atribuidas la gestión de las áreas de Hacienda, Urbanismo, Recursos Humanos, Seguridad y Empleo.

NOVENO.- Que de este Decreto se de cuenta al Pleno Corporativo en la primera sesión que celebre.

DÉCIMO.- Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa en plazo de tres días hábiles contados desde la notificación de este Decreto; y remitir al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por la Alcaldesa.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://eltanque.sedelectronica.es>]

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa, Dña. María Esther Morales Sánchez.”

“DECRETO Número: 2023-0789 Fecha: 19/06/2023

Habiendo procedido el día 17/06/2023 a la Constitución del Ayuntamiento y a la toma de posesión de la Alcaldía, en virtud de lo dispuesto en los artículos 20.1.b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 35.2 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

Esta Alcaldía

RESUELVE:

PRIMERO.- Nombrar como miembros de la Junta de Gobierno Local a los siguientes Concejales:

- 1.- Dña. María Jennifert Rosales Pérez
- 2.- D. Jesús Alberto Meneses García.
- 3.- D. Leocadio Carmelo Afonso Acosta.

SEGUNDO.- De acuerdo con lo establecido en el art. 112.1 del R.O.F., convocar a los anteriores concejales a fin de celebrar la sesión constitutiva de la Junta de Gobierno Local, tras la celebración del Pleno de Organización Municipal.

TERCERO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno Corporativo en la primera sesión que celebre.

CUARTO.- Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa en plazo de tres días hábiles contados desde la notificación de este Decreto; y remitir al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://eltanque.sedelectronica.es>].

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa Presidenta, Dña. María Esther Morales Sánchez.”

“DECRETO Número: 2023-0790 Fecha: 19/06/2023

Habiendo procedido el día 17/06/2023 a la Constitución del Ayuntamiento y toma de posesión de la Alcaldía. En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, art. 36 de la Ley 7/2015 de 1 de abril, de los Municipios de Canarias y 46.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre

Esta Alcaldía;

RESUELVE:

PRIMERO.- Nombrar Tenientes de Alcalde y en el siguiente orden de sustitución a los siguientes concejales:

Dña. María Jennifert Rosales Pérez, Primera Teniente de Alcalde.- D. Jesús Alberto Meneses García, Segundo Teniente de Alcalde.- y a D. Leocadio Carmelo Afonso Acosta, Tercer Teniente de Alcalde.

A los Tenientes de Alcalde nombrados, previa aceptación de su cargo, les corresponde en cuanto a tales, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.

SEGUNDO.- Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa en plazo de tres días hábiles contados desde la notificación de este Decreto; y remitir al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo,

igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://eltanque.sedelectronica.es>].

TERCERO.- Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que celebre.

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa Presidenta, Dña. María Esther Morales Sánchez.”

“DECRETO Número: 2023-0810 Fecha: 22/06/2023

Visto por esta Alcaldía, que de conformidad con lo establecido en el art. 112.3 del R.O.F., R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, corresponde a esta Alcaldía fijar el día y hora en que debe celebrarse sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local, dentro del límite quincenal establecido por el apartado 2 del mismo artículo, es por lo que esta Alcaldía;

RESUELVE:

PRIMERO.- Que la Junta de Gobierno Local celebrará su sesión ordinaria el segundo y cuarto jueves de cada mes a las ocho horas y treinta minutos (8:30 h), excepto festivos en cuyo caso se celebrará el día laborable inmediatamente anterior a la misma hora.

SEGUNDO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno Corporativo en la primera sesión que celebre.

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa Presidenta, Dña. María Esther Morales Sánchez.”

“DECRETO Número: 2023-0811 Fecha: 22/06/2023

Visto por esta Alcaldía, que de conformidad con lo establecido en el art. 134.1 del R.O.F., R.D. 2568/1986 de 28 de noviembre, corresponde a esta Alcaldía fijar el día y hora en que debe celebrarse sesión ordinaria de las Comisiones Informativas, dentro de la periodicidad que establezca el Pleno Corporativo.

RESUELVE:

PRIMERO.- Que las Sesiones Ordinarias de las Comisiones Informativas Permanentes, se celebrarán los lunes de la semana de celebración de la Sesión Ordinaria del Pleno, excepto que coincida con días festivos, en cuyo caso se celebrará el día laboral inmediatamente anterior, a la misma hora, y de acuerdo con el siguiente calendario:

LUNES (el lunes anterior a la celebración de la sesión ordinaria del Pleno):

-Régimen Jurídico, Cuentas y de Economía, Hacienda y Desarrollo Económico a las 17:00 hs.

-Medio Ambiente, Urbanismo, Contratación y Servicios al Ciudadano a las 17:30 hs.

-Servicios Sociales, Culturales, Sanidad y Educación a las 18:00 hs.

SEGUNDO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno Corporativo en la primera sesión que celebre.

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Dña. María Esther Morales Sánchez.”

“DECRETO Número: 2023-0813 Fecha: 22/06/2023

Tras la constitución del Ayuntamiento y toma de posesión de la Alcaldía el día 17/06/2023, en virtud de lo dispuesto en los artículos 20.1.b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y los artículos 35.2 y 52 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

Esta Alcaldía

RESUELVE:

PRIMERO.- Designar Titulares y suplentes de las Comisiones Informativas, en relación con el Grupo de Gobierno PSOE a los siguientes miembros, correspondiendo la presidencia nata de todas ellas a esta Alcaldía.

- **RÉGIMEN JURÍDICO, CUENTAS Y DE ECONOMÍA, HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO.**

PRESIDENTA: Dña. María Esther Morales Sánchez (PSOE)
SUPL. PRESID.: D. Leocadio Carmelo Afonso Acosta (PSOE)
TITULAR: D. Jhonny Carmenaty Morales (PSOE)
SUPLENTE: D. David Modesto Gorrín Cairós (PSOE)
TITULAR: D. Jesús Alberto Meneses García (PSOE)
SUPLENTE: Dña. Ana Vanessa Hernández Francisco (PSOE)
TITULAR: Dña. Melani Aguilar Curbelo (PSOE)
SUPLENTE: Dña. María Jennifert Rosales Pérez (PSOE)

- **MEDIO AMBIENTE, URBANISMO, CONTRATACIÓN Y SERVICIOS AL CIUDADANO.**

PRESIDENTA: Dña. María Esther Morales Sánchez (PSOE)
SUPL. PRESID.: Dña. María Jennifert Rosales Pérez (PSOE)
TITULAR: D. Jesús Alberto Meneses García (PSOE)
SUPLENTE: D. Leocadio Carmelo Afonso Acosta (PSOE)
TITULAR: D. David Modesto Gorrín Cairós (PSOE)
SUPLENTE: Dña. Ana Vanessa Hernández Francisco (PSOE)
TITULAR: D. Jhonny Carmenaty Morales (PSOE)
SUPLENTE: Dña. Melani Aguilar Curbelo (PSOE)

- **SERVICIOS SOCIALES, CULTURALES, SANIDAD Y EDUCACIÓN.**

PRESIDENTA: Dña. María Esther Morales Sánchez (PSOE)
SUPL. PRESID.: Dña. María Jennifert Rosales Pérez (PSOE)
TITULAR: D. Jesús Alberto Meneses García (PSOE)
SUPLENTE: Dña. Melani Aguilar Curbelo (PSOE)
TITULAR: D. Jhonny Carmenaty Morales (PSOE)
SUPLENTE: D. Leocadio Carmelo Afonso Acosta (PSOE)
TITULAR: Dña. Ana Vanessa Hernández Francisco (PSOE)
SUPLENTE: Dña. Melani Aguilar Curbelo (PSOE)

SEGUNDO.- Dar cuenta de la presente Resolución al Pleno Corporativo en la primera sesión que celebre.

TERCERO.- Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa en plazo de tres días hábiles contados desde la notificación de este Decreto; y remitir al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo, igualmente publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección <https://eltanque.sedelectronica.es>].

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa Presidenta, Dña. María Esther Morales Sánchez.”

El Tanque, a veintinueve de junio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3434

141841

El Pleno del Ayuntamiento de El Tanque, en sesión extraordinaria de fecha 28 de junio de 2023, en relación con la periodicidad de sesiones plenarias y régimen de funcionamiento, acordó lo siguiente:

“PRIMERO: Que el Ayuntamiento Pleno celebrará sus Sesiones Ordinarias de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46.2, de la Ley 7/1985, de 2 de abril y en el artículo 78.1, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y art. 98 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, **cada tres meses (marzo, junio, septiembre y diciembre), el último miércoles de los citados meses a las 17,00 horas**, excepto festivos, en cuyo caso se celebrará el día laborable inmediatamente anterior, a la misma hora.

Por Decreto de la Alcaldía, se podrá no obstante señalar motivadamente otras fechas y horas distintas, sin que por ello la sesión pierda su carácter ordinario, tal como señala el art. 98 de la Ley 7/2015 antedicha.

SEGUNDO: Según el art. 97 de la Ley 7/2015 de 1 de abril de Municipios de Canarias, para las propuestas tanto decisorias como no decisorias, se regularán como sigue los tiempos de intervención en el Pleno para cada uno de los turnos, inicial, de réplica y de dúplica 5 minutos por turno, salvo casos de especial complejidad que se incrementará el tiempo de intervención, según art. 100 de la ley antedicha. El orden de intervención de los debates será, primero por el proponente seguido de los demás en orden inverso al número de miembros, según el art. 100 de la Ley antedicha y se cerrará con la intervención del Sr. Alcalde Presidente que además podrá intervenir en cualquier momento.

Asimismo, conforme a lo establecido en el citado art. 97 de la Ley 7/2015, podrán presentarse igualmente propuestas no decisorias, estableciéndose sus requisitos en el citado artículo, cuyo texto se recoge íntegramente a continuación::

“1. A efectos de los acuerdos a adoptar en la parte declarativa de las sesiones del pleno, la presentación de propuestas no decisorias se ajustará a las siguientes reglas generales:

a) Cada grupo político solo podrá presentar el número de propuestas que prevea el reglamento orgánico municipal y, en su defecto y como máximo para cada sesión plenaria, un número de propuestas igual al de miembros que lo integran.

b) Si no existiere junta de portavoces, el reglamento orgánico, o en su defecto el propio pleno, determinará los tiempos de intervención para cada uno de los turnos inicial, de réplica y de dúplica.

c) Las propuestas no resolutivas solo podrán estar referidas a cuestiones de política municipal y de competencia de la corporación, no pudiendo ser incluidas en el orden del día las que excedan notoriamente de esos ámbitos, a juicio del alcalde o presidente, previa calificación por la persona titular de la secretaría general.

d) Cuando las propuestas estén dentro de la competencia municipal, será obligación del alcalde o presidente incluirlas en el orden del día de la sesión correspondiente.

Si se presentaran después de confeccionado este, se incluirán en el de la sesión inmediata siguiente, salvo que el proponente las haya calificado de urgentes, en cuyo caso habrá de votarse por el pleno su debate en la sesión que aquel solicite.

e) Cuando las propuestas tengan por objeto alcanzar acuerdos de iniciación de procedimientos de la competencia de otros órganos distintos al pleno, esos acuerdos se considerarán propuestas razonadas a los órganos competentes que deberán aceptarlas mediante sus propios acuerdos o resoluciones de iniciación para que adquieran carácter ejecutivo.

2. En ningún caso los acuerdos generados a partir de las propuestas a que se refiere en el número anterior tendrán carácter ejecutivo por sí mismos.”

En relación con los Ruegos y Preguntas, éstos se desarrollarán conforme se establece en el art. 102 de la citada Ley 7/2015, recogiendo a continuación el texto íntegro de éste:

“Artículo 102 Ruegos y preguntas

1. En los plenos ordinarios podrán los portavoces de los grupos políticos formular ruegos y preguntas.

2. En las preguntas solo podrá intervenir el que formule y quien deba responderlas, sin que pueda haber debate posterior.

3. Si las preguntas formuladas requieren de respuesta que tenga que ser analizada con estudio previo, el preguntado solicitará del alcalde o presidente el tiempo necesario para ello y dará la respuesta en el siguiente pleno ordinario.

4. Asimismo podrán los miembros de la corporación presentar en el registro general, o en el auxiliar de la secretaría general del pleno en los municipios de gran población, las preguntas con solicitud de respuesta oral, con una antelación mínima de 3 días a la celebración de la sesión donde pretendan obtener respuesta.

5. Las preguntas tendrán una formulación concreta, clara y escueta y se referirán al ámbito de competencias del que va dirigida, pudiendo, en caso contrario, ser inadmitidas por el alcalde o presidente o remitirlas al competente.

6. Los reglamentos orgánicos fijarán el número de ruegos y preguntas que podrán presentarse en cada pleno.”

No se admitirá debate y votación de aquellas propuestas presentadas Fuera del Orden del Día, que no sean competencia del pleno Municipal y que sean susceptibles de constituir delito flagrante de manera evidente y notorio, así como aquellas otras que necesite de Informe Jurídico y no pueda emitirse en el mismo momento del Pleno, dejándose sobre la mesa para su posterior informe y estudio.”

El Tanque, a veintinueve de junio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3435

141841

El Pleno del Ayuntamiento de El Tanque, en sesión extraordinaria de fecha 28 de junio de 2023, en relación con la constitución de las Comisiones Informativas, acordó lo siguiente:

“**PRIMERO:** Que de conformidad con lo establecido en los artículos 123 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, proponer la creación de las siguientes Comisiones Informativas Permanentes:

a) **RÉGIMEN JURÍDICO, CUENTAS Y DE ECONOMÍA, HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO**, encargada del dictamen de todos aquellos acuerdos plenarios o de la Junta de Gobierno de Gobierno cuando actúe en virtud de competencias delegadas por el Pleno Corporativo, relacionados con los asuntos propios de estas áreas. Asimismo, esta Comisión actuará como Comisión Especial de Cuentas, regulada en los artículos 127 y ss. del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y cuya existencia es preceptiva de conformidad con lo establecido en el artículo 116 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

b) **MEDIO AMBIENTE, URBANISMO, CONTRATACIÓN Y SERVICIOS AL CIUDADANO**, encargada del dictamen de todos aquellos acuerdos plenarios o de la Junta de Gobierno cuando actúe en virtud de competencias delegadas por el Pleno Corporativo, relacionados con los asuntos propios de estas áreas.

c) **SERVICIOS SOCIALES, CULTURALES, SANIDAD Y EDUCACIÓN**, encargada del dictamen de todos aquellos acuerdos plenarios o de la Junta de Gobierno cuando actúe en virtud de competencias delegadas por el Pleno Corporativo, relacionados con los asuntos propios de estas áreas.

SEGUNDO: A dichas comisiones se adscribirá, y a fin de que su composición se acomode a la proporcionalidad existente entre los distintos grupos políticos representados en la Corporación, siendo el número de concejales los siguientes:

a) Grupo Político PSOE: CUATRO (4) Concejales.

b) Grupo Mixto (CCa-PP): UNO (1) Concejales.

Dicha adscripción se realizará mediante escrito suscrito por el Portavoz de cada uno de ellos y dirigido al Alcalde-Presidente de la Corporación, y de la que se dará cuenta al Pleno Corporativo en la próxima sesión que celebre, pudiéndose designar, de igual forma, un suplente por cada titular.

TERCERO: Dar cuenta de la designación de Titulares y suplentes del Grupo de Gobierno PSOE a los siguientes miembros, correspondiendo la presidencia nata de todas ellas a esta Alcaldía.

- **RÉGIMEN JURÍDICO, CUENTAS Y DE ECONOMÍA, HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO.**

PRESIDENTA: Dña. María Esther Morales Sánchez (PSOE)

SUPL. PRESID.: D. Leocadio Carmelo Afonso Acosta (PSOE)

TITULAR: D. Jhonny Carmenaty Morales (PSOE)

SUPLLENTE: D. David Modesto Gorrín Cairós (PSOE)

TITULAR: D. Jesús Alberto Meneses García (PSOE)

SUPLLENTE: Dña. Ana Vanessa Hernández Francisco (PSOE)

TITULAR: Dña. Melani Aguilar Curbelo (PSOE)

SUPLLENTE: Dña. María Jennifert Rosales Pérez (PSOE)

- **MEDIO AMBIENTE, URBANISMO, CONTRATACIÓN Y SERVICIOS AL CIUDADANO.**

PRESIDENTA: Dña. María Esther Morales Sánchez (PSOE)

SUPL. PRESID.: Dña. María Jennifert Rosales Pérez (PSOE)

TITULAR: D. Jesús Alberto Meneses García (PSOE)

SUPLLENTE: D. Leocadio Carmelo Afonso Acosta (PSOE)

TITULAR: D. David Modesto Gorrín Cairós (PSOE)

SUPLLENTE: Dña. Ana Vanessa Hernández Francisco (PSOE)

TITULAR: D. Jhonny Carmenaty Morales (PSOE)

SUPLENTE: Dña. Melani Aguilar Curbelo (PSOE)

- **SERVICIOS SOCIALES, CULTURALES, SANIDAD Y EDUCACIÓN.**

PRESIDENTA: Dña. María Esther Morales Sánchez (PSOE)

SUPL. PRESID.: Dña. María Jennifert Rosales Pérez (PSOE)

TITULAR: D. Jesús Alberto Meneses García (PSOE)

SUPLENTE: Dña. Melani Aguilar Curbelo (PSOE)

TITULAR: D. Jhonny Carmenaty Morales (PSOE)

SUPLENTE: D. Leocadio Carmelo Afonso Acosta (PSOE)

TITULAR: Dña. Ana Vanessa Hernández Francisco (PSOE)

SUPLENTE: Dña. Melani Aguilar Curbelo (PSOE)

CUARTO: Tomar conocimiento de la designación de titulares y suplentes de las Comisiones Informativas del **Grupo Mixto (CCa-PP)**, que se indica a continuación:

- **RÉGIMEN JURÍDICO, CUENTAS Y DE ECONOMÍA, HACIENDA Y DESARROLLO ECONÓMICO.**

TITULAR: D. Martín Alejandro Morales Álvarez (PP)

SUPLENTE: D. Carlos David Alegría Cairós (CCa)

- **MEDIO AMBIENTE, URBANISMO, CONTRATACIÓN Y SERVICIOS AL CIUDADANO.**

TITULAR: D. Carlos David Alegría Cairós (CCa)

SUPLENTE: Dña. Victoria Hernández Martín (CCa)

- **SERVICIOS SOCIALES, CULTURALES, SANIDAD Y EDUCACIÓN.**

TITULAR: Dña. Victoria Hernández Martín (CCa)

SUPLENTE: D. Martín Alejandro Morales Álvarez (PP)

QUINTO: Que las Sesiones Ordinarias de las Comisiones Informativas Permanentes se celebrará cada tres meses como mínimo, los días y horas establecidos en el Decreto de la Alcaldía nº 2023-0811.

SEXTO: Dar cuenta al Pleno Corporativo del Decreto antes mencionado, por el que se estable los días y horas de celebración de las sesiones ordinarias de las Comisiones Informativas Permanentes y en el que se resuelve:

“...”

PRIMERO.- *Que las Sesiones Ordinarias de las Comisiones Informativas Permanentes, se celebrarán los lunes de la semana de celebración de la Sesión Ordinaria del Pleno, excepto que coincida con días festivos, en cuyo caso se celebrará el día laboral inmediatamente anterior, a la misma hora, y de acuerdo con el siguiente calendario:*

LUNES (el lunes anterior a la celebración de la sesión ordinaria del Pleno):

- Régimen Jurídico, Cuentas y de Economía, Hacienda y Desarrollo Económico a las 17:00 h.
- Medio Ambiente, Urbanismo, Contratación y Servicios al Ciudadano a las 17:30 h.
- Servicios Sociales, Culturales, Sanidad y Educación a las 18:00 h.

“...”

SÉPTIMO: Supeditar la efectividad del presente acuerdo, a que se realice por cada una de las Comisiones antes señaladas, la propuesta de nombramiento y aceptación expresa de los miembros que las compondrán, tanto del Grupo de Gobierno como de la Oposición, tras la correspondiente elección efectuada en el seno de las mismas y que se llevará a cabo en la primera sesión que celebre cada una de las Comisiones.”

El Tanque, a veintinueve de junio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**3436****141841**

El Pleno del Ayuntamiento de El Tanque, en sesión extraordinaria de fecha 28 de junio de 2023, acordó la constitución de la Junta de Gobierno Local y delegar en la misma todas las atribuciones delegables que corresponden al Pleno Corporativo, según lo dispuesto en los apartados 2 y 4 del artículo 22 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que el Pleno de forma expresa le delega, recogándose a continuación el texto íntegro de los acuerdos adoptados:

“PRIMERO: Constituir la Junta de Gobierno Local, cuyo objeto será la asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, así como ejercer, en su caso, las atribuciones que el Alcalde u otro órgano municipal le delegue o las que le atribuyan las leyes.

SEGUNDO: La Junta de Gobierno Local estará integrada por el Alcalde, que será su presidente, y por un número de 3 Concejales que serán nombrados libremente por la Alcaldía como miembros de la misma, que han sido designados por Decreto de la Alcaldía núm. 2023-0789:

- 1.- Dña. María Jennifert Rosales Pérez
- 2.- D. Jesús Alberto Meneses García.
- 3.- D. Leocadio Carmelo Afonso Acosta.

TERCERO: La Junta de Gobierno Local ajustará su funcionamiento a lo dispuesto en los artículos 112 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, a cuyos efectos se propone que la Junta celebre sesión ordinaria con la siguiente periodicidad, establecida en la Resolución de la Alcaldía núm. 2023-0810 y que textualmente dice:

“PRIMERO.- *Que la Junta de Gobierno Local celebrará su sesión ordinaria el segundo y cuarto jueves de cada mes a las ocho horas y treinta minutos (8:30 h), excepto festivos en cuyo caso se celebrará el día laborable inmediatamente anterior a la misma hora.”*

CUARTO: Delegar en la Junta de Gobierno Local todas las atribuciones delegables que corresponden al Pleno Corporativo, según lo dispuesto en los apartados 2 y 4 del artículo 22 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, que este Pleno de forma expresa le delega, y que son las que a continuación se señalan, siempre que su aprobación no exija una mayoría especial, en cuyo caso corresponderán al Pleno:

1.- La autorización y disposición de gastos, y el reconocimiento y liquidación de obligaciones en materia de competencia del Pleno que éste haya delegado en la Junta de Gobierno Local, así como el reconocimiento extrajudicial de créditos cuando no exista dotación presupuestaria.

2.- Las contrataciones y concesiones de toda clase cuando su importe supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en cualquier caso, los 6.010.121,04 €, así como los contratos y concesiones plurianuales cuando su duración sea superior a cuatro años, y los plurianuales de menor duración cuando el importe acumulado de todas sus anualidades supere el porcentaje indicado, referido a los recursos ordinarios del Presupuesto del primer ejercicio y, en todo caso, cuando sea superior a la cuantía señalada.

Asimismo, se delega la competencia para la adopción de acuerdos relativos a la ejecución de obras por el propio Ayuntamiento, y la aprobación de proyectos técnicos, de obras y de servicios,

siempre que se den los mismos supuestos de cuantía y duración establecidos en el párrafo anterior, así como cuando aún no estén previstos en el presupuesto.

3.- La Adquisición de bienes y derechos cuando su valor supere el 10 por 100 de los recursos ordinarios del Presupuesto y, en todo caso, cuando sea superior a los quinientos millones de pesetas, así como las enajenaciones patrimoniales en los siguientes supuestos:

- Cuando se trate de bienes inmuebles o de bienes muebles que estén declarados de valor histórico o artístico, y no esté previstas en el Presupuesto.

- Cuando estando previstas en el Presupuesto, superen los mismos porcentajes y cuantías indicados para las adquisiciones de bienes.

4.- La atribución concreta del uso y destino de toda clase de bienes, la transacción sobre los mismos, y el ejercicio de las acciones necesarias para su defensa, recuperación, deslinde o investigación, siempre que, en cuanto se refiere a la atribución y modificación del uso de los bienes, y a la transacción sobre los mismos, no constituya, respectivamente, alteración de la calificación jurídica de los de dominio público, ni su enajenación; y en cuanto a los restantes casos, que no se precise quórum especial para la adopción de los respectivos acuerdos.

5.- La declaración de compatibilidad o incompatibilidad del personal al servicio de la Corporación.

6.- La solicitud, aceptación y asignación de destino de toda clase de subvenciones y ayudas, así como la aprobación de los correspondientes estudios, memorias, proyectos o programas de actuación que hayan de financiarse con aquéllas, y la adopción de compromisos, económicos o no, y la aprobación de convenios, que aquéllas conlleven, cuando la competencia para todo ello corresponda al Pleno.

7.- La declaración de lesividad de los actos del Ayuntamiento.

8.- La designación de quienes hayan de representar al Ayuntamiento o al Municipio, singularmente o junto a otras entidades, en toda clase de órganos colegiados, instancias y comisiones de seguimiento, de carácter permanente o temporal, cuando competa al Pleno.

9.- La terminación convencional de procedimientos, conforme a la Ley, y los acuerdos para la formalización de toda clase de convenios con otras Administraciones Públicas, autorizando su firma por quien corresponda, y con entidades y personas jurídicas públicas o privadas, y con particulares, siempre que la competencia, en todos los casos, se atribuya expresamente al Pleno.

10.- La resolución de los recursos de reposición que se interpongan contra los acuerdos adoptados en el ejercicio de las competencias delegadas por el Pleno, y el ejercicio de las acciones civiles y administrativas y la defensa de la Corporación en las materias de competencia plenaria.

11.- La resolución de los expedientes sobre responsabilidad patrimonial del Ayuntamiento, si la competencia correspondiera al Pleno.

12.- El ejercicio de la potestad expropiatoria, de conformidad con las previsiones legales, incoando los expedientes y adoptando los acuerdos que sean competencia del Pleno y se precisen hasta su total y completa resolución.

13.- La adopción de acuerdos sobre determinación de las fiestas locales de El Tanque.

14.- La proposición de sanciones por infracciones de carácter muy grave que atribuye al Pleno el artículo 69 del Decreto 117/1995, de 11 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 8/1991, de 30 de abril, de Protección de los Animales.

15.- El establecimiento y fijación de la cuantía de los precios públicos.

16.- La aprobación de los diagnósticos económico-financieros, y la adopción de los demás acuerdos que procedan en relación con el Fondo Canario de Financiación Municipal (o fórmula equivalente que en su caso lo sustituya), y que según la Ley 3/1999, de 4 de febrero que lo regula, su normativa de desarrollo, o los actos y disposiciones que se dicten para su aplicación, correspondan al Pleno.

17.- Los acuerdos que atribuya al Pleno la normativa canaria sobre promoción de viviendas de protección oficial y viviendas autoconstruidas, así como sobre la financiación de tales promociones y la adquisición y habilitación del suelo necesario, y en particular los acuerdos previstos en el Decreto 273/1993, de 8 de octubre (B.O.C. Nº 140/03.11.93).

18.- El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materias de competencia plenaria.

19.- La concertación de las operaciones de crédito cuya cuantía acumulada, dentro de cada ejercicio económico, exceda del 10 por 100 de los recursos ordinarios del presupuesto, salvo las de tesorería, que le corresponderán cuando el importe acumulado de las operaciones vivas en cada momento supere el 15 por 100 de los ingresos, corrientes liquidados en el ejercicio anterior, todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

20.- Todas las demás atribuciones que puedan corresponder al Pleno Corporativo, cuya aprobación no exigía una mayoría especial y que no tengan el carácter de indelegables según las normas legales aplicables.

QUINTO: La anterior delegación de atribuciones se ajustará al Régimen General establecido en los artículos 114 al 118, ambos inclusive, del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre y art. 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiéndose publicar una vez efectiva, en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTO: Publicar el acuerdo de delegación en el Boletín Oficial de la Provincia, cursando efecto a partir del día siguiente al de su adopción.

SÉPTIMO: Dar cuenta a la Junta de Gobierno Local de este acuerdo en la próxima sesión que se celebre.”

Igualmente, se hace público que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de El Tanque, en su sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 30 de junio de 2023, y en cumplimiento de lo establecido en el artículo 114.1 del R.O.F., aceptó expresa y formalmente la delegación de atribuciones conferida a la Junta de Gobierno Local por su Pleno Corporativo en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de junio de 2023, en los términos establecidos en el referido acuerdo plenario.

El Tanque, a veintinueve de junio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3437

141929

El Pleno del Ayuntamiento de El Tanque, en sesión extraordinaria de fecha 28 de junio de 2023, en relación con el Régimen Retributivo de los miembros corporativos, acordó lo siguiente:

“**PRIMERO:** Que de conformidad con lo establecido en el artículo 75.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y art. 13 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, reconocer en favor de:

a) **Doña María Esther Morales Sánchez** la **dedicación exclusiva** para el ejercicio de su cargo como **Alcaldesa-Presidenta** de la Corporación, con fecha 17 de junio de 2023, que surtirá efectos retroactivos desde dicha fecha y asignarle unas retribuciones brutas de catorce pagas anuales, que asciende a la cantidad anual de **CUARENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y TRES EUROS CON NOVENTA CÉNTIMOS (46.463,90.-)**. Asimismo disponer que por el interesado se presente escrito de aceptación del REGIMEN DE DEDICACION EXCLUSIVA, así como la declaración de incompatibilidades.

b) **Dña. María Jennifert Rosales Pérez**, **Primera Teniente de Alcalde**, la **dedicación exclusiva** para el ejercicio de su cargo como Concejala Delegada de las **Áreas de Obras y Servicios, Servicios Funerarios y Vivienda**, con fecha 20 de junio de 2023 (fecha de efectividad del Decreto de la Alcaldía núm. 788/2023 de fecha 19/06/2023, de delegación de la concejalía), que surtirá efectos retroactivos desde dicha fecha y a estos efectos que se tramite su modificación en la Seguridad Social y asignarle unas retribuciones brutas de catorce pagas anuales, que asciende a la cantidad anual de **TREINTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y UN EUROS CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (39.381,44.-)**. Asimismo disponer que por el interesado se presente escrito de aceptación del REGIMEN DE DEDICACION EXCLUSIVA, así como la declaración de incompatibilidades.

c) **D. Jhonny Carmenaty Morales**, realizando **75% del horario semanal (30 horas semanales)** para el ejercicio de su cargo como Concejal delegado de las **Áreas de Cultura, Deportes y Juventud**, con fecha 20 de junio de 2023 (fecha de efectividad del Decreto de la Alcaldía núm. 788/2023 de fecha 19/06/2023, de delegación de la concejalía), que surtirá efectos retroactivos desde dicha fecha y a estos efectos darle de alta en la Seguridad Social y asignarle unas retribuciones brutas de catorce pagas anuales, que asciende a la cantidad anual de **TREINTA MIL OCHOCIENTOS EUROS (30.800,00.-)**. Asimismo disponer que por el interesado se presente escrito de aceptación del REGIMEN DE DEDICACION PARCIAL, así como la declaración de incompatibilidades.

d) **D. David Modesto Gorrín Cairós**, realizando **75% del horario semanal (30 horas semanales)** para el ejercicio de su cargo como Concejal delegado de las **Áreas de Aguas, Agricultura y Medio Ambiente**, con fecha 20 de junio de 2023 (fecha de efectividad del Decreto de la Alcaldía núm. 788/2023 de fecha 19/06/2023, de delegación de la concejalía), que surtirá efectos retroactivos desde dicha fecha y a estos efectos darle de alta en la Seguridad Social y asignarle unas retribuciones brutas de catorce pagas anuales, que asciende a la cantidad anual de **TREINTA MIL OCHOCIENTOS EUROS (30.800,00.-)**. Asimismo disponer que por el interesado se presente escrito de aceptación del REGIMEN DE DEDICACION PARCIAL, así como la declaración de incompatibilidades.

e) **Dña. Ana Vanessa Hernández Francisco**, realizando **75% del horario semanal (30 horas semanales)** para el ejercicio de su cargo como Concejala delegada de las **Áreas de Educación, Bienestar social, Comercio y Fiestas**, con fecha 20 de junio de 2023 (fecha de efectividad del Decreto de la Alcaldía núm. 788/2023 de fecha 19/06/2023, de delegación de la concejalía), que surtirá efectos retroactivos desde dicha fecha y a estos efectos darle de alta en la Seguridad Social y asignarle unas retribuciones brutas de catorce pagas anuales, que asciende a la cantidad anual de **TREINTA MIL OCHOCIENTOS EUROS (30.800,00.-)**. Asimismo disponer que por el interesado se presente escrito de aceptación del REGIMEN DE DEDICACION PARCIAL, así como la declaración de incompatibilidades.

f) **Dña. Melani Aguilar Curbelo**, realizando **75% del horario semanal (30 horas semanales)** para el ejercicio de su cargo como Concejala delegada de las **Áreas de Mayores, Infancia, Discapacidad e Igualdad**,

con fecha 20 de junio de 2023 (fecha de efectividad del Decreto de la Alcaldía núm. 788/2023 de fecha 19/06/2023, de delegación de la concejalía), que surtirá efectos retroactivos desde dicha fecha y a estos efectos darle de alta en la Seguridad Social y asignarle unas retribuciones brutas de catorce pagas anuales, que asciende a la cantidad anual de **TREINTA MIL OCHOCIENTOS EUROS (30.800,00.-)**. Asimismo disponer que por el interesado se presente escrito de aceptación del REGIMEN DE DEDICACION PARCIAL, así como la declaración de incompatibilidades.

SEGUNDO: Estas retribuciones indicadas anteriormente, se verán incrementadas anualmente en el mismo porcentaje que para las retribuciones del personal al servicio del sector público, se aprueben en los Presupuestos Generales del Estado, cumpliendo no obstante, los límites establecidos en el art. 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, referido al límite máximo total que pueden percibir los miembros de las Corporaciones Locales por todos los conceptos retributivos y asistencias que igualmente se actualizan con los Presupuestos Generales del Estado.

TERCERO: Reconocer las siguientes retribuciones en concepto de asistencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de los que formen parte, y en las siguientes cuantías:

- a) Asistencia a Plenos: SESENTA EUROS (60,00 euros)
- b) Asistencia a Juntas de Gobierno: CIENTO NOVENTA EUROS (190,00.-)
- c) Asistencias a Comisiones Informativas: TREINTA EUROS (30,00.-)

Estas retribuciones son incompatibles con el reconocimiento del régimen de dedicación exclusiva total o parcial e indemnizaciones por servicios.

CUARTO: Indemnizaciones o cantidades destinadas a resarcir los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos y previamente justificados. Se reconoce este derecho a todos los miembros Corporativos incluidos los que desempeñan los cargos en régimen de dedicación exclusiva.

La cuantía de estas indemnizaciones serán las que vengan fijadas en los Presupuestos Generales de la Entidad.”

El Tanque, a veintinueve de junio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**3438****142610**

El Pleno del Ayuntamiento de El Tanque, en sesión extraordinaria de fecha 28 de junio de 2023, en relación con la designación de representantes en órganos colegiados, acordó lo siguiente:

“PRIMERO: Proponer las siguientes representaciones en los órganos Colegiados citados anteriormente:

a) Consejo Escolar del Colegio Público Victorino Alayón de San José de los Llanos, Dña. Ana Vanessa Hernández Francisco y suplente D. Jhonny Carmenaty Morales.

b) Consejo escolar del Colegio Público Pablo Díaz Martín de Ruigómez, Dña. Ana Vanessa Hernández Francisco y suplente D. Jhonny Carmenaty Morales.

c) Consejo escolar del Colegio Público Miguel de Cervantes, Dña. Ana Vanessa Hernández Francisco y suplente D. Jhonny Carmenaty Morales.

d) Consejo escolar del I.E.S. El Tanque, Dña. Ana Vanessa Hernández Francisco y suplente D. Jhonny Carmenaty Morales.

e) Colectivo de Escuelas Rurales de El Tanque, Dña. Ana Vanessa Hernández Francisco y suplente D. Jhonny Carmenaty Morales.

f) Pleno del Consorcio de Tributos de Tenerife, Titular Dña. María Esther Morales Sánchez y suplente a D. Jhonny Carmenaty Morales y Comité Ejecutivo del Consorcio, Zona V (Icod, El Tanque, Garachico, Los Silos y Buenavista), candidato a representante, Dña. María Esther Morales Sánchez.

g) Mancomunidad de Municipios de Montaña no Costeros de Canarias, Dña. María Jennifert Rosales Pérez y suplente Dña. Jhonny Carmenaty Morales.

h) Consorcio Isla Baja, Titular Dña. María Esther Morales Sánchez, Suplente D. Jhonny Carmenaty Morales.

i) Comisión Ejecutiva de la Zona 1 del Organismo Autónomo Local Balsas de Tenerife BALTEN, Titular D. David Modesto Gorrín Cairós, Suplente Dña. María Jennifert Rosales Pérez.

j) Junta Rectora del Parque Rural de Teno, D. David Modesto Gorrín Cairós, Suplente D. Jesús Alberto Meneses García.

k) Consejo de Salud de la Zona Básica de Icod de los Vinos, Titular Dña. María Jennifert Rosales Pérez, Suplente D. David Modesto Gorrín Cairós.

SEGUNDO: Dar traslado del presente acuerdo a los interesados.”

El Tanque, a veintinueve de junio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

TIJARAFE**ANUNCIO****3439****141479**

Por Decreto de Alcaldía 321/2023, de 22 de junio, se han delegado en los Concejales que se citan, las siguientes competencias:

1. DOÑA YAIZA CÁCERES LORENZO: ACCIÓN SOCIAL, INFANCIA Y FAMILIA, EDUCACIÓN, IGUALDAD Y SANIDAD.

2. DOÑA DIANA LORENZO BRITO: DESARROLLO LOCAL, EMPLEO, FORMACIÓN, HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS.

3. DON AITOR RODRÍGUEZ PÉREZ: CULTURA, FIESTAS, NUEVAS TECNOLOGÍAS, PROMOCIÓN TURÍSTICA, JUVENTUD Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

4. NIEVES SARAY DOMÍNGUEZ PEREZ: MEDIO AMBIENTE, DEPORTES, ARTESANÍA, BIENESTAR ANIMAL, AGRICULTURA Y GANADERÍA

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.4 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.

Tijarafe, a veintinueve de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Marcos José Lorenzo Martín, firmado electrónicamente.

ANUNCIO**3440****141479**

Por Decreto de Alcaldía 322/2023, de 22 de junio, fueron nombrados miembros de la Junta de Gobierno y Tenientes de Alcalde de este Ayuntamiento los siguientes Concejales:

1^{er} TENIENTE DE ALCALDE: DOÑA YAIZA CÁCERES LORENZO.

2^o. TENIENTE DE ALCALDE: DOÑA DIANA LORENZO BRITO.

3^{er} TENIENTE DE ALCALDE: DON AITOR RODRÍGUEZ PÉREZ.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 46.1 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.

Tijarafe, a veintinueve de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Marcos José Lorenzo Martín, firmado electrónicamente.

2.- DOÑA NIEVES SARAY DOMÍNGUEZ PEREZ.

TERCERO: Las retribuciones brutas de los miembros de la corporación antes relacionados, por el ejercicio de su cargo en régimen de dedicación exclusiva o parcial, referidas a 14 pagas anuales, serán las siguientes:

1.- DON MARCOS JOSÉ LORENZO MARTÍN: 2.850,00 €.

2.- DOÑA YAIZA CÁCERES LORENZO: 2.150,00 €.

3.- DOÑA NIEVES SARAY DOMINGUEZ PEREZ: 2.150,00 €.

4.- DON AITOR RODRÍGUEZ PÉREZ: 2.150,00 €.

Tijarafe, a veintinueve de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Marcos José Lorenzo Martín, firmado electrónicamente.

ANUNCIO**3441****141479**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 75.5 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se pone en general conocimiento que el Pleno Extraordinario de 28 de junio de 2023, acordó con el quórum establecido en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, es decir, por mayoría absoluta legal lo siguiente:

PRIMERO: Los miembros de la Corporación que desempeñarán su cargo en régimen de dedicación exclusiva serán:

1.- DON MARCOS JOSÉ LORENZO MARTÍN.

2.- DOÑA YAIZA CÁCERES LORENZO.

SEGUNDO: Los miembros de la Corporación que desempeñarán su cargo en régimen de dedicación parcial, al 75% de la jornada, serán:

1.- DON AITOR RODRÍGUEZ PÉREZ.

ANUNCIO**3442****141481**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 44.2 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales se pone en general conocimiento que por Decreto de esta Alcaldía núm. 327/2023, de 29 de junio de 2023, se acordó delegar en la Junta de Gobierno las siguientes atribuciones que el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, confiere a esta Alcaldía:

a) La establecida en el artículo 21.1.f), pero en el único extremo referido a la disposición de gastos dentro de los límites de su competencia, y dejando a salvo los límites establecidos en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

b) La establecida en el artículo 21.1.j), “Las aprobaciones de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general no expresamente atribuidas al Pleno, así como la de los instrumentos de gestión urbanística y de los proyectos de urbanización”.

c) La establecida en el artículo 21.1.q): “El otorgamiento de las licencias, salvo que las leyes

sectoriales lo atribuyan expresamente al Pleno o a la Junta de Gobierno”.

Tijarafe, a veintinueve de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Marcos José Lorenzo Martín, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3443

141481

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 51.1 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales se pone en general conocimiento que el Pleno Extraordinario de 28 de junio de 2023, acordó con el quórum establecido en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, es decir, por mayoría absoluta legal lo siguiente:

PRIMERO: Crear la Junta de Gobierno de este Ayuntamiento que estará integrada por los concejales designados como Tenientes de Alcalde en virtud de la Resolución de la Alcaldía número 259/2019, de 17 de junio, teniendo como atribución propia e indelegable las asistencia permanente al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones y las que le atribuyan las Leyes.

TERCERO: Las autorizaciones de gastos se regirán por lo dispuesto en las Bases de Ejecución del Presupuesto.

Así mismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 51.1 del Reglamento de Organización y Funcionamiento de las Corporaciones Locales se pone en general conocimiento que el Pleno Extraordinario Urgente de 28 de junio de 2023, acordó con el quórum establecido en el artículo 47.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, es decir, por mayoría absoluta legal lo siguiente: **PRIMERO:** Delegar en la Junta de Gobierno, de forma total, las siguientes atribuciones:

a) De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, las establecidas en el artículo 22.2.j) del mismo texto legal.

b) En virtud de lo dispuesto en el artículo 23.2 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, las reseñadas en el artículo 23.1.f) de dicha norma.

Tijarafe, a veintinueve de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Marcos José Lorenzo Martín, firmado electrónicamente.

VALVERDE

ANUNCIO

3444

143324

Bases reguladoras para adquisición de libros y material escolar curso 2023-2024.

BDNS (Identif.): 706093.

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/706093>).

Primero. Beneficiarios y requisitos:

Las Ayudas podrán ser solicitadas por las familias en situación socio-económica desfavorable, que reúnan los siguientes requisitos:

Ser residentes y estar empadronadas en el municipio de Valverde, pudiendo ser el solicitante el padre, madre o tutor legal del alumno/a.

Estar matriculados los menores en centros públicos del municipio de Valverde.

Se entiende por unidad familiar de convivencia toda persona, mayor o menor de edad, que tenga relación de parentesco descendiente o ascendiente, o familiar de hasta primer grado por consanguinidad y que conviva en el domicilio con el beneficiario.

Segundo. Finalidad de la ayuda:

Las Ayudas están destinadas a la adquisición de libros de texto y material escolar para aquellos menores en edad escolar cuya unidad familiar de convivencia se encuentra en situación socio-económica desfavorable, con el fin de garantizar su adecuada escolarización en centros escolares públicos del municipio, en Educación Infantil, Primaria y Secundaria obligatoria.

Tercero. Bases Reguladoras:

Bases Reguladoras aprobadas por Resolución de la Alcaldía nº 2023-0986 de fecha 27/06/2023.

Cuarto. Importe de las ayudas:

La cuantía individual máxima de las ayudas será de 60 € para Educación Infantil; 150 € para Educación Primaria y 250 € para Secundaria Obligatoria.

Los créditos presupuestarios ascienden a 9.000 €. En el caso de agotarse estos créditos, esta institución valorará su aumento, en función de la disponibilidad presupuestaria. Si aún así el importe de las solicitudes superaran dichos créditos, las ayudas se reducirían proporcionalmente.

Quinto. Forma, lugar y plazo de presentación de solicitudes:

Las solicitudes se formularán según el modelo normalizado, acompañada de la documentación correspondiente. Se pueden presentar en el Departamento de Servicios Sociales, en el Registro General del Ayuntamiento, en la sede electrónica de esta institución o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que subsane en el plazo máximo e improrrogable de diez días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desasistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en términos previstos en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para la presentación de solicitudes permanecerá abierto desde el día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Boletín oficial de la Provincia hasta el 31 de julio de 2023. De no quedar agotados los créditos se podrá abrir otro plazo en fecha posterior.”

Valverde, a treinta de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Carlos Brito Brito.

VALLEHERMOSO

ANUNCIO

3445

141195

Expediente nº: 2022001900.

En relación con la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; se ha dictado Decreto de Alcaldía núm. 309/2023, de fecha 28 de junio de 2023, por medio del cual se ha acordado la contratación de D. MANUEL FERNANDO MARTÍN TORRES, con DNI núm. ***1073**, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vallehermoso, en la plaza de AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, Grupo Profesional II.

En Vallehermoso, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3446

141234

Expediente nº: 2022001903.

En relación con la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA, POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL; se ha dictado Decreto de Alcaldía núm. 308/2023, de fecha 28 de junio de 2023, por medio del cual se ha acordado la contratación de D. TEOBALDO JARA MEDINA, con DNI núm. ***9893**, como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Vallehermoso, en la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO, Grupo Profesional IV.

En Vallehermoso, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**ANUNCIO****3447****142420**

DON JOSÉ MIGUEL RODRÍGUEZ FRAGA, ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ADEJE (SANTA CRUZ DE TENERIFE).

HACE SABER:

Que por esta Alcaldía se ha dictado Decreto núm. ALC/131/2023, de 27 de junio, cuyo tenor es siguiente:

«DECRETO DE ALCALDÍA RELATIVO A LA CONSTITUCIÓN, COMPOSICIÓN, DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS Y RÉGIMEN DE SESIONES DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL PARA EL MANDATO 2023-2027.»

El pasado día 28 de mayo de 2023 tuvieron lugar las elecciones locales convocadas mediante el Real Decreto 207/2023, de 3 de abril, procediéndose a la votación para cubrir los cargos de concejales del municipio de Adeje. En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 195.1 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, la Corporación municipal del Ayuntamiento de Adeje se constituyó en sesión pública el día 17 de junio, efectuándose en la misma sesión la elección del Alcalde. Procede, antes de que transcurran 30 días a contar desde la sesión de constitución, convocar y celebrar sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación para establecer la organización y el funcionamiento de los órganos de gobierno y administración del Ayuntamiento.

Entre las decisiones de la Alcaldía de las que debe darse cuenta al Pleno de la Corporación en la sesión o sesiones de organización se encuentra el nombramiento de los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Considerando que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 20.1.c) de la citada Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con la previsión del artículo 35 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en este municipio es obligatoria la existencia de la Junta de Gobierno Local por tener una población superior a 5.000 habitantes.

Considerando que la Junta de Gobierno Local se integra por el Alcalde y un número de Concejales no superior al tercio del número legal de los mismos, nombrados y separados libremente por el Alcalde, dando cuenta al Pleno.

Considerando que a la Junta de Gobierno Local le corresponde la asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, así como aquellas competencias que el Alcalde u otro órgano municipal le deleguen o le atribuyan las leyes.

Teniendo presente la finalidad de lograr la mejor gestión municipal al servicio de los ciudadanos, esta Alcaldía siempre ha buscado una adecuada adaptación entre los servicios municipales y las atribuciones delegadas, no sólo a los miembros del grupo de gobierno a título individual, sino también a la Junta de Gobierno Local como órgano colegiado. Por ello, junto a la designación de los miembros que integrarán este órgano, al mismo se le atribuyen un haz de competencias que ejercerá por delegación de esta Alcaldía con el objetivo de complementar las que en su momento sean delegadas a los distintos Concejales de Área.

Visto el informe emitido por la Secretaría General en relación con la constitución, composición, competencias delegadas y régimen de sesiones de la Junta de Gobierno Local.

*En uso de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por la legislación vigente, artículo 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con lo establecido en los artículos 41.3, 112 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, **RESUELVO:***

PRIMERO.- CONSTITUIR la Junta de Gobierno Local, como órgano colegiado municipal de carácter necesario, que quedará integrado por esta Alcaldía, que la presidirá, y por los siguientes Concejales:

- **Don Epifanio Jesús Díaz Hernández**
- **Doña María Mercedes Vargas Delgado**
- **Don Adolfo Sebastián Alonso Ferrera**
- **Doña Patricia Elvira Paulsen Folling**
- **Don Manuel Luis Méndez Martín**
- **Doña María Esther Rivero Vargas**
- **Doña Raquel Rodríguez Alonso**

SEGUNDO.- FIJAR la celebración de las sesiones ordinarias de la Junta de Gobierno Local todos los jueves, a las 13:00 horas. No obstante, el Alcalde por decreto podrá señalar motivadamente otras fechas y horas sin que por ello la sesión pierda su carácter ordinario.

TERCERO.- DELEGAR en la Junta de Gobierno Local, cuya competencia propia es la asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones, las siguientes competencias que corresponden a la Alcaldía:

a) El desarrollo de la gestión económica de acuerdo con el Presupuesto aprobado, incluyendo la autorización del gasto -fase A- y la disposición o compromiso del gasto -fase D-, en las materias competencia de la Junta. Sin perjuicio de lo anterior, la Junta de Gobierno realizará también el reconocimiento de la obligación -fase O- solamente en aquellos casos en los que proceda acumular en un solo acuerdo las tres fases.

b) Aprobar la oferta de empleo público de acuerdo con el Presupuesto y la Plantilla aprobados por el Pleno.

c) Los acuerdos que deba adoptar el Ayuntamiento en la tramitación de los instrumentos de planeamiento de desarrollo del planeamiento general y de los instrumentos de gestión urbanística, cuya adopción no esté reservada al Pleno.

d) Las concesiones sobre bienes del Ayuntamiento.

e) Las autorizaciones de uso sobre bienes del Ayuntamiento, cuando su duración, incluidas las eventuales prórrogas, sea superior a un año.

f) Las compraventas, donaciones, permutas, arrendamientos y demás negocios jurídicos, análogos sobre bienes inmuebles, valores negociables y propiedades incorpóreas cuando su valor supere la cuantía límite fijada por la legislación de contratos para acudir al contrato menor de suministro.

g) Conferir encargos a medios propios personificados del Ayuntamiento, cuando no esté reservado al Pleno.

h) Los acuerdos que pongan fin al procedimiento para la instalación y apertura de establecimientos físicos que sirven de soporte a la realización de actividades clasificadas, y las licencias urbanísticas municipales previstas en el artículo 330 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, así como tomar conocimiento de sus transmisiones.

i) La concesión de subvenciones y la aprobación de sus correspondientes bases y convocatorias, cuando el importe que se deba aprobar (fase A de gasto), supere la cuantía límite fijada por la legislación de contratos para acudir al contrato menor de servicios, así como la concesión de subvenciones que se canalicen a través de convenio, independientemente de su cuantía.

j) La aprobación de los convenios de colaboración, protocolos, acuerdos, o demás instrumentos convencionales similares y de sus anexos, adendas y prórrogas, así como su modificación y extinción, cuando no sean de competencia plenaria.

k) Recibir información detallada de la gestión por los Concejales de Área de las competencias delegadas por la Alcaldía y de los actos o disposiciones emanados en virtud de dicha delegación.

En particular, la Junta de Gobierno será informada de todos los contratos adjudicados por la Alcaldía o por las Concejalías de Área que no se hayan tramitado como contratos menores.

l) La resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por la Junta de Gobierno Local.

CUARTO.- Las atribuciones delegadas se ejercerán por la Junta de Gobierno Local en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas en otro órgano.

QUINTO.- En el texto de los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno Local en virtud de esta delegación se hará constar tal circunstancia mediante la inclusión, al final de la parte expositiva e inmediatamente antes de la parte dispositiva, del siguiente texto:

«La Junta de Gobierno Local, en virtud de la delegación efectuada por el Alcalde de este Ayuntamiento mediante Decreto núm. ALC/ /2023, de de junio (Publicado en el BOP núm. ____, de fecha____), **ACUERDA:**

SEXO.- Esta Alcaldía se reserva la posibilidad de avocar en cualquier momento las competencias delegadas a la Junta de Gobierno Local, conforme a lo establecido en el artículo 116 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en relación con el artículo 10 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMO.- Del presente decreto se dará cuenta al Pleno en la sesión extraordinaria que se convoque para dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, notificándose, además, personalmente, a los miembros de la Junta de Gobierno Local; procediéndose además a su publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para general conocimiento y a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente al de su fecha.

OCTAVO.- La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte de la Junta de Gobierno Local. No obstante, se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante esta Alcaldía de no aceptar la delegación».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Adeje, a veintinueve de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Miguel Rodríguez Fraga, firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3448

142422

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

HACE SABER:

Que por esta Alcaldía-Presidencia se ha dictado Decreto núm. ALC/141/2023, de 27 de junio, cuyo tenor es el siguiente:

«DECRETO DE ALCALDÍA RELATIVO AL NOMBRAMIENTO DE LOS TENIENTES DE ALCALDE PARA EL MANDATO 2023-2027

El pasado día 28 de mayo de 2023 tuvieron lugar las elecciones locales convocadas mediante el Real Decreto 207/2023, de 3 de abril, procediéndose a la votación para cubrir los cargos de concejales del municipio de Adeje. En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 195.1 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, la Corporación municipal del Ayuntamiento de Adeje se constituyó en sesión pública el día 17 de junio, efectuándose en la misma sesión la elección del Alcalde. Procede, antes de que transcurran 30 días a contar desde la sesión de constitución, convocar y celebrar sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación para establecer la organización y el funcionamiento de los órganos de gobierno y administración del Ayuntamiento

Entre las decisiones de la Alcaldía de las que debe darse cuenta al Pleno de la Corporación en la sesión o sesiones de organización se encuentra la designación de los Tenientes de Alcalde a los que la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, califica como figuras orgánicas básicas del Ayuntamiento junto con el Alcalde y el Pleno.

Considerando que los Tenientes de Alcalde son junto con el Alcalde y el Pleno elementos necesarios de la organización de todos los ayuntamientos por establecerlo así el artículo 20.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Considerando que, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 23.3 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, en concordancia con los artículos 41.3, 46 y siguientes del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales y con las previsiones de la legislación autonómica contenidas en los artículos 33 y 36 de la Ley de los municipios de Canarias, la designación de los Tenientes de Alcalde es competencia de la Alcaldía, que deberá proceder a su nombramiento de entre los miembros de la Junta de Gobierno Local, mediante decreto del que se dará cuenta al Pleno en la sesión extraordinaria de organización.

Visto que esta Alcaldía, en uso de las competencias que le otorga la legislación vigente, ha procedido a la designación de los miembros de la Junta de Gobierno Local mediante Decreto núm. ALC/131/2023, de fecha 27 de junio.

Visto el informe emitido por la Secretaría General en relación con el nombramiento de los Tenientes de Alcalde.

*Por todo ello, en uso de las atribuciones que me confiere la legislación antes mencionada, **RESUELVO:***

PRIMERO.- NOMBRAR TENIENTES DE ALCALDE de este Ayuntamiento a los Concejales miembros de la Junta de Gobierno Local que a continuación se relacionan, los cuales sustituirán en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones. Asimismo, desempeñarán las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde:

- **Primer Teniente de Alcalde:** **Don Epifanio Jesús Díaz Hernández**
- **Segunda Teniente de Alcalde:** **Doña María Mercedes Vargas Delgado**
- **Tercer Teniente de Alcalde:** **Don Adolfo Sebastián Alonso Ferrera**
- **Cuarta Teniente de Alcalde:** **Doña Patricia Elvira Paulsen Folling**
- **Quinto Teniente de Alcalde:** **Don Manuel Luis Méndez Martín**
- **Sexta Teniente de Alcalde:** **Doña María Esther Rivero Vargas**
- **Séptima Teniente de Alcalde:** **Doña Raquel Rodríguez Alonso**

SEGUNDO.- Cuando esta Alcaldía tenga que ausentarse, hará manifestación de tal circunstancia y designará mediante decreto al Teniente de Alcalde a quien por el orden establecido corresponda asumir sus competencias.

El orden de sustitución fijado en este decreto también lo será de precedencias, teniendo efectos protocolarios y de sustitución en casos de vacante, ausencia, enfermedad o imperativo legal.

TERCERO.- Los Tenientes de Alcalde que ocupen la Alcaldía por vacante, enfermedad o ausencias transitorias habrán de limitar sus funciones, fuera de los supuestos de urgencia o emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del Alcalde, no pudiendo en el ejercicio de éstas comprometer las decisiones que haya adoptado el titular de la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenten y de las funciones que a los Concejales de Área atribuye la Ley de los municipios de Canarias.

CUARTO.- Comunicar esta resolución a los Tenientes de Alcalde nombrados y proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para general conocimiento.

QUINTO.- Dar cuenta al Pleno de este decreto en la sesión extraordinaria del Pleno que se convoque para dar cumplimiento a lo previsto por el artículo 38 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales».

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa de Adeje, a veintinueve de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE PRESIDENTE, José Miguel Rodríguez Fraga, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ARICO**ANUNCIO****3449****142706**

Mediante Decreto nº 1071/2023, de 28 de junio, la Sra. Alcaldesa-Presidenta resolvió lo siguiente:

“Primero: Designar Tenientes de Alcalde, por el orden que se dirá, a los siguientes miembros de la Junta de Gobierno Local, los cuales sustituirán, por el orden de su nombramiento, a la Alcaldesa en los casos de vacante, ausencia o enfermedad de esta:

Primera Teniente de Alcalde:	Doña Ariam Stefany Álvarez Trujillo
Segundo Teniente de Alcalde:	Don Agustín Zacarias Tejera Dorta
Tercera Teniente de Alcalde:	Don José Miguel Beby García
Cuarto Teniente de Alcalde:	Doña Laura Morales Oramas

Segundo: Delegar las siguientes áreas de gobierno de la Corporación local en los siguientes Tenientes de Alcalde, que a continuación se indica;

- Delegar en la primera teniente de Alcalde, **Doña Ariam Stefany Álvarez Trujillo**, la dirección, gestión y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros de las áreas de gobierno siguientes;

4.- Área de Planificación de Obras y Urbanismo.**- En relación con el servicio de planeamiento;**

- El diseño y planificación del modelo de municipio en materia urbanística.
- Coordinación y Dotación de Áreas Urbanas.
- Elevar las directrices generales y coordinar la actuación de los distintos servicios municipales que incidan en la integración ordenada de los diversos elementos que conforman el conjunto urbano, incluido el paisaje urbano, en colaboración con las otras Áreas Municipales.
- Elaborar y tramitar los distintos instrumentos de planeamiento urbanístico de iniciativa municipal, así como los actos preparatorios en relación con los mismos.
- Tramitar los distintos instrumentos de planeamiento urbanístico de iniciativa particular.
- Resolver la admisión a trámite, con requerimiento de subsanación de deficiencias, de los Planes Parciales, Especiales y Estudios de Detalle de iniciativa particular.
- Formulación y tramitación de las adaptaciones puntuales o globales del Plan General de Ordenación Urbana vigente a la evolución de la legislación urbanística medioambiental, sectorial y a la constante transformación urbana.
- Formulación de las condiciones básicas de la ordenación urbanística en propuestas de sectorización y tramitación de cuantas se formulen en suelo urbanizable no programado y suelo no urbanizable.

- Ejecutar el planeamiento aprobado. Dicha competencia comprende la tramitación e informe de los oportunos instrumentos de ejecución y gestión urbanística, así como su formulación cuando el sistema de ejecución sea público.
- Colaborar con el Área de Gestión de Infraestructuras en la proyección, gestión, ejecución y recepción de los proyectos y obras de urbanización de iniciativa municipal o privada.
- Tramitar e informar los expedientes de expropiación forzosa.
- Formalizar y suscribir la documentación necesaria para la ejecución de las resoluciones y acuerdos adoptados en el ámbito de las competencias de gestión urbanística y de gestión del patrimonio municipal de suelo, en concreto, las escrituras, contratos, actas de ocupación y pago, y actas de cesión gratuita de dotaciones públicas, que se otorguen como consecuencia de dicha ejecución.
- Adoptar las resoluciones que exijan la ejecución y desarrollo del Planeamiento y gestión urbanística en todas sus fases. La supervisión, dirección, control y recepción de las obras de urbanización en los ámbitos de expropiación que se gestionen mediante concesión administrativa, así como en los demás ámbitos de actuación.
- La resolución de los procedimientos sancionadores por infracciones en materia de vivienda previstas en la legislación vigente.

- En relación con el servicio de disciplina urbanística;

- Tramitación de licencias urbanística y autorizaciones sectoriales relacionadas con el urbanismo.
- Establecer los criterios generales para el otorgamiento de licencias, así como tramitar y resolver los expedientes relativos a licencias urbanísticas, que no se encuentren delegadas en la Junta de Gobierno Local.
- Tramitar y resolver los expedientes relativos a la conservación, rehabilitación y estado ruinoso de las edificaciones.
- Gestionar la Inspección Técnica de Edificios.
- Ejercer las funciones de inspección urbanística en las fases de incoacción e instrucción.
- Tramitar y, en su caso, resolver los expedientes relativos a la protección y restablecimiento de la legalidad urbanística.
- Disponer los medios necesarios para garantizar plenamente el derecho de información urbanística por parte de los ciudadanos. A tal efecto, expedirá cédulas urbanísticas, señalando las alineaciones y rasantes y, en general, contestará a las consultas urbanísticas que presenten los particulares.

- En relación con la planificación de las obras;

- La coordinación con el área de Obras en materia de planeamiento para estudiar la viabilidad de las mismas acorde al planeamiento urbanístico.

12.- Área de Servicios Públicos y Obras.

- En relación a los servicios públicos;

- Mantener las debidas relaciones con entidades públicas o particulares que presten servicio o tengan competencias en materia de movilidad urbana, circulación y transportes, dentro del ámbito municipal o afecten a las mismas.
- Conservación y mantenimiento de los bienes públicos.
- Conservación y mantenimiento del mobiliario urbano.
- Dictar las disposiciones particulares que exija el mejor funcionamiento de los servicios de autotaxis y vehículos de alquiler, expedición de permisos municipales de conducción, expedición y renovación de tarjetas de identificación de conductor de autotaxis y, en general, el ejercicio de cuantas competencias se refieran a la explotación del servicio de autotaxis.
- Gestión de Servicios funerarios.
- Gestión del abastecimiento y saneamiento de agua potable al municipio.
- Alumbrado público.
- Mantenimiento y Conservación de parques y jardines municipales.
- Autorizaciones de actividades de venta ambulante.
- Servicio público de limpieza viaria.
- Recogida y tratamiento de residuos.
- Tratamiento de Aguas residuales.

- En relación a las obras;

- Coordinar y dirigir a las empresas encargadas de la ejecución de las obras municipales.
- Actuar como representante de la administración en la ejecución de las obras municipales.
- Representar a la Corporación frente a otras administraciones Públicas cuando las obras públicas no sean municipales.
- Establecer las directrices de los Servicios relacionados con el Personal de Oficios.
- Gestionar los Servicios relacionados con el Personal de Oficios.
 - Departamento de Compras.
 - Contratos menores
 - Coordinación y dirección de la ejecución y resolución de los contratos administrativos

13.- Área de Deporte.

- Dirigir y planificar la política deportiva del Ayuntamiento.
- Promoción y fomento del deporte.
- Gestión y explotación de las instalaciones deportivas de titularidad municipal.
- Fomento del Asociacionismo deportivo local.
- Desarrollo del ámbito competitivo local a nivel escolar.
- Organización de eventos deportivos en el Municipio.
- Coordinación de las Escuelas Deportivas Municipales.

17.- Área de Fiestas.

- Festejos populares.
- Colaborar en la tramitación y gestión de festividades organizadas por comisiones o entidades privadas que puedan ser de relevancia para el interés general del municipio.

18.- Área de Contratación.

- Planificar y establecer las directrices municipales en materia de suministro y servicios.
- Coordinación con el Departamento de Fiscalización dentro del Área de Intervención.
- Coordinación con el Departamento de Compras.
- Análisis de los Procedimientos de Contratación.
- Análisis y Asesoramiento de la Gestión de la Contratación.
- Estudios e Informes.
- Régimen Jurídico de la Contratación.

26.- Área de Juventud.

- Planificación y dirección de las políticas juveniles.
- Organización y funcionamiento de las distintas instalaciones juveniles (Casas de Juventud, etc.).
- Información y asesoramiento juvenil.
- Gestión de ayudas y subvenciones juveniles.
- Programación, desarrollo y evaluación de proyectos y actividades de prevención y ocio.
- Coordinar y gestionar los servicios juveniles.

28.- Área de Patrimonio Histórico.

- Difusión y protección del patrimonio cultural y etnográfico.
- Planes de protección de los conjuntos históricos.

Delegar en el segundo teniente de Alcalde, **Don Agustín Zacarias Tejera Dorta**, la dirección, gestión y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros de las áreas de gobierno siguientes;

7.- Área de Régimen Interior.

- En relación al servicio de atención al ciudadano;

- La formación, mantenimiento, revisión y custodia del Padrón municipal de habitantes, de acuerdo con lo que establezca la legislación del Estado.
- La propuesta de aprobación de la revisión del Padrón municipal de habitantes, con referencia al 1 de enero de cada año, formalizando las actuaciones llevadas a cabo durante el ejercicio anterior.
- La tramitación y resolución de altas y bajas de oficio, así como la gestión de duplicidades padronales y la declaración de la caducidad en los casos legalmente previstos.
- La cesión de datos del Padrón de habitantes en los términos legalmente establecidos.
- La relación con otras Administraciones Públicas en cuestiones relativas al empadronamiento, en especial con el Instituto Nacional de Estadística.
- La elaboración, coordinación y difusión del plan de protección de datos del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- El establecimiento de los criterios para el cumplimiento de la normativa en materia de protección de datos.
- La coordinación y seguimiento del cumplimiento de la normativa específica en la materia.
- La tramitación de las propuestas de creación, modificación y supresión de ficheros de datos de carácter personal.
- La interlocución única entre el Ayuntamiento de Villa de Arico y las agencias de protección de datos.
- La dirección, planificación y coordinación de las políticas del Ayuntamiento de Villa de Arico en materia de información y atención al ciudadano.
- La definición de las necesidades tecnológicas, así como los requerimientos de infraestructura y material, de organización y recursos humanos para la prestación de los servicios de atención al ciudadano.
- La definición de los planes de formación dirigidos al personal de las Oficinas de Atención al Ciudadano, en coordinación con la unidad competente en materia de formación del personal.
- La dirección, planificación y coordinación de la implantación de todas las Oficinas de Atención al Ciudadano, tanto en los Barrios como en la Oficina Central, manteniendo en todas ellas la misma identidad corporativa.

- La recepción y tramitación de las quejas, reclamaciones y sugerencias que sean formuladas por los ciudadanos a través de cualquier canal, como consecuencia del funcionamiento de los servicios municipales y elaboración de los estudios, informes y memorias sobre la materia.
- La elaboración, coordinación y difusión del Plan de Modernización del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- La promoción e implantación de los sistemas de gestión de modernización en toda la Administración municipal.
- La coordinación y apoyo a las unidades en la definición, implantación y evaluación de planes de mejora de los servicios municipales.
- La coordinación de proyectos organizativos de carácter institucional.
- La coordinación de estudios de opinión referidos a las necesidades, expectativas y satisfacción de la ciudadanía respecto a los servicios municipales.
- El fomento de mejores prácticas en materia de calidad y modernización administrativa.
- La elaboración y seguimiento de un plan de formación en materia de calidad y administración electrónica dirigido a toda la organización municipal.
- Dirección y gestión de la oficina de Servicio al Ciudadano.

- En relación al servicio de Recursos Humanos;

- El desarrollo general, la coordinación y el control de la ejecución de las políticas del Ayuntamiento en materia de personal.
- La organización y planificación de los recursos humanos.
- Proponer las modificaciones de la plantilla del personal del Ayuntamiento de Villa de Arico de acuerdo con las normas que se establezcan en las bases de ejecución del presupuesto.
- Propuesta de relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- Dictar las instrucciones necesarias en materia de personal que faciliten la coordinación y ejecución de la gestión del personal.
- Elevar a la Junta de Gobierno Local el proyecto anual de oferta de empleo público, en la que se integrarán las plazas de la Administración del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- Proponer la aprobación de las bases y resolver las convocatorias de selección de personal.
- Coordinación en los procesos de negociación colectiva del Personal Funcionario y Laboral.
- La gestión de las nóminas del personal, así como del régimen de seguridad social, mutualismo administrativo y clases pasivas.
- Gestión administrativa de las prestaciones sociales, anticipos y ayudas económicas en

los términos que establezcan la normativa en la materia.

- La gestión del registro de personal.
- La inspección de servicios en materia de personal.
- La tramitación y propuesta de resolución de los expedientes disciplinarios del personal del Ayuntamiento.
- El diseño y ejecución de los planes y programas de formación de los empleados del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- Colaborar en la organización y desarrollo de los cursos de formación, selectivos o de carácter complementario, subsiguientes a las pruebas selectivas de ingreso en la función pública del Ayuntamiento de Villa de Arico, y los correspondientes a los procesos de promoción interna del personal.
- La colaboración y cooperación con las universidades, fundaciones y demás instituciones públicas y privadas que puedan contribuir al desarrollo del conocimiento sobre el gobierno y la administración local.
- El desarrollo de programas de formación especializada en colaboración con otros centros u órganos de formación, sin perjuicio de las competencias específicas que se reconozcan sobre estas materias a otros órganos del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- El diseño y ejecución de los planes y programas de formación de los empleados del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- Colaborar en la organización y desarrollo de los cursos de formación, selectivos o de carácter complementario, subsiguientes a las pruebas selectivas de ingreso en la función pública del Ayuntamiento de Villa de Arico, y los correspondientes a los procesos de promoción interna del personal.
- La colaboración y cooperación con las universidades, fundaciones y demás instituciones públicas y privadas que puedan contribuir al desarrollo del conocimiento sobre el gobierno y la administración local.
- El desarrollo de programas de formación especializada en colaboración con otros centros u órganos de formación, sin perjuicio de las competencias específicas que se reconozcan sobre estas materias a otros órganos del Ayuntamiento de Villa de Arico.

- En relación al servicio de tecnologías de la información;

- Planificar, proyectar, supervisar y ejecutar todas aquellas infraestructuras necesarias para conseguir el cumplimiento de la legislación vigente.
- Conservar y mantener las infraestructuras propiedad del Ayuntamiento de Villa de Arico, y las redes municipales.
- Asegurar el cumplimiento de los estándares de calidad, establecidos en la normativa que para cada caso se establezca, respecto a las infraestructuras.
- Realizar propuestas relativas a las instalaciones de infraestructuras ejecutadas dentro del ámbito de nuevas obras y urbanizaciones, con carácter previo a su recepción por

los servicios municipales, con el fin de estimar su adecuación a la normativa municipal.

- Establecer las medidas correctoras necesarias para garantizar la adecuación de las instalaciones o actividades que disponen de licencia o autorización municipal o se trate de actividades que por ser particulares no precisen de ella.
- Realizar cuantas inspecciones se consideren necesarias en instalaciones del término municipal de Villa de Arico para alcanzar los objetivos marcados en la normativa municipal en materia de infraestructura, así como ejercer la correspondiente potestad sancionadora.
- Mantener, conservar y explotar, directa o indirectamente, las infraestructuras y equipamientos ambientales del Área relativos al agua, energía, recogida de residuos urbanos y limpieza.
- Elaborar estudios, redactar proyectos de obras y realizar las actuaciones necesarias en materia de infraestructuras. Telefonía móvil y fijos.
- Administración y configuración de Servidores: Servidores web, Servidores de base de datos, servidores de aplicaciones.
- Monitorización de Telecomunicaciones: Routers / Switchs / electrónica de red Lan interna, Supervisión Wan.
- Soporte de Hardware: Equipos Informáticos (cpu, monitores, periféricos...), Servidores, Equipos de Impresión, Equipos de comunicaciones (routers, switchs).
- Soporte Ofimático: Instalación y configuración de software, Consultoría de aplicativos informáticos.
- Soporte Técnico a Bibliotecas y Red de Telecentros.
- Consultoría Técnica de Móviles y Telefonía Fija.
- Desarrollos de software a medida, entre otros: Bases de datos, Aplicativos web (diseño, programación y configuración gestor de contenidos web municipal, web AEDL, etc...), Aplicaciones de escritorio.

9.- Área de Participación Ciudadana.

- Relaciones con las asociaciones de vecinos.
- Fomento del Asociacionismo, impulso y desarrollo de la participación ciudadana.
- Registro de Asociaciones y Entidades Ciudadanas.
- Dirección y coordinación del Consejo de participación ciudadana.

10.- Área de Bienestar Social.

Esta área de gobierno gestionará tanto la atención primaria, desde la perspectiva de atención sociosanitaria, social y familiar como de prevención e inserción, así como la atención especializada desde los diferentes ámbitos de actuación del centro de día del huerto ocupacional etc..., concretamente siguiendo las siguientes actuaciones más relevantes;

- Planificación de los servicios sociales que afecten al ámbito municipal.
- Estudio y detección de las necesidades en su ámbito territorial.
- Elaboración de los planes y programas de servicios sociales dentro del término municipal, de acuerdo con la planificación global realizada por la comunidad autónoma.
- Gestionar los servicios sociales comunitarios de ámbito municipal y garantizar su prestación.
- Gestionar los servicios sociales especializados de ámbito municipal.
- Gestionar las funciones y servicios que sean delegados o concertados por la comunidad autónoma de Canarias o los cabildos insulares.
- Supervisar y coordinar, en el municipio, los servicios sociales municipales con los de la iniciativa privada del mismo ámbito, de conformidad con las normas de coordinación que dicte la comunidad autónoma, con la finalidad de alcanzar las previsiones de la planificación general.
- Gestionar prestaciones económicas y colaborar en lo que reglamentariamente se establezca en la gestión de las prestaciones económicas y subvenciones de los cabildos y la comunidad autónoma en lo que se refiere a servicios sociales en su ámbito municipal.
- Coordinación de los servicios sociales municipales con los otros sectores vinculados al campo del bienestar social.
- Fomento en la prevención y resolución de los problemas sociales detectados en su territorio.
- Fomento y ayuda a las iniciativas sociales no lucrativas que se promuevan para mejorar la calidad de vida de los habitantes del municipio.
- Fomentar la formación permanente y reciclaje del personal de los servicios sociales de esta corporación.
- Estudio y detección de las necesidades en materia de prevención de drogodependencias en el municipio.
- Elaboración de los planes y programas de prevención en materia de las Drogodependencias que afecten dentro del término municipal.
- Planificación de los servicios especializados en Drogodependencias que afecten al ámbito municipal, en coordinación con otras Áreas municipales implicadas.
- Gestionar los centros y servicios especializados en materia de prevención de las Drogodependencias que se puedan crear.
- Fomentar políticas para la igualdad entre hombres y mujeres.
- Potenciar las expresiones de solidaridad y fomento de la responsabilidad social ante las distintas situaciones de necesidad que se planteen en el municipio.
- Colaborar con iniciativas sociales en programas de Servicios Sociales.
- Promoción y organización del voluntariado.

- Promoción y organización de actuaciones de autoayuda.
- Gestionar las ayudas o subvenciones destinadas a entidades sociales.
- Por otro lado, se encargará de las funciones relacionadas con la solidaridad, y drogodependencia, todo ello enfocado desde la óptica del bienestar social, realizando especial atención en las siguientes actividades;
- Potenciar las expresiones de solidaridad y fomento de la responsabilidad social ante las distintas situaciones de necesidad que se planteen en el municipio.
- Colaborar con iniciativas sociales en programas de Servicios Sociales.
- Promoción y organización del voluntariado.
- Promoción y organización de actuaciones de autoayuda.
- Gestionar las ayudas o subvenciones destinadas a entidades sociales.
- Estudio y detección de las necesidades en materia de prevención de drogodependencias en el municipio.
- Elaboración de los planes y programas de prevención en materia de las Drogodependencias que afecten dentro del término municipal.
- Planificación de los servicios especializados en Drogodependencias que afecten al ámbito municipal, en coordinación con otras Áreas municipales implicadas.
- Gestionar los centros y servicios especializados en materia de prevención de las Drogodependencias que se puedan crear.

11.- Área de Salud, Sanidad y Adicciones.

Esta área gestionará, dentro de las facultades que la legislación sectorial le habilite, las actuaciones pertinentes por el bien común del municipio, concretamente, entre otras las que se enuncian a continuación;

- Realización de programas de educación sanitaria.
- Establecimiento y desarrollo de convenios u otras fórmulas de colaboración con otras administraciones públicas en materia de salud.
- Cursos de manipuladores de alimentos.
- Planes de prevención sobre adicciones.
- Control sanitario de la distribución y suministro de alimentos, bebidas y demás productos, directa o indirectamente relacionados con el uso o consumo humanos.
- Protección de la salubridad pública.
- Desinfección, desinsectación y desratización.
- Participación en la gestión de la atención primaria de la salud.

15.- Área de Cultura.

- Establecer los planes y directrices relativos a las inversiones para las diferentes infraestructuras adscritas a la Concejalía de Cultura.

- El impulso y dirección de los diferentes proyectos de inversión en infraestructuras en el municipio, relacionados con la actividad cultural.
- La creación de nuevas instituciones culturales municipales.
- Formular las propuestas de concesión de premios y otras distinciones de carácter cultural, así como la asignación y cambio de denominación de las vías y espacios públicos, conjuntos urbanos y edificios singulares.
- Aquellas competencias que afecten a la gestión de las distintas manifestaciones culturales.
- Programar el uso del mobiliario urbano municipal en lo que respecta al circuito destinado a uso cultural.
- Promoción y programación de artes escénicas y de la música.
- Promoción y programación de artes visuales.
- Promoción y programación de artes aplicadas.
- Dirección y gestión de centros ligados a las artes escénicas, música, artes visuales y artes aplicadas de titularidad del Ayuntamiento de Villa de Arico.
- La promoción de nuevos proyectos culturales y la coordinación con otros organismos y entidades, de cara a su gestión.
- Coordinación y tutela de actividades municipales sectoriales que afecten al patrimonio histórico en el ámbito municipal y presencia en los órganos colegiados que entiendan del mismo.
- Restauración y conservación del patrimonio mueble histórico-artístico de propiedad municipal, salvo en los casos en que se haya producido su cesión a otras instituciones, con la obligación de conservación.

16.- Área de Educación.

Esta área de gobierno gestionará los servicios relacionados con todos los niveles educativos albergando las siguientes líneas de actuación;

- Dirección, gestión y creación de archivos y bibliotecas de titularidad municipal y centros de depósito cultural de naturaleza análoga. Ayudas económicas a estudiantes.
- Coordinación con el área de obras públicas las obras Reparación, ampliación, mejora de los colegios públicos.
- Catalogación, conservación, difusión y acrecentamiento del Patrimonio Documental, Bibliográfico y otros de naturaleza análoga.
- Fomento y promoción del libro y la lectura.
- Dirección, gestión y creación de museos y colecciones de titularidad o cotitularidad municipal.
- Catalogación, conservación, difusión y acrecentamiento de las colecciones municipales.
- Promoción de actividades expositivas y de difusión ligada a los museos y colecciones

municipales.

- La coordinación general y gestión de las salas de exposiciones del Área Municipal.
- La programación de las exposiciones de referencia promovidas por el Área Municipal.
- La colaboración con entidades públicas o privadas en la organización de exposiciones.
- El fomento y promoción de las artes visuales, en especial, la pintura, escultura, cerámica, fotografía, videocreación, instalaciones y performance.
- Dirección y gestión de la Escuela Infantil.

23.- Área de Bienestar animal.

- Control de los animales domésticos.
- Animales abandonados.
- Registro de animales potencialmente peligrosos.
- Concienciación sobre Bienestar Animal.
- Control de Colonias.

27.- Área de Mayores.

- Dirección, planificación y evaluación de los programas que tengan como objetivo incrementar el bienestar de las personas mayores y que amplíen la oferta de recursos para su cuidado.
- Diseñar y proponer nuevos servicios y recursos para las personas mayores que permitan su permanencia en el contexto sociofamiliar, el mayor tiempo posible, en el que han desarrollado su vida.
- Fomentar políticas de participación de los mayores en la vida comunitaria y dinamización del asociacionismo.
- Promover la eliminación de barreras físicas, administrativas y sociales que dificulten el ejercicio de los derechos constitucionales de las personas mayores.

Delegar en la tercer teniente de Alcalde, **Don José Miguel Beby García**, la dirección, gestión y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros de las áreas de gobierno siguientes;

5.- Área de Medioambiente y Residuos.

- **En relación con el servicio de medio ambiente;** Las funciones tendentes a la eficiente utilización de los medios y recursos materiales, económicos y personales que tenga asignados el Área de Medio Ambiente.

- Acordar la conclusión y archivo de los expedientes que aparezcan ultimados en todos sus trámites referentes a materias propias de su competencia.
- Coordinación General de Medio Ambiente.
- Agenda 2030.

- Patrimonio Verde.
- Calidad, Control y Evaluación Ambiental y emisarios submarinos.
- Propuestas de mejora en los centros y equipamientos del Área de la materia.
- Proponer mejoras en la gestión de los equipamientos que dependen del Área de actuación.
- Integrar esta Política medioambiental en la estrategia de gestión del Ayuntamiento.
- Preservar el medio ambiente y los recursos naturales, en un proceso de mejora continua.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa medioambiental.
- Evaluar todos los aspectos con implicación medioambiental producidos por las actividades, objeto del alcance del Sistema, bajo el principio de prevención de la contaminación.
- Establecer periódicamente objetivos y metas que articulen el proceso de mejora continua y asegurar el cumplimiento de los principios básicos que se citan en esta Política.
- Revisar periódicamente la aplicación del Sistema de Gestión Medioambiental, especialmente en la consecución de los objetivos y metas medioambientales.
- Fomentar las actuaciones de formación e información del personal sobre la necesidad de proteger y preservar el medio ambiente en sus actividades diarias.
- Planificar y establecer las directrices generales en materia de recogida de los residuos municipales de carácter urbano, así como la gestión de los mismos.
- Impulsar acciones y programas relacionados con la limpieza urbana y recogida de residuos.
- Fomentar políticas de reciclaje.

14.- Área de Sector Primario.

- En relación a la agricultura, ganadería y pesca;

- Promoción del Mercadillo del Agricultor.
- Promoción de los Cultivos de exportación.
- Infraestructura rural y política hidráulica.

Delegar en la cuarta teniente de Alcalde, **Doña Laura Morales Oramas**, la dirección, gestión y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros de las áreas de gobierno siguientes;

2.- Área de empleo.

- Realización de actividades formativas al desempleado.
- Realización de actividades formativas a las empresas.
- Gestión de prácticas profesionales.

- Orientación y apoyo técnico a desempleados y empresas domiciliadas en el municipio.
- Tramitación y gestión de ayudas, subvenciones, planes de empleo y convenios relacionados con el empleo.

20.- Área de Vivienda.

- La dirección y coordinación de los servicios de su competencia y de las unidades orgánicas adscritas al mismo.
- La propuesta y gestión de las políticas públicas en materia de vivienda y rehabilitación urbana, sin perjuicio de las competencias atribuidas a otros órganos.
- Recabar los informes necesarios para el seguimiento de la aplicación de la política municipal en materia de vivienda y rehabilitación urbana
- El seguimiento y control en el cumplimiento de la normativa de viviendas con protección pública.
- La resolución de los procedimientos sancionadores por infracciones en materia de vivienda previstas en la legislación vigente.
- Tramitación de subvenciones municipales que se otorguen en relación a la vivienda.

22.- Área de Costas y Puertos.

- Planificar y establecer las directrices de los servicios.
- Mantenimiento y conservación de playas.
- Coordinación de los servicios de temporada de playas.
- Servicios de vigilancia y salvamento en costas.
- Seguimiento de todo tipo de proyectos y ejecución de los mismos.

25.- Área de Industria y Transporte.

- Fomento y coordinación de la actividad industrial.
- Impulso de los polígonos industriales.
- Planes de Ayuda a la movilidad.
- Subvenciones al sector.

Se reserva a favor de la Alcaldesa, **Doña Olivia María Delgado Oval**, la dirección, gestión y resolución mediante actos administrativos que afecten a terceros de las áreas de gobierno siguientes;

1.- Área de Alcaldía – Presidencia.

Ésta área de gobierno dictará las directrices sobre la planificación, organización, control, supervisión y coordinación de los distintos departamentos y/o concejalías.

Dirección, supervisión y coordinación de la Jefatura de Gabinete y la Jefatura de Comunicación.

3.- Área de Relaciones Institucionales.

- Mantener relaciones con otras Instituciones y otras Administraciones Públicas.
- Coordinar y supervisar las relaciones internacionales del Ayuntamiento.
- Coordinar las relaciones bilaterales o multilaterales directas o a través de organizaciones internacionales de carácter municipal o de cualquier otra naturaleza.
- Coordinar y supervisar cuantas actuaciones se realicen en materia de relaciones públicas y proyección externa.

6.- Área de Seguridad Ciudadana y Movilidad.

- En relación al servicio de seguridad ciudadana;

- Organizar y dirigir el Cuerpo de la Policía Municipal, proponiendo y ejecutando los planes de funcionamiento y adquisición del material, mejora y actualización de los mismos.
- Proponer las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo del cuerpo de Policía Municipal
- Proponer las convocatorias de los sistemas para la provisión de puestos de trabajo y efectuar los cambios correspondientes en materia de personal, tales como comisiones de servicio y adscripciones temporales y funcionales de los funcionarios del Cuerpo de la Policía Municipal y resto de personal uniformado, dentro del ámbito de su respectiva actividad, entre puestos de trabajo incluidos en la Relación de Puestos de Trabajo.
- Ejercitar las facultades disciplinarias respecto del personal que use armas, imponiendo las sanciones correspondientes, exceptuando, en todo caso, la de separación del servicio.
- Nombrar a los funcionarios en prácticas y de carrera que usen armas.
- Ejercer las atribuciones conferidas al municipio por la normativa sobre Protección Civil y demás disposiciones reguladoras de la materia.
- Coordinar con el Consorcio de Extinción de Incendios la mejora y actualización de los servicios extraordinarios de bomberos.
- Sensibilizar a la sociedad y señalar las líneas de actuación preventiva en materia de protección civil en la que podrán integrarse los siguientes aspectos.

- En relación al servicio de movilidad;

- Ordenar y regular el uso y utilización de las vías públicas para la mayor compatibilidad de vehículos y peatones.

- Elaborar el proyecto de normas reguladoras de circulación, señalización de tráfico y estacionamiento y transporte de viajeros y mercancías.
- Dirigir y regular las actuaciones de ordenación del tráfico.
- La sanción por la utilización con fines publicitarios de cualquier tipo de vehículos o remolque, en circulación o estacionado, cuya finalidad primordial sea la transmisión de un mensaje publicitario.
- Ordenar la eliminación como residuo sólido de los vehículos retirados por la grúa, a requerimiento de la autoridad municipal competente por infracciones de tráfico que no son recuperados por sus propietarios en los plazos legalmente establecidos.
- Organización y Gestión del Parque Automovilístico.

8.- Área de Economía y Hacienda, Presupuestos y Patrimonio Municipal.

- En relación al Servicio de gestión económica;

- Resolución de expedientes de devolución de ingresos indebidos o cualquier otro recurso de derecho público que corresponda a este Ayuntamiento.
- Resolución de recursos y reclamaciones interpuestas contra los actos de aplicación y efectividad de los tributos locales y precios públicos
- Aprobación de liquidaciones de los distintos tributos y precios públicos municipales.
- Aprobación de padrones y listas cobratorias de todos los recursos señalados en el Artículo 2o de 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., cuya competencia no corresponda al Pleno de la Corporación

- En relación al Servicio de Tesorería;

- Aprobación de aplazamientos y fraccionamientos de deudas.
- La recaudación de la Corporación.

- En relación al Servicio de Gestión presupuestaria;

- Aprobación de los expedientes de modificación presupuestaria que sean competencia del Alcalde, es decir, las ampliaciones de crédito, las generaciones de crédito por ingresos, las transferencias de crédito entre partidas del mismo grupo de función o que se refieran exclusivamente a gastos de personal y las incorporaciones de crédito.
- Tramitación para la aprobación del presupuesto municipal.
- La gestión económica y contable de la ejecución del presupuesto municipal.

- En relación al patrimonio municipal;

- Autorizaciones administrativas en bienes públicos, ya bien sean patrimoniales o demaniales.
- Coordinación y elaboración del inventario de bienes del patrimonio municipal.

19.- Área Turismo.

- Elaboración de propuestas sobre la Política turística del Municipio de Arico.
- Integrar esta Política turística en la estrategia de gestión del Ayuntamiento.
- Preservar el medio turístico y sus recursos, en un proceso de mejora continua.
- Cumplir y hacer cumplir la normativa turística.
- Establecer periódicamente objetivos y metas que articulen el proceso de mejora continua y asegurar el cumplimiento de los principios básicos que se citan en esta Política.
- Revisar periódicamente la aplicación del Sistema de Gestión turística, especialmente en la consecución de los objetivos y metas.
- Fomentar las actuaciones de formación e información del personal sobre la necesidad de proteger y preservar los recursos turísticos.

21.- Área de Desarrollo Local y Económico.

- Tramitación y gestión de ayudas, subvenciones y convenios que ayuden al desarrollo económico del municipio.
- Realización de actividades varias que fomenten las diferentes actividades económicas del municipio y fomenten la promoción y dinamización local (rutas, eventos, encuentros etc...).
- Orientación y apoyo técnico a empresas y autónomos domiciliados en el municipio.
- Promoción de la actividad económica del municipio.

24.- Área de Igualdad.

- Fomento y promoción de las políticas de igualdad entre hombre y mujeres en todos aspectos de la vida municipal.

Tercero: Efectuar a favor del Sr. Concejales **Don Sebastián González Gómez** una delegación especial de atribuciones de dirección interna y gestión de las funciones asignadas a las siguientes Áreas:

23.- Área de Bienestar animal.

- Control de los animales domésticos.
- Animales abandonados.
- Registro de animales potencialmente peligrosos.
- Concienciación sobre Bienestar Animal.
- Control de Colonias.

27.- Área de Mayores.

- Dirección, planificación y evaluación de los programas que tengan como objetivo incrementar el bienestar de las personas mayores y que amplíen la oferta de recursos para su cuidado.
- Diseñar y proponer nuevos servicios y recursos para las personas mayores que permitan su permanencia en el contexto sociofamiliar, el mayor tiempo posible, en el que han desarrollado su vida.
- Fomentar políticas de participación de los mayores en la vida comunitaria y dinamización del asociacionismo.
- Promover la eliminación de barreras físicas, administrativas y sociales que dificulten el ejercicio de los derechos constitucionales de las personas mayores.

Ostentando en la Segunda Tenencia de Alcaldía, Don Agustín Zacarías Tejera Dorta, la facultad de supervisión de tales actuaciones así como la de resolución de actos administrativos definitivos.

Cuarto: La Alcaldía ostenta, en cualquier caso, además de las atribuciones indelegables, los conflictos positivos o negativos entre las delegaciones de áreas, sin que quepa recurso contra la resolución adoptada y conservará las siguientes facultades en relación con las competencias delegadas:

- a.- La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de delegación.
- b.- Será informada previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
- c.- La resolución de recursos administrativos, salvo aquellos interpuestos contra actos de aplicación y efectividad de los tributos locales y precios públicos, que serán resueltos por el órgano delegado.
- d.- El reconocimiento y la ordenación de pagos de todas las obligaciones contraídas y liquidadas.

Quinto: De conformidad con el artículo 47 del Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre, por el cual corresponde a los tenientes de Alcalde sustituir por orden de nombramiento al Alcalde en caso de enfermedad, ausencia, vacante en el término municipal, el Alcalde será sustituido por el teniente de alcalde que corresponda según orden de nombramiento siempre que conste acreditada y notificada tal circunstancia al Secretario de la Corporación por medio de su personal de confianza, sin necesidad de un nuevo decreto expreso en este sentido y en el texto de las resoluciones adoptadas por la Tenencia de Alcaldía correspondiente como Alcalde, en virtud de esta sustitución, se tendrá que hacer constar esta circunstancia.

Sexto: Las atribuciones delegadas se ejercerán en los términos y dentro los límites de ésta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal. Asimismo, en el texto de las resoluciones adoptadas por los Concejales en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia.

Séptimo: En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los Tenientes de Alcalde, esta Alcaldía avocará de manera directa y automática las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base al presente decreto, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido y en el texto de las resoluciones adoptadas por Alcaldía, en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia.

Octavo: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, estas delegaciones tendrán efecto desde el día siguiente a la fecha de notificación a los Concejales afectados, y serán de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de revocación de esta Alcaldía.

Noveno: La presente delegación de atribuciones, tendrá efectos a partir de la misma fecha del presente decreto.

Décimo: Notificar el presente decreto a los Concejales afectados, entendiéndose aceptada la competencia delegada de forma tácita, si dentro del plazo de las 24 horas siguientes no se manifiesta nada en contra o se hace uso de la delegación.

Undécimo: Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y publicar la presente Delegación de atribuciones en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de la Corporación, así como notificar a los Servicios Administrativos de la Corporación a los efectos oportunos.

Lo que hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 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.

En Villa de Arico, a veintinueve de junio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, Olivia María Delgado Oval, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA**ANUNCIO****3450****140886**

Por el Sr. Alcalde se ha dictado, con fecha 28 de junio de 2023, la Resolución nº 1085 que literalmente dice:

DECRETO.

“**NOMBRAMIENTO DE PERSONAL EVENTUAL PARA PUESTO DE TRABAJO DE CONFIANZA.**- Vistas las necesidades de personal eventual de esta Alcaldía para ocupar el puesto de trabajo de confianza.

Visto el informe emitido por la Secretaría de la Corporación en relación a las plazas vacantes, reservadas a personal eventual, existentes en la Plantilla de Personal de esta Corporación y el informe de la Intervención Municipal respecto de la existencia de consignación presupuestaria suficiente para hacer frente a la asignación que comporta este nombramiento, en concreto en las partidas 912/10100 “Retribuciones básicas personal directivo” y 91201/16004 “Seguridad social (personal de confianza) Órganos de Gobierno”, y de conformidad con lo establecido en los artículos 12 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; 104 y 104 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 176 del Real Decreto-Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por la cual se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones que le confiere la vigente legislación, HA RESUELTO:

PRIMERO. Nombrar a D. Ruymán Miguel Navarro Hernández, como personal eventual, para ocupar el puesto de trabajo de confianza, con las funciones específicas de encargado de Infraestructuras, la retribución bruta anual será de VEINTINUEVE MIL EUROS (29.000,00 euros), pagaderas en 12 mensualidades iguales y vencidas a razón de 2.071,42 brutos/mes, además de dos pagas extraordinarias, una en junio y otra en diciembre por igual, por considerar que la persona que se nombra es la adecuada para desarrollarlo y cumple los requisitos, exigida por la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento y el Presupuesto Municipal.

SEGUNDO. El nombrado podrá ser cesado o separado libremente por la Alcaldía en cualquier momento del mandato de la actual Corporación. En cualquier caso, este personal eventual cesará automáticamente en todo caso cuando se produzca el cese o expire el mandato de la autoridad a la que presten su función de confianza o asesoramiento.

TERCERO. Notificar este nombramiento al interesado para que tome posesión del cargo, causando alta en la seguridad social el 28 de junio de 2023.

CUARTO. Hacer público este nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia, con especificación del puesto, régimen de retribuciones y dedicación.

QUINTO. Dar cuenta de la presente resolución a la Intervención de Fondos y Tesorería Municipal, para su conocimiento, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.”

Villa de Breña Baja, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE**ANUNCIO****3451****143240**

La Alcaldía-Presidencia mediante Decreto núm. 2023-0125, dictado con fecha 19 de junio de 2023, ha procedido a la designación de Tenientes de Alcalde, nombramiento que ha recaído en los concejales y la concejala que se relacionan según el orden que se expresa:

Primer Teniente de Alcaldía, Sr. D. VÍCTOR MANUEL GONZÁLEZ HERNÁNDEZ.

Segunda Teniente de Alcaldía, Sra. D^a. INGRID REGALADO ÁLVAREZ.

Tercer Teniente de Alcaldía, Sr. D. HÉCTOR JESÚS VELÁZQUEZ GALLARDO.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo preceptuado en la vigente Legislación en materia de Régimen Local.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://buenavistadelnorte.sedelectronica.es>.

Buenavista del Norte, a veinte de junio de dos mil veintitrés.

LA ALCALDESA, Eva María García Herrera, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARAFÍA**ANUNCIO**

3452

142508

CONSTITUCIÓN JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

El Pleno de la Corporación en sesión Extraordinaria celebrada con fecha 26 de junio de 2023, adoptó el Acuerdo que transcrito literalmente a continuación dice:

“3.- PROPUESTA DE ALCALDÍA DE CONSTITUCIÓN DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL. ACUERDO QUE PROCEDA.-

Por el Sr. Alcalde-Presidente se da cuenta de la Propuesta que transcrita literalmente dice:

**“PROPUESTA DE ALCALDÍA
CONSTITUCIÓN JUNTA GOBIERNO LOCAL**

De conformidad con lo dispuesto en el Artº. 21.2 de la Ley 11/1999, de 21 de Abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Art. 46 del R.O.F., Art. 14 del Reglamento Orgánico Municipal y considerando la Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº. 272/11, de fecha catorce de junio de dos mil once de nombramiento de Tenientes de Alcalde.

PROPONGO LA ADOPCIÓN DEL SIGUIENTE ACUERDO:

RIMERO. Constituir la Junta de Gobierno Local, cuyo objeto será la asistencia permanente a ALCALDE-PRESIDENTE en el ejercicio de sus atribuciones, así como ejercer, en su caso, las atribuciones que ALCALDE-PRESIDENTE u otro órgano municipal le delegue o las que le atribuyan las leyes.

SEGUNDO. La Junta de Gobierno Local estará integrada por ALCALDE-PRESIDENTE, que será su presidente, y por un número de tres Concejales que coincidirán con los Tenientes de Alcalde nombrados por la Alcaldía.

TERCERO. La Junta de Gobierno Local ajustará su funcionamiento a lo dispuesto en los artículos 112 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, a cuyos efectos se propone que la Junta celebre sesión ordinaria con la siguiente periodicidad: último jueves de todos los meses.

CUARTO. Delegar el ejercicio de la competencia del Pleno en la Junta de Gobierno Local, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

No obstante el Ayuntamiento Pleno con su mejor criterio resolverá lo que estime oportuno.

En la Villa de Garafía, a 20 de junio de 2.023.

EL ALCALDE,

No habiendo intervenciones, se somete a votación dando el siguiente resultado.

VOTOS A FAVOR: 9 (nueve) 4 Grupo Municipal PP y 3 Grupo Municipal PSOE, 2 Grupo Municipal Mixto

VOTOS EN CONTRA: 0 (CERO)
ABSTENCIONES: 0 (CERO)

En consecuencia, y por unanimidad de los miembros presentes en el Salón de Plenos, que en todo caso supone el quórum establecido en el Art. 47 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Corporación adopta el siguiente:

ACUERDO

RIMERO. *Constituir la Junta de Gobierno Local, cuyo objeto será la asistencia permanente a ALCALDE-PRESIDENTE en el ejercicio de sus atribuciones, así como ejercer, en su caso, las atribuciones que ALCALDE-PRESIDENTE u otro órgano municipal le delegue o las que le atribuyan las leyes.*

SEGUNDO. *La Junta de Gobierno Local estará integrada por ALCALDE-PRESIDENTE, que será su presidente, y por un número de tres Concejales que coincidirán con los Tenientes de Alcalde nombrados por la Alcaldía.*

TERCERO. *La Junta de Gobierno Local ajustará su funcionamiento a lo dispuesto en los artículos 112 y 113 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, a cuyos efectos se propone que la Junta celebre sesión ordinaria con la siguiente periodicidad: último jueves de todos los meses.*

CUARTO. *Delegar el ejercicio de la competencia del Pleno en la Junta de Gobierno Local, ajustándose a lo previsto en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local."*

Villa de Garafía, a veintinueve de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3453

142510

DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS EN LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

El Ayuntamiento Pleno en sesión Extraordinaria de fecha 26 de junio de 2023, tomó conocimiento de la Resolución de Alcaldía nº 2023-0615, de fecha 20 de junio, de delegaciones de competencias en los miembros de la corporación y que son las siguientes:

"PRIMERO. *Designar a Doña Lorena Rodríguez Pérez, como Concejales de Área de Agencia de Empleo y Desarrollo Local, Agricultura y Ganadería, que deberá ejercer las competencias específicas con carácter de Dirección y Gestión de servicios que se desarrollan en los siguientes apartados:*

Concejala Delegada de Desarrollo, Empleo, Agricultura y Ganadería

Sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos municipales, se delega en el Concejal Delegado, todas las competencias que la legislación vigente atribuye al Alcalde en las materias señaladas, y específicamente las siguientes:

- *Desarrollo. Impulsar la política municipal de apoyo al comercio y PYMES, así como fomentar y apoyar el asociacionismo comercial y desarrollar programas de promoción económica.*
- *Desarrollo. Gestionar la Agencia de Desarrollo y Empleo Local, supervisando el trabajo que en ella se lleva a cabo.*
- *Empleo. Programación de políticas de formación y empleo, especialmente la creación y supervisión de bolsas de empleo.*
- *Empleo. Dirección y planificación de Escuelas Taller, Planes de Formación y Empleo y similares, dentro del ámbito de sus competencias.*
- *Empleo. Supervisión y gestión de las ofertas de empleo público, convenios de contratación de personal y similares, dentro del ámbito de su competencia.*

SEGUNDO. *Designar a Don Francisco José Hernández Herrera, Concejal de Área de Obras e Infraestructuras Públicas y de Servicios Municipales, que deberá ejercer las competencias específicas con carácter de Dirección y Gestión de servicios que se desarrollan en los siguientes apartados:*

Concejal Delegado de Obras e Infraestructuras Públicas.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos municipales, se delega en el Concejal Delegado, todas las competencias que la legislación vigente atribuye al Alcalde en las materias señaladas, y específicamente las siguientes:

- *Planificar, coordinar y ejecutar nuevas infraestructuras, proyectos y obras de centros o inmuebles de todo tipo para llevar a cabo el cumplimiento de las funciones asignadas.*

- Planificar, coordinar y ejecutar las actuaciones y obras de conservación, renovación y mejora de las vías públicas cuya titularidad corresponda a la Administración Municipal en todo el término municipal de la Villa de Garafía.

- Mantener las relaciones de coordinación, supervisión y control con las empresas adjudicatarias de servicios o de obras, dentro de sus competencias.

- Supervisar el mantenimiento de los edificios de titularidad municipal y del Centro de Educación Infantil y Primaria de Santo Domingo.

- Mantener las relaciones de coordinación y comunicación necesarias con la Oficina Técnica Municipal para la supervisión, el seguimiento y la ejecución de las obras municipales.

- La coordinación con otras Administraciones Públicas para el correcto desarrollo de las obras de carácter insular y regional que se desarrollen en el territorio municipal de la Villa de Garafía.

- Planificar, coordinar y ejecutar las actuaciones y obras de conservación, renovación y mejora del alumbrado público en todo el término municipal.

-La gestión del parque móvil municipal.

- Servicios públicos. Planificar, coordinar y ejecutar las actuaciones y obras de conservación renovación y mejora en las siguientes áreas:

- Plazas, parques y jardines.**
- Abastecimiento de agua potable.**
- Limpieza viaria y gestión de residuos.**
- Cementerios**

TERCERO. Designar a Doña María Yéssica Bonilla Santana, como Concejala de Área Fiestas y Deportes, que deberá ejercer las competencias específicas con carácter de Dirección y Gestión de servicios que se desarrollan en los siguientes apartados:

Concejala Delegada de Fiestas y deportes.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos municipales, se delegan en la Concejala Delegada, todas las competencias que la legislación vigente atribuye al Alcalde en las materias señaladas, y específicamente las siguientes:

Fiestas:

- Planificar y gestionar las fiestas del municipio en general, especialmente las patronales (San Antonio del Monte y Nuestra Señora de La Luz), así cualquier otro evento festivo que pueda llevarse a cabo en cualquiera de los barrios del municipio.

- **Coordinar y colaborar con las comisiones de fiestas y/o asociaciones de vecinos para la celebración de las fiestas de los barrios que estos promuevan.**

Deportes.

- **Dirigir y planificar la política deportiva de la Villa de Garafía, planificando y ejecutando actividades deportivas, coordinando la campaña deportiva escolar, coordinando actividades con otras Administraciones Públicas o instituciones privadas.**

- **Autorizar y gestionar el uso de los bienes e instalaciones deportivas de titularidad municipal.**

CUARTO. Designar a Doña Daina del Arco Iris Sgobino, como Concejal de Área de Turismo, Cultura, Educación, Medio Ambiente y Servicios Sociales, que deberá ejercer las competencias específicas con carácter de Dirección y Gestión de servicios que se desarrollan en los siguientes apartados:

Concejala Delegada de Turismo, Cultura, Educación, Medio Ambiente y Servicios Sociales.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas o delegadas en otros órganos municipales, se delegan en la Concejal Delegada, todas las competencias que la legislación vigente atribuye al Alcalde en las materias señaladas, y específicamente las siguientes:

Servicios Sociales.

- **La dirección, planificación y programación de la red de atención de servicios sociales en el ámbito municipal, de acuerdo con lo establecido en la legislación estatal, autonómica y local.**

- **Coordinar todas las actuaciones que en materia de servicios sociales se gestionen en el municipio, con facultad de dictar instrucciones, circulares y norma e cualquier tipo.**

- **Garantizar la prestación de los servicios sociales dentro del marco de la Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia, así como cualquier otra ley que afecte al área, así como la atención específica a aquellos sectores de la población en situación de desprotección o exclusión social.**

- **Promover e impulsar actuaciones en materia asistencial para los sectores de población destinatarios de los servicios.**

- o **Servicios Sociales. Promover, impulsar, desarrollar y difundir medidas y actuaciones tanto preventivas como integradoras, en las siguientes áreas:**

- **Tercera edad.**
- **Mujer.**
- **Pobreza.**
- **Violencia de género.**

- **Inmigración.**
- **Familia e infancia.**
- **Discapacidad.**
- **Igualdad.**
- **Voluntariado social.**
- **Salud pública.**

Cultura.

- **La promoción y programación de actos culturales, así como la dirección y supervisión de las aulas de música y de teatro, la Biblioteca Anselmo Pérez de Brito y la coordinación con las asociaciones culturales del municipio.**

- **Autorizar y gestionar el uso de los espacios culturales de titularidad municipal.**

Turismo.

- **Gestionar la política municipal en materia de turismo de ámbito e interés local.**

- **Dirigir e inspeccionar el funcionamiento de las oficinas municipales de información turística, el Museo el Gofio y cualquier otro relacionado con sus competencias.**

Educación.

- **Mantener las relaciones con los centros educativos que corresponde a los escolares de la Villa de Garafía (Santo Domingo, Puntagorda y Barlovento), así como cualquier otro centro educativo en materia de prácticas en empresa, formación, etc.**

- **Programar, dirigir y gestionar la escolarización de niños y niñas de 0 a 3 años en la Escuela Infantil de Santo Domingo, autorizar sus normas de funcionamiento, admisión de alumnos, vacaciones y cuantas otras cuestiones le afecten.**

Medio Ambiente.

- **Dirigir, formular y coordinar los planes, programas y estudios que tengan incidencia en el medio ambiente, en el marco competencial municipal.**

- **Coordinar y cooperar con otras administraciones e instituciones en el ámbito municipal, especialmente en lo que se refiere al uso de los espacios naturales con protección.**

- **Desarrollar y programar las políticas municipales relacionadas con el uso o aprovechamiento de los recursos naturales de la Villa de Garafía.**
- **Desarrollar, coordinar y ejecutar programas y actividades formativas y educativas relativas al medio ambiente, el reciclaje, etc**

SEXTO. *Notificar a los Sres. Concejales, la presente Resolución, requiriéndole para que proceda a su aceptación en los tres días hábiles contados desde la notificación y advirtiéndole que de no hacer manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación se entenderá tácitamente aceptada.*

SÉPTIMO. *Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre.*

OCTAVO. *Establecer que, en lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias, en cuanto a las reglas que para la delegación establecen dichas normas."*

Villa de Garafía, a veintinueve de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3454

142522

PERIODICIDAD SESIONES DEL PLENO.

El Pleno de la Corporación en sesión Extraordinaria celebrada con fecha 26 de junio de 2023, adoptó el Acuerdo que transcrito literalmente a continuación dice:

"5.- ACUERDOS QUE PROCEDAN SOBRE PROPUESTA DE LA ALCALDIA-PRESIDENCIA SOBRE PERIODICIDAD DE SESIONES DEL PLENO.-

Explicada la propuesta de Alcaldía, que transcrita literalmente dice así;

**"PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA SOBRE
RÉGIMEN DE SESIONES**

En virtud de lo establecido en el Artº. 46 de la LRBRL, Artº. 47 del Texto Refundido, y Arts. 113, 118 de la Ley 14/90, de Régimen Jurídico y Funcionamiento de las Administraciones Públicas Canarias, se formula al Pleno de la Corporación para su deliberación y aprobación si procede, la siguiente propuesta de Régimen de sesiones:

PROPUESTA

PLENOS ORDINARIOS:	Primer jueves de cada mes para a las 10:00 horas
---------------------------	---

De coincidir el día fijado con festivo, se celebrará el siguiente día hábil.

No obstante, el Pleno de la Corporación con su mejor criterio resolverá lo que estime procedente.-

Villa de Garafía, a 20 de junio de 2023.

EL ALCALDE,"

Don José Alberto Lorenzo, pregunta si podrían hacerse en horario de tarde y Doña Glemis Rodríguez, manifiesta que actualmente no les supone ningún inconveniente que sean de mañana, pero que un futuro por temas laborales podrían preferir las tardes y que si ya al Concejal José Alberto le es mejor de tarde, por su parte proponen que sea así,

Se abre una deliberación sobre al asunto y de conformidad de todos los miembros de la corporación, se propone modificar la propuesta de Alcaldía, para que el régimen de sesiones de plenos ordinarios se celebre los primeros jueves de cada mes par, a las 18 horas en horario de invierno y a las 19 horas en horario de verano.

Se somete a votación, esta última propuesta, dando el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: 9 (nueve) 4 Grupo Municipal PP, 3 del Grupo Municipal PSOE y 2 Grupo Municipal Mixto

VOTOS EN CONTRA: 0 (CERO)

ABSTENCIONES: 0 (CERO)

En consecuencia, y por unanimidad de los miembros presentes en el Salón de Plenos, que en todo caso supone el quórum establecido en el Art. 47 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Corporación adopta el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar el Régimen de Sesiones de Plenos Ordinarios de este Ayuntamiento para su celebración el primer jueves de cada mes par, a las 18:00 horas en horario de invierno y a las 19:00 horas en horario de verano.

De coincidir el día fijado con festivo, se celebrará el siguiente día hábil."

Villa de Garafía, a veintinueve de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3455

142523

CREACIÓN COMISIONES INFORMATIVAS.

El Pleno de la Corporación en sesión Extraordinaria celebrada con fecha 26 de junio de 2023, adoptó el Acuerdo que transcrito literalmente a continuación dice:

"6.- ACUERDOS QUE PROCEDAN SOBRE PROPUESTA DE LA ALCALDIA-PRESIDENCIA SOBRE CREACION Y COMPOSICION DE COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES.-

Se informa de la propuesta efectuada por el Sr. Alcalde y que transcrita literalmente dice así;

**"PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA SOBRE CREACIÓN Y
CONSTITUCIÓN DE COMISIONES INFORMATIVAS**

De conformidad con lo establecido en los Artículos 124 y 127 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales y lo que determina la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, y Reglamento Orgánico Municipal, se formula al Pleno de la Corporación para su deliberación y aprobación si procede la siguiente propuesta de creación y composición de comisión informativa.

PROPUESTA

- **Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas.**

Estará compuesta por el Presidente, un representante del Partido Popular Español, dos representantes del Partido Socialista Obrero Español, y un representante del G Grupo Mixto.-

No obstante, el Pleno de la Corporación con su mejor criterio resolverá lo que estime procedente.

Villa de Garafía, a 20 de junio de 2023.-

EL ALCALDE,"

Interviene la portavoz del Grupo Municipal PSOE, Doña Glemis Rodríguez para solicitar que se incrementen las Comisiones Informativas a todas las áreas.

Existiendo dos propuestas se procede a la votación de la propuesta efectuado por la Alcaldía, dando el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: 5 (CINCO) 4 del Grupo Municipal PP y 1 del Grupo Mixto (Lorena Rodríguez)

VOTOS EN CONTRA: 4 (CUATRO) 3 del Grupo Municipal PSOE y 1 del Grupo Mixto (José Alberto Lorenzo)

Se procede a la votación de la propuesta efectuado por la portavoz del Grupo Municipal PSOE, dando el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: 4 (CUATRO) 3 del Grupo Municipal PSOE y 1 del Grupo Mixto (José Alberto Lorenzo)

VOTOS EN CONTRA: 5 (CINCO) 4 del Grupo Municipal PP y 1 del Grupo Mixto (Lorena Rodríguez)

En vista a los resultados, el Ayuntamiento Pleno adopta, por mayoría absoluta de los Sres. asistentes, que en todo caso suponen el quórum establecido en el art. 47 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO.- Crear y Constituir las Comisión Informativa de Hacienda y Especial de Cuentas.

Esta comisión estará compuesta por el Presidente, un representante del Partido Popular Español, dos representantes del Partido Socialista Obrero Español, y un representante del Grupo Mixto.-"

Villa de Garafía, a veintinueve de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3456

142525

RETRIBUCIONES A MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN.

El Pleno de la Corporación en sesión Extraordinaria celebrada con fecha 26 de junio de 2023, adoptó el Acuerdo que transcrito literalmente a continuación dice:

"7.- ACUERDOS QUE PROCEDAN SOBRE PROPUESTA DE LA ALCALDIA-PRESIDENCIA DE RETRIBUCIONES A MIEMBROS DE LA CORPORACION.-

Se da a conocer la propuesta de Alcaldía y se explica que los porcentajes de dedicación están calculadas a un mínimo de dedicación, sobre una jornada de 40 horas semanales, y que transcrita literalmente dice así:

"PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DE RETRIBUCIONES A CARGOS ELECTOS

RESULTANDO.- Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2023-0615 de fecha 20 de junio de 2023, de delegación de competencias con carácter de dirección y gestión de servicios y dedicación.-

CONSIDERANDO.- Lo establecido por el artículo 75.2 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de Noviembre de 1.986, en sus artículos 13 y siguientes, establecen que los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a percibir con cargo a sus Presupuestos retribuciones y en el Artículo 75 bis, Régimen retributivo de los miembros de las Corporaciones Locales y del personal al servicio de las Entidades Locales

Retribuciones:

Los miembros de las Corporaciones locales que desempeñen sus cargos con dedicación parcial por realizar funciones de presidencia, vicepresidencia u ostentar delegaciones, o desarrollar responsabilidades que así lo requieran, percibirán retribuciones por el tiempo de dedicación efectiva a las mismas, en cuyo caso serán igualmente dados de alta en el Régimen General de la Seguridad Social en tal concepto, asumiendo las Corporaciones las cuotas empresariales que corresponda, salvo lo dispuesto en el artículo anterior. Dichas retribuciones no podrán superar en ningún caso los límites que se fijen, en su caso, en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado. En los acuerdos plenarios de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones.

CONSIDERANDO.- Que corresponde al Pleno, a propuesta del Alcalde, la determinación de los cargos de la corporación que podrán desempeñarse en régimen de dedicación parcial, así como la cuantía de sus retribuciones.

PROPONGO al Pleno del Ayuntamiento la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación de cargos de la Corporación y sus dedicaciones;

Alcalde-Presidente			
Don José Ángel Sánchez Rodríguez			
DEDICACIÓN EXCLUSIVA (%)	100 %	RETRIBUCIONES	2.700,00 €/mes
Concejal de Área de Agencia de Empleo y Desarrollo Local, Agricultura y Ganadería			
Doña Lorena Rodríguez Pérez			
DEDICACIÓN PARCIAL (%)	90%	RETRIBUCIONES	2.200,00 €/mes
Concejal de Área de Obras e Infraestructuras Públicas y de Servicios Municipales			
Don Francisco José Hernández Herrera			
DEDICACIÓN PARCIAL (%)	90%	RETRIBUCIONES	2.200,00 €/mes
Concejal de Área Fiestas y Deportes			
Doña María Yéssica Bonilla Santana			
DEDICACIÓN PARCIAL (%)	90%	RETRIBUCIONES	2.200,00 €/mes
Concejal de Área de Turismo, Cultura, Educación, Medio Ambiente y Servicios Sociales			
Doña Daina del Arco Iris Sgobino			
DEDICACIÓN PARCIAL (%)	90%	RETRIBUCIONES	2.200,00 €/mes
Alta en el Régimen General de la Seguridad Social a partir del 26 de junio de 2023.			

Las retribuciones del Alcalde de 2.700,00 euros/mes, supondrán 37.800,00 euros brutos anuales, que se abonarán en 12 mensualidades, más dos pagas dobles, por la misma cuantía en los meses de junio y diciembre.

Las retribuciones de los Concejales con dedicación parcial (90%) de 30.800,00 brutos anuales por concejal, que se abonarán en 12 mensualidades, más dos pagas extras por la misma cuantía en los meses de junio y diciembre.

El total de las retribuciones que de los cargos de la corporación ascienden a un total de 161.000,00 euros/año.

Dichas retribuciones se revisarán cada año según el incremento de retribuciones de los Funcionarios de Presupuestos Generales del estado, sin perjuicio de las que en el presupuesto municipal se especifiquen.

SEGUNDO.- El nombramiento de un miembro de la Corporación para el indicado cargo sólo supondrá la aplicación del régimen de dedicación parcial si es aceptado por aquél, en cuyo caso ésta circunstancia será comunicada al Pleno.-

TERCERO.- Las retribuciones aprobadas serán compatibles con la percepción de las indemnizaciones previstas en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento, a excepción de las de asistencia.-

CUARTO.- Dar de Alta en el Régimen General de la Seguridad Social a los miembros de la Corporación que desempeñen tales cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, con efectos del día de la Resolución de Alcaldía de delegación de competencias, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

Se exceptúa en este caso a Doña Daina del Arco Iris Sgobino, quien se dará de Alta en el Régimen General de la Seguridad Social a partir del día 26 de junio de 2023.

QUINTO.- Que se lleven a cabo los trámites oportunos desde el departamento de Intervención, para la realización de las modificaciones presupuestarias necesarias para poder hacer frente a los gastos por retribuciones de cargos de la Corporación.

SEXTO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados al objeto de posibilitar su aceptación expresa, que será comunicada al Pleno en la siguiente sesión que se celebre.

SÉPTIMO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación el presente acuerdo.

No obstante, el Ayuntamiento Pleno con su mejor criterio resolverá lo que estime procedente.

En la Villa de Garafía a 20 de junio de 2.023

Firmado electrónicamente”

No habiendo intervención alguna, se somete el asunto a votación, dando el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: 9 (NUEVE) 4 del Grupo Municipal Partido Popular, 3 del Grupo Municipal Partido Socialista Obrero Español y 2 del Grupo Mixto.

VOTOS EN CONTRA: 0 (CERO)

ABSTENCIONES: 0 (CERO)

En consecuencia, y por unanimidad de los miembros presentes en el Salón de Plenos, que en todo caso supone el quórum establecido en el Art. 47 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Corporación adopta el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar la siguiente relación de cargos de la Corporación y sus dedicaciones, entendiéndose los porcentajes de dedicación, de mínimo sobre jornada de 40 horas semanales.

Alcalde-Presidente			
Don José Ángel Sánchez Rodríguez			
DEDICACIÓN EXCLUSIVA (%)	100 %	RETRIBUCIONES	2.700,00 €/mes

Concejal de Área de Agencia de Empleo y Desarrollo Local, Agricultura y Ganadería			
Doña Lorena Rodríguez Pérez			
DEDICACIÓN PARCIAL (%)	90%	RETRIBUCIONES	2.200,00 €/mes

Concejal de Área de Obras e Infraestructuras Públicas y de Servicios Municipales			
Don Francisco José Hernández Herrera			
DEDICACIÓN PARCIAL (%)	90%	RETRIBUCIONES	2.200,00 €/mes

Concejal de Área Fiestas y Deportes			
Doña María Yéssica Bonilla Santana			
DEDICACIÓN PARCIAL (%)	90%	RETRIBUCIONES	2.200,00 €/mes

Concejal de Área de Turismo, Cultura, Educación, Medio Ambiente y Servicios Sociales			
Doña Daina del Arco Iris Sgobino			
DEDICACIÓN PARCIAL (%)	90%	RETRIBUCIONES	2.200,00 €/mes
Alta en el Régimen General de la Seguridad Social a partir del 26 de junio de 2023.			

Las retribuciones del Alcalde de 2.700,00 euros/mes, supondrán 37.800,00 euros brutos anuales, que se abonarán en 12 mensualidades, más dos pagas dobles, por la misma cuantía en los meses de junio y diciembre.

Las retribuciones de los Concejales con dedicación parcial (90%) de 30.800,00 brutos anuales por concejal, que se abonarán en 12 mensualidades, más dos pagas extras por la misma cuantía en los meses de junio y diciembre.

El total de las retribuciones que de los cargos de la corporación ascienden a un total de 161.000,00 euros/año.

Dichas retribuciones se revisarán cada año según el incremento de retribuciones de los Funcionarios de Presupuestos Generales del estado, sin perjuicio de las que en el presupuesto municipal se especifiquen.

SEGUNDO.- El nombramiento de un miembro de la Corporación para el indicado cargo sólo supondrá la aplicación del régimen de dedicación parcial si es aceptado por aquél, en cuyo caso ésta circunstancia será comunicada al Pleno.-

TERCERO.- Las retribuciones aprobadas serán compatibles con la percepción de las indemnizaciones previstas en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento, a excepción de las de asistencia.-

CUARTO.- Dar de Alta en el Régimen General de la Seguridad Social a los miembros de la Corporación que desempeñen tales cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, con efectos del día de la Resolución de Alcaldía de delegación de competencias, asumiendo la Corporación el pago de las cuotas empresariales que correspondan.

Se exceptúa en este caso a Doña Daina del Arco Iris Sgobino, quien se dará de Alta en el Régimen General de la Seguridad Social a partir del día 26 de junio de 2023.

QUINTO.- Que se lleven a cabo los trámites oportunos desde el departamento de Intervención, para la realización de las modificaciones presupuestarias necesarias para poder hacer frente a los gastos por retribuciones de cargos de la Corporación.

SEXTO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados al objeto de posibilitar su aceptación expresa, que será comunicada al Pleno en la siguiente sesión que se celebre.

SÉPTIMO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación el presente acuerdo.”

Villa de Garafía, a veintinueve de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3457

142527

RETRIBUCIONES A GRUPOS POLÍTICOS.

El Pleno de la Corporación en sesión Extraordinaria celebrada con fecha 26 de junio de 2023, adoptó el Acuerdo que transcrito literalmente a continuación dice:

“8.- ACUERDO QUE PROCEDA SOBRE PROPUESTA DE LA ALCALDIA-PRESIDENCIA DE RETRIBUCIONES A LOS GRUPOS POLITICOS.

Se pone en conocimiento la propuesta de Alcaldía, que se transcribe literalmente a continuación:

**“PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA
DE RETRIBUCIONES A LOS GRUPOS POLÍTICOS**

CONSIDERANDO.- Lo establecido por el artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las entidades Locales, de 28 de Noviembre de 1.986, en sus artículos 13 y siguientes y el Reglamento Orgánico Municipal en sus artículos 20 y sgtes., establecen que los miembros de las Corporaciones Locales tienen derecho a percibir con cargo a sus Presupuestos retribuciones e indemnizaciones.-

PROPONGO al Pleno del Ayuntamiento la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Aprobar la asignación a los Grupos Políticos de la Corporación, que se comenzará a abonar a partir de que se haya realizados los trámites oportunos de modificación presupuestaria, que permita la existencia de crédito, con los siguientes importes:

Por Grupo Político Constituido:	150 €/mes
Por cada Concejal de Grupo:	30 €/mes

SEGUNDO.- Que se lleven a cabo las previsiones presupuestarias necesarias para hacer frente a dichos gastos.

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo a los y a la Intervención para los efectos oportunos.

CUARTO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación el presente acuerdo.

No obstante el Ayuntamiento Pleno con su mejor criterio resolverá lo que estime oportuno.

En la Villa de Garafía, a 20 de Junio de 2.023.-

No habiendo intervención alguna, se somete el asunto a votación, dando el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: 9 (NUEVE) 4 del Grupo Municipal Partido Popular, 3 del Grupo Municipal Partido Socialista Obrero Español y 2 del Grupo Mixto.

VOTOS EN CONTRA: 0 (CERO)
ABSTENCIONES: 0 (CERO)

En consecuencia, y por unanimidad de los miembros presentes en el Salón de Plenos, que en todo caso supone el quórum establecido en el Art. 47 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Corporación adopta el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Aprobar la asignación a los Grupos Políticos de la Corporación, que se comenzará a abonar a partir de que se haya realizados los trámites oportunos de modificación presupuestaria, que permita la existencia de crédito, con los siguientes importes:

Por Grupo Político Constituido:	150 €/mes
Por cada Concejal de Grupo:	30 €/mes

SEGUNDO.- Que se lleven a cabo las previsiones presupuestarias necesarias para hacer frente a dichos gastos.

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo a los y a la Intervención para los efectos oportunos.

CUARTO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación el presente acuerdo.”

Villa de Garafía, a veintinueve de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

3458

142531

RETRIBUCIONES POR ASISTENCIAS PLENOS Y COMISIONES INFORMATIVAS.

El Pleno de la Corporación en sesión Extraordinaria celebrada con fecha 26 de junio de 2023, adoptó el Acuerdo que transcrito literalmente a continuación dice:

“10.- ACUERDO QUE PROCEDA SOBRE PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA RELATIVA A RETRIBUCIONES POR ASISTENCIAS A PLENOS Y A COMISIONES INFORMATIVAS.-

Se da a conocer la propuesta de Alcaldía, que transcrita literalmente dice:

“PROPUESTA DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA

CONSIDERANDO.- Lo establecido en el apartado 3 del artículo 75 bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL), solo los miembros de la Corporación que no tengan dedicación exclusiva ni dedicación parcial percibirán asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de que formen parte, en la cuantía señalada por el Pleno de la misma.

Las Corporaciones locales consignarán en sus presupuestos las asistencias a que se hace referencia, dentro de los límites que con carácter general se establezcan, en su caso. Deberán publicarse íntegramente en el "Boletín Oficial" de la Provincia y fijarse en el tablón de anuncios de la Corporación los acuerdos plenarios referentes a asistencias.

PROPONGO al Pleno del Ayuntamiento la adopción de los siguientes acuerdos:

PRIMERO.- Establecer los siguientes importes por asistencia a sesiones de los órganos municipales:

Sesiones del Pleno:	20 €/sesión
Sesiones de la Junta de Gobierno Municipal:	20 €/sesión
Sesiones de Comisiones Informativas:	20 €/sesión

SEGUNDO.- Que se lleven a cabo las previsiones presupuestarias necesarias para hacer frente a dichos gastos.

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados al objeto de posibilitar su aceptación expresa, que será comunicada al Pleno en la siguiente sesión que se celebre.

CUARTO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación el presente acuerdo.

No obstante el Ayuntamiento Pleno con su mejor criterio resolverá lo que estime oportuno.

En la Villa de Garafía a 20 de Junio de 2.023.-

EL ALCALDE,"

No habiendo intervención alguna, se somete el asunto a votación, dando el siguiente resultado:

VOTOS A FAVOR: 9 (NUEVE) 4 del Grupo Municipal Partido Popular, 3 del Grupo Municipal Partido Socialista Obrero Español y 2 del Grupo Mixto.

VOTOS EN CONTRA: 0 (CERO)

ABSTENCIONES: 0 (CERO)

En consecuencia, y por unanimidad de los miembros presentes en el Salón de Plenos, que en todo caso supone el quórum establecido en el Art. 47 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Corporación adopta el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Establecer los siguientes importes por asistencia a sesiones de los órganos municipales:

Sesiones del Pleno:	20 €/sesión
Sesiones de la Junta de Gobierno Local:	20 €/sesión
Sesiones de Comisiones Informativas:	20 €/sesión

SEGUNDO.- Que se lleven a cabo las previsiones presupuestarias necesarias para hacer frente a dichos gastos.

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo a los interesados al objeto de posibilitar su aceptación expresa, que será comunicada al Pleno en la siguiente sesión que se celebre.

CUARTO.- Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación el presente acuerdo.”

Villa de Garafía, a veintinueve de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS
Gerencia Municipal de Urbanismo

ANUNCIO

3459

140887

Por la Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo se ha dictado la siguiente Resolución:

Número de Resolución: 2023/31-Fecha de Emisión: 20 de junio de 2023.

Para cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 5.1 de los Estatutos del Organismo Autónomo Administrativo dependiente de esta entidad local “Gerencia Municipal de Urbanismo”, que dispone que el Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo estará compuesto por el Presidente de la Corporación Municipal y seis (6) Consejeros, nombrados estos por el Alcalde entre los Concejales del Ayuntamiento a iniciativa de los Grupos Políticos Municipales y proporcionalmente al número de escaños que ostenten estos en el Pleno, garantizando, en todo caso, la presencia en el Consejo de todos los Grupos Municipales, esta Alcaldía-Presidencia, de conformidad con las propuestas formuladas al efecto por los Portavoces de los Grupos Políticos Municipales Partido Popular, PSC-PSOE y Mixto-Coalición Canaria, RESUELVE:

PRIMERO.- Nombrar Consejeros del Organismo Autónomo Administrativo dependiente del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de Los Realejos (Gerencia Municipal de Urbanismo) a los siguientes Señores/as Concejales/as:

TITULAR	SUPLENTE
D. Adolfo González Pérez Siverio ((PP)	D. Samuel Farrais Rodríguez (PP)
D.ª María Noelia González Daza (PP)	D. José David Cabrera Martín (PP)
D. Moisés Darío Pérez Farrais (PP)	D. Domingo García Ruiz (PP)
D. José Benito Dévora Hernández (PP)	D. José Alexis Fernández Dorta (PP)
D.ª María Melissa García Dóniz (PSC-PSOE)	D. Eladio Jesús Hernández González (PSC-PSOE)
D. David Rodríguez García PSC-PSOE)	D. Juan Manuel García Domínguez (PSC-PSOE)
D.ª María Isabel Pérez Expósito (Mixto-Coalición Canaria)	

SEGUNDO. Nombrar a la Sra. Consejera Directora D.ª María Noelia González Daza, Vicepresidenta del Consejo para sustitución de la Presidencia en los casos de impedimento o ausencia de ésta. En ese caso, su puesto como miembro del Consejo será asumido por su suplente D. José David Cabrera Martín.

Por la Secretaria se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2 RD 128/2018).

Lo que se hace público para su general conocimiento.

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez-Siverio.- LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Secretaría**ANUNCIO****3460****140907**

Por el Sr. Alcalde-Presidente se ha dictado con nº 2023/1859 y de fecha 19 de junio de 2023, el siguiente DECRETO:

“De conformidad con los artículos 34 y siguientes del vigente Reglamento Orgánico Municipal, y a efectos de convocar en plazo legal sesión extraordinaria del Pleno de la Corporación, esta Alcaldía, en ejercicio de las facultades que le confiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVE:

PRIMERO.- Formar la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de la Histórica Villa de Los Realejos, integrada por esta Alcaldía-Presidencia y siete (7) Concejales/as, siendo su funcionamiento en régimen de sesiones ordinarias, con periodicidad quincenal, los lunes y en hora que se indicará en la convocatoria, excepto en el mes de agosto que no habrá sesiones, comenzando la primera en el mes de julio de 2023, y extraordinarias, que puedan ser, además, urgentes.

En el caso de que el día señalado para la celebración de la sesión ordinaria coincidiera con día inhábil, se pospondrá su celebración al siguiente día hábil, manteniendo la sesión el mismo carácter de ordinaria.

SEGUNDO.- Nombrar miembros de la Junta de Gobierno Local bajo la Presidencia de esta Alcaldía a los siguientes Sres/as. Concejales/as:

1. D^a María Noelia González Daza.
2. D. José David Cabrera Martín.
3. D. Moisés Darío Pérez Farrais.
4. D. José Benito Dévora Hernández.
5. D. José Alexis Hernández Dorta.
6. D. Domingo García Ruiz.
7. D. Josué Eloy Bacallado Carballo.

TERCERO.- Nombrar Tenientes de Alcalde a los siguientes Sres./as. Concejales/as, miembros de la Junta de Gobierno Local, por el siguiente orden:

1. D^a María Noelia González Daza.
2. D. José David Cabrera Martín.
3. D. Moisés Darío Pérez Farrais.
4. D. José Benito Dévora Hernández.

5. D. José Alexis Hernández Dorta.
6. D. Domingo García Ruiz.
7. D. Josué Eloy Bacallado Carballo.

CUARTO.- Disponer que los que a continuación se relacionen desempeñen, además, la Tenencia de Alcaldía en los núcleos que se relacionan:

Tenencia de Alcaldía de Palo Blanco: Don Domingo García Ruiz.

Tenencia de Alcaldía de Icod el Alto: Don José Alexis Hernández Dorta.

Tenencia de Alcaldía de La Cruz Santa: Don Moisés Darío Pérez Farrais.

Tenencia de Alcaldía de La Montaña-Zamora: Don Josué Eloy Bacallado Carballo.

QUINTO.- Notifíquese la presente resolución a los Sres./as. Concejales/as interesados y dese cuenta de la misma al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre.

SEXTO.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, tal como establece el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

“Por la Secretaría se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2. RD128/2018).”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a veintisiete de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez-Siverio.- LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Secretaría**ANUNCIO****3461****140907**

Por el Sr Alcalde-Presidente se ha dictado con nº 2023/1860 y de fecha 19 de junio de 2023, el siguiente DECRETO:

“De conformidad con los artículos 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, 34 del vigente Reglamento Orgánico municipal, artículo 32 de la Ley 7/2015, de 1 de Abril, de Municipios de Canarias y la disposición adicional segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, esta Alcaldía-Presidencia, RESUELVE:

PRIMERO.- Delegar en la Junta de Gobierno Local el ejercicio de las competencias que a continuación se relacionan, sin perjuicio de que puedan ser ejercidas las facultades de revocación o avocación en cualquier momento:

a) La contratación respecto de los contratos de obras, de suministro, de servicios, los contratos de concesión de obras, los contratos de concesión de servicios y los contratos administrativos especiales, cuyo presupuesto de licitación sea superior a 1.000.000 €, siempre y cuando no sean competencia del Pleno, así como los proyectos asociados a las mismas.

b) La aprobación de los proyectos de obras y de servicios estén o no previstos en el presupuesto que correspondan a las atribuciones delegadas, siempre y cuando superen en su presupuesto el importe de 1.000.000 € de manera individualizada.

c) La adquisición de bienes y derechos cuando su valor sea igual o superior a 50.000 euros y no supere el 10 por ciento de los recursos ordinarios del presupuesto ni los tres millones de euros, así como la enajenación del patrimonio que no supere el porcentaje ni la cuantía indicados en los siguientes supuestos:

a. La de bienes inmuebles, siempre que esté prevista en el presupuesto.

b. La de bienes muebles, salvo los declarados de valor histórico o artístico cuya enajenación no se encuentre prevista en el presupuesto.

d) Resolver cualquier clase de recurso administrativo interpuesto ante esta Corporación ante el Área de Hacienda en materias competencia de esta Alcaldía.

e) Resolver los expedientes de responsabilidad patrimonial en materias competencia de esta Alcaldía.

SEGUNDO.- Durante el mes de agosto, no se celebran las Juntas de Gobierno Local, por lo

tanto, todas estas delegaciones se entenderán automáticamente asumidas de nuevo por el Alcalde Presidente.

TERCERO.- Notificar la presente resolución a todos los Servicios Municipales y Concejales Delegados.

CUARTO.- Publicar las presentes delegaciones en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 44.2 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre.

QUINTO.- Dar cuenta del presente Decreto al Ayuntamiento Pleno en la primera sesión que se celebre.

“Por la Secretaria se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2. RD 128/2018).”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez-Siverio.- LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Secretaría

ANUNCIO

3462

140907

Por el Pleno de Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, en sesión extraordinaria de fecha 26 de junio de 2023 se adoptó el siguiente acuerdo:

2. RATIFICACIÓN DE LA DISTRIBUCIÓN EN ÁREAS EN CUMPLIMIENTO DEL ART. 39 DE LA LEY 7/2015, DE 1 DE ABRIL, DE LOS MUNICIPIOS DE CANARIAS.- Se da cuenta de la propuesta de la Alcaldía, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Visto el artículo 39 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias según el cual “en los Municipios en los que exista junta de gobierno local, por acuerdo del Pleno, la Corporación municipal se podrá estructurar en áreas de gobierno cuya denominación, composición y número se establecerá en dicho acuerdo, a propuesta

del Alcalde (...). La estructuración en áreas será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica corporativa, sin perjuicio de la eficacia inmediata del acuerdo (...). Tal acuerdo se considerará complementario del reglamento orgánico, si lo hubiere, debiendo figurar como anexo al mismo”.

Resultando que este Ayuntamiento, desde el año 2008, estableció a través de su Relación de Puestos de Trabajo y con reflejo en el Presupuesto de los años sucesivos así como en toda la organización interna, una distribución en áreas que se ha mantenido hasta la fecha y cuya pervivencia se pretende con el siguiente tenor:

- ÁREA DE ALCALDÍA.
- ÁREA DE SECRETARÍA
- ÁREA DE SERVICIOS GENERALES.
- ÁREA DE SERVICIOS TERRITORIALES.
- ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA.
- ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA.
- ÁREA DE ACCIÓN CULTURAL.
- ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA.
- ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

Resultando, no obstante, que por imperativo del precitado artículo 39 resulta preciso que el Pleno proceda a ratificar dicha estructuración en la primera sesión plenaria extraordinaria incorporando dicha distribución al Reglamento Orgánico de los órganos de gobierno de este Ayuntamiento vigente.

Visto todo lo anterior, esta Alcaldía-Presidencia, en ejercicio de las facultades que la vigente Legislación le confiere, PROPONE al Excmo. Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Ratificar, en cumplimiento del artículo 39 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, la distribución efectuada en nueve Áreas en esta Entidad, con la composición contenida en la vigente Relación de Puestos de Trabajo y que a continuación se transcribe:

- ÁREA DE ALCALDÍA.
- ÁREA DE SECRETARÍA.
- ÁREA DE SERVICIOS GENERALES.
- ÁREA DE SERVICIOS TERRITORIALES.
- ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA.
- ÁREA DE ECONOMÍA Y HACIENDA.
- ÁREA DE ACCIÓN CULTURAL.

- ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA.
- ÁREA DE SEGURIDAD CIUDADANA.

SEGUNDO.- Publicar la presente distribución en el Boletín Oficial de la Provincia y en la web municipal, añadiendo el presente acuerdo al vigente Reglamento Orgánico como anexo al mismo.”

Abierto turno de intervenciones, no se produce ninguna en este punto.

Visto todo lo anterior, el Ayuntamiento Pleno por CATORCE VOTOS A FAVOR, correspondientes a los miembros presentes del Grupo Municipal PP (14) y SEIS ABSTENCIONES, correspondientes a los miembros del Grupo Municipal PSC-PSOE (5) y al miembro del Grupo Municipal Mixto CC (1), adopta el acuerdo contenido en la propuesta transcrita.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez-Siverio.- LA SECRETARÍA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Secretaría

ANUNCIO

3463

140911

Por el Pleno de Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, en sesión extraordinaria de fecha 26 de junio de 2023 se adoptó el siguiente acuerdo:

6. PROPUESTA DE DELEGACIÓN DE ATRIBUCIONES DEL PLENO EN LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.- Se da cuenta de la propuesta de la Alcaldía, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Visto el expediente instruido en relación con el régimen de delegación de atribuciones del Pleno en la Junta de Gobierno local.

Conforme lo preceptuado en el artículo 22.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, “El Pleno puede delegar el ejercicio de sus atribuciones en el Alcalde y en la Junta de Gobierno Local, salvo las enunciadas en el

apartado 2, párrafos a), b), c), d), e), f), g), h), i), l) y p), y en el apartado 3 de este artículo.”

Visto lo dispuesto en el Artículo 26.1 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General según el cual ““1. La formación de las Mesas compete a los Ayuntamientos, bajo la supervisión de las Juntas Electorales de Zona.....”

Teniendo en cuenta, el Acuerdo de la Junta Electoral Central, en su sesión de fecha 23 de abril de 2014, Número de Acuerdo 75/2014,

“Acuerdo:

1.- La Junta Electoral Central en su reunión de 6 de febrero de 2014 declaró que:

"Aun cuando la Junta Electoral Central tiene reiteradamente declarado que el sorteo para la designación de miembros de las Mesas electorales debe realizarse en sesión plenaria del Ayuntamiento, vista la Sentencia del Tribunal Constitucional 161/2013, de 26 de septiembre, no hay objeción para que el referido sorteo pueda realizarse ante la Junta de Gobierno Local, en el caso de que el Pleno del Ayuntamiento haya delegado en ella esa competencia, siempre que se realice cumpliendo la previsión establecida en el artículo 26.1 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, esto es, que se lleve a cabo en una sesión pública."

2.- No obstante, dicho criterio sólo resulta aplicable en aquellos supuestos en que la legislación de régimen local admita que las sesiones de la Junta de Gobierno Local tengan carácter público y que en ellas el Secretario del Ayuntamiento, Delegado de la Junta Electoral de Zona correspondiente conforme al artículo 11.4 de la LOREG, pueda actuar en su condición de tal. De no ser así, el sorteo deberá realizarse en sesión plenaria del Ayuntamiento.....

Visto todo lo anterior, PROPONGO al Excmo. Ayuntamiento Pleno la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Delegar en la Junta de Gobierno Local las atribuciones conferidas al Pleno previstas en los artículos 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril en los siguientes apartados:

a) El ejercicio de acciones judiciales y administrativas y la defensa de la Corporación en materia de competencia plenaria.

b) La aprobación de los proyectos de obras y servicios cuando sea competente para su contratación o concesión, y cuando aún no estén previstos en los Presupuestos.

SEGUNDO.- Delegar en la Junta de Gobierno Local la celebración del sorteo de los miembros de mesa en la celebración de procesos electorales.

TERCERO.- Publicar las presentes delegaciones en el Boletín Oficial de la Provincia en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 51.2 del RD 2568/1986, de 28 de noviembre.”

Abierto turno de intervenciones, no se produce ninguna en este punto.

Visto todo lo anterior, el Ayuntamiento Pleno, por CATORCE VOTOS A FAVOR, correspondientes a los miembros presentes del Grupo Municipal PP (14) y SEIS ABSTENCIONES, correspondientes a los miembros del Grupo Municipal PSC-PSOE (5) y al miembro del Grupo Municipal Mixto CC (1), adopta el acuerdo contenido en la propuesta transcrita.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez-Siverio.- LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Secretaría

ANUNCIO

3464

140916

Por el Pleno de Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, en sesión extraordinaria de fecha 26 de junio de 2023 se adoptó el siguiente acuerdo:

8. PROPUESTA DE LA ALCALDÍA SOBRE CREACIÓN Y COMPOSICIÓN DE LAS COMISIONES INFORMATIVAS PERMANENTES Y ESPECIALES.- Se da cuenta de la propuesta de la Alcaldía, cuyo tenor literal a continuación se transcribe:

“En virtud de lo previsto en el artículo 27 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como el vigente Reglamento Orgánico Municipal y visto asimismo los escritos presentados por los Grupos Políticos Municipales PARTIDO POPULAR, PSC- PSOE, y MIXTO COALICIÓN CANARIA, designando titulares y suplentes en las distintas Comisiones Informativas, **PROPONGO** al Pleno del Ayuntamiento la adopción del siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Establecer las siguientes Comisiones Informativas Permanentes y Especiales; así como el Consejo Sectorial de Promoción Económica.

- 1.- Comisión Informativa de Servicios Generales, Personal, Contratación, Patrimonio y Promoción Económica.
- 2.- Comisión Informativa de Bienestar Social y Servicios a la Ciudadanía.
- 3.- Comisión Informativa de Educación, Cultura, Deportes, Juventud y Fiestas.
- 4.- Comisión Especial de Seguimiento del Plan General de Ordenación Urbana.
- 5.- Comisión Especial de Cuentas, Economía y Hacienda.
- 6.- Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones.
- 7.- Consejo Sectorial de Promoción Económica.

SEGUNDO.- El dictamen de los asuntos que hayan de elevarse al Pleno Corporativo referentes a las materias del Área de Servicios Territoriales y Gerencia Municipal de Urbanismo se atribuyen al Consejo Rector de la Gerencia Municipal de Urbanismo en funciones de Comisión Informativa.

TERCERO.- Integrar, de conformidad, con los artículo 27 de la Ley 7/2015, así como las prescripciones del vigente Reglamento Orgánico Municipal las anteriores Comisiones con siete (7) miembros, incluido el Presidente, correspondiendo, por tanto, a cada Grupo Político, de acuerdo con la proporcionalidad del Pleno, los siguientes representantes:

PP: 4
PSOE: 2
MIXTO: 1

CUARTO.- Conformar las Comisiones Informativas Permanentes y Especiales.

COMISIÓN INFORMATIVA DE SERVICIOS GENERALES, PERSONAL, CONTRATACIÓN, PATRIMONIO, Y PROMOCIÓN ECONÓMICA

TITULAR	SUPLENTE
D. Adolfo González Pérez-Siverio (PP)	D.ª Aránzazu Domínguez López (PP)

D.. Moisés Darío Pérez Farrais (PP)	D. Samuel Farrais Rodríguez (PP)
D. José David Cabrera Martín (PP)	D ^a Carolina de los Ángeles Toste Hernández (PP)
D ^a María Noelia González Daza. (PP)	D ^a María Natalia Díaz Lorenzo (PP)
D. Juan Manuel García Domínguez (PSC-PSOE)	D. Eladio Jesús Hernández González (PSC-PSOE)
D. David Rodríguez García (PSC-PSOE)	D. ^a Victoria Eugenia Febles Pérez (PSC-PSOE)
D. ^a María Isabel Pérez Expósito (Mixto Coalición Canaria)	

COMISIÓN INFORMATIVA DE BIENESTAR SOCIAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA

TITULAR	SUPLENTE
D. Adolfo González Pérez Siverio (PP)	D. ^a María Noelia González Daza (PP)
D. ^a Luz Pilar García Dorta (PP)	D ^a Carolina de los Ángeles Toste Hernández(PP)
D. José David Cabrera Martín (PP)	D. Samuel Farrais Rodríguez (PP)
D. ^a Macarena Hernández González (PP)	D. José Benito Dévora Hernández (PP)
D. ^a María Melissa García Dóniz (PSC-PSOE)	D. Juan Manuel García Domínguez (PSC-PSOE)
D. ^a Victoria Eugenia Febles Pérez (PSC-PSOE)	D. Eladio Jesús Hernández González (PSC-PSOE)
D. ^a María Isabel Pérez Expósito (Mixto Coalición Canaria)	

COMISIÓN INFORMATIVA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES, JUVENTUD Y FIESTAS

TITULAR	SUPLENTE
D. Adolfo González Pérez-Siverio (PP)	D. ^a María Noelia González Daza (PP)
D. ^a Isabel Elena Socorro González (PP)	D ^a Carolina de los Ángeles Toste Hernández (PP)
D. José Benito Dévora Hernández (PP)	D. Josué Eloy Bacallado Carballo (PP)
D. José David Cabrera Martín (PP)	D. Samuel Farrais Rodríguez (PP)
D. Eladio Jesús Hernández González (PSC-PSOE)	D. ^a María Melissa García Dóniz (PSC-PSOE)
D. ^a Victoria Eugenia Febles Pérez (PSC-PSOE)	D. David Rodríguez García (PSC-PSOE)
D. ^a María Isabel Pérez Expósito (Mixto Coalición Canaria)	

COMISIÓN ESPECIAL DE SEGUIMIENTO DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA

TITULAR	SUPLENTE
D. Adolfo González Pérez Siverio (PP)	D. ^a Carolina de los Ángeles Toste Hernández (PP)
D. ^a María Noelia González Daza (PP)	D. José Alexis Hernández Dorta (PP)
D. José David Cabrera Martín (PP)	D. Domingo García Ruiz (PP)

D. Moisés Darío Pérez Farrais (PP)	D Samuel Farrais Rodríguez (PP)
D. Juan Manuel García Domínguez (PSC-PSOE)	D.ª María Melissa García Dóniz (PSC-PSOE)
D. David Rodríguez García (PSC-PSOE)	D. Eladio Jesús Hernández González (PSC-PSOE)
D.ª María Isabel Pérez Expósito (Mixto Coalición Canaria)	

COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS, ECONOMÍA Y HACIENDA

TITULAR	SUPLENTE
D. Adolfo González Pérez-Siverio (PP)	D. José David Cabrera Martín (PP)
D. Moisés Darío Pérez Farrais (PP)	D.ª Macarena Hernández González (PP)
D.ª Aránzazu Domínguez López (PP)	Dª Carolina de los Ángeles Toste Hernández. (PP)
D.ª María Noelia González Daza (PP)	D. José Alexis Hernández Dorta (PP)
D. Juan Manuel García Domínguez (PSC-PSOE)	D.ª María Melissa García Dóniz (PSC-PSOE)
D. Eladio Jesús Hernández González (PSC-PSOE)	D.ª Victoria Eugenia Febles Pérez (PSC-PSOE)
D.ª María Isabel Pérez Expósito (Mixto Coalición Canaria)	

COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

TITULAR	SUPLENTE
D. Adolfo González Pérez-Siverio (PP)	D. Moisés Darío Pérez Farrais (PP)
D.ª Aránzazu Domínguez López (PP)	D.ª Carolina de Los Ángeles Toste Hernández (PP)
D. José David Cabrera Martín (PP)	D. José Benito Dévora Hernández (PP)
D.ª María Noelia González Daza (PP)	D. Samuel Farrais Rodríguez (PP)
D.ª María Melissa García Dóniz (PSC-PSOE)	D. Juan Manuel García Domínguez (PSC-PSOE)
D.ª Victoria Eugenia Febles Pérez (PSC-PSOE)	D. David Rodríguez García (PSC-PSOE)
D.ª María Isabel Pérez Expósito (Mixto Coalición Canaria)	

QUINTO.- Conformar el Consejo Sectorial de Promoción Económica de acuerdo con el Reglamento que lo regula con los siguientes miembros:

TITULAR	SUPLENTE
D. Adolfo González Pérez Siverio (PP)	D. María Noelia González Daza (PP)
D. José David Cabrera Martín (PP)	D. Moisés Darío Pérez Farrais (PP)
D.ª José Alexis Hernández Dorta (PP)	D.ª Carolina de Los Ángeles Toste Hernández (PP)

D ^a María Natalia Díaz Lorenzo (PP)	D. José Benito Dévora Hernández (PP)
D. Juan Manuel García Domínguez (PSC-PSOE)	D. ^a María Melissa García Dóniz (PSC-PSOE)
D. Eladio Jesús Hernández González (PSC-PSOE)	D. ^a Victoria Eugenia Febles Pérez (PSC-PSOE)
D. ^a María Isabel Pérez Expósito (Mixto Coalición Canaria)	

SEXTO.- Designar como Presidente Nato, al Alcalde-Presidente y como su sustituto (presidente efectivo), a los siguientes Concejales:

COMISIÓN INFORMATIVA DE SERVICIOS GENERALES, PERSONAL, CONTRATACIÓN, PATRIMONIO, Y PROMOCIÓN ECONÓMICA: D. Moisés Darío Pérez Farrais

COMISIÓN INFORMATIVA DE BIENESTAR SOCIAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA: D.^a Luz Pilar García Dorta

COMISIÓN INFORMATIVA DE EDUCACIÓN, CULTURA, DEPORTES, JUVENTUD Y FIESTAS: D.^a Isabel Elena Socorro González

COMISIÓN ESPECIAL DE SEGUIMIENTO DEL PLAN GENERAL DE ORDENACIÓN URBANA: D^a María Noelia González Daza

COMISIÓN ESPECIAL DE CUENTAS, ECONOMÍA Y HACIENDA: D^a Aránzazu Domínguez López

COMISIÓN ESPECIAL DE SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES: D^a Aránzazu Domínguez López

SÉPTIMO.- Publicar el presente en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Abierto turno de intervenciones, no se produce ninguna en este punto.

Visto todo lo anterior, el Ayuntamiento Pleno, por **UNANIMIDAD** de los miembros presentes, adopta el acuerdo contenido en la propuesta transcrita.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez-Siverio.- LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Secretaría**ANUNCIO****3465****141124**

Por el Sr Alcalde-Presidente se ha dictado con nº 2023/1861 y de fecha 19 de junio de 2023, el siguiente DECRETO:

“De conformidad con los artículos 39 y 40 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, 45 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales y 39 y siguientes del vigente Reglamento Orgánico Municipal, y a efectos de convocar en plazo legal sesión extraordinaria del Pleno de la Corporación, esta Alcaldía, en ejercicio de las facultades que le confiere la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por Ley 11/1999, de 21 de abril, RESUELVE:

PRIMERO.- Nombrar para el ejercicio de competencias delegadas de esta Alcaldía en forma expresa, Concejales/as-Delegados/as y para las siguientes áreas a los siguientes:

D. José David Cabrera Martín, **ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA**

D. Moisés Darío Pérez Farrais, **ÁREA DE SERVICIOS GENERALES**

Dª María Noelia González Daza, **ÁREA DE SERVICIOS TERRITORIALES**, y Consejera Directora y Vicepresidenta de la Gerencia Municipal de Urbanismo

Dª Luz Pilar García Dorta, **ÁREA DE BIENESTAR SOCIAL Y SERVICIOS A LA CIUDADANÍA**

Dª Aránzazu Domínguez López, **ÁREA DE HACIENDA**

Dª Isabel Elena Socorro González. **AREA DE ACCIÓN CULTURAL**

Las expresadas delegaciones abarcarán en todos los casos tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general incluida la facultad de emisión de actos administrativos de trámite y resolutorios en general a excepción de aquellas atribuciones indelegables contenidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local y 31 de la Ley 7/2015 de 1 de abril, de Municipios de Canarias.

En este sentido, corresponderán a las delegaciones, sin carácter exhaustivo, las siguientes funciones:

- a) La dirección del personal adscrito
- b) La iniciativa, impulso, dirección y coordinación de los servicios y actividades
- c) Elevar a la Junta de Gobierno Local, o al Pleno, propuestas de resoluciones, acuerdos o convenios en las materias que le correspondan
- d) Autorizar y disponer gastos y reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y condiciones fijadas en las bases de ejecución del presupuesto
- e) Proponer a la persona titular de la Alcaldía la inclusión en el proyecto de presupuestos de los programas del área y, en su caso, las modificaciones de crédito precisas.
- f) El seguimiento del cumplimiento y ejecución de los contratos y convenios.

Estas delegaciones se realizan sin perjuicio de que el titular de la competencia la recabe para sí en cualquier momento.

Las **ÁREAS** de **ALCALDÍA, SECRETARÍA y SEGURIDAD CIUDADANA** se ejercerán por el Sr. Alcalde-Presidente.

SEGUNDO.- Conferir delegaciones para cometidos específicos a los siguientes Sres./as Concejales/as:

D. Moisés Darío Pérez Farrais, **Obras públicas dentro de la Unidad de Proyectos y Obras, Relaciones Institucionales, Régimen Interior, Contratación y Patrimonio (dentro de Servicios Generales)** así como **Concejal Delegado de la Cruz Santa**.

D. José Alexis Hernández Dorta, **Desarrollo Rural**, integrado dentro del **Área de Servicios Territoriales; Medio Medioambiente**, integrado en el **Área de Servicios Territoriales; Movilidad**, integrado en el Área de Promoción Económica; y **Vivienda**, integrado en el **Área de Promoción Económica**), así como **Concejal Delegado de Icod el Alto**.

D^a Macarena Hernández González, **Participación Ciudadana, Igualdad y Diversidad, Mayores, Discapacidad e Infancia** integrada en el **Área de Bienestar Social y Servicios a la Ciudadanía**.

D^a Isabel Elena Socorro González, **Fiestas y Patrimonio Histórico**, integrado en el **Área de Acción Cultural**.

D José David Cabrera Martín, **Turismo (integrado en el Área de Promoción Económica), Educación** (integrado en el **Área de Acción Cultural y Personal y Nuevas Tecnologías (integrado en el área de Servicios generales)**).

D. Domingo García Ruiz, **Playas**, integrado en el **Área de Promoción Económica, Servicios y Empresas Públicas de Servicios S.L. (REALSERV) y Aguas S.L. (AQUARE)**, integrado en el **Área de Promoción Económica y Concejal Delegado de Palo Blanco**.

D. José Benito Dévora Hernández, **Deportes**, integrado en el **Área de Acción Cultural, y Empresa Pública Medios de Comunicación Municipales**.

D^a Carolina de los Ángeles Toste Hernández, **Seguridad y Emergencias y Coordinación (integrado en el Área de Seguridad) y Sanidad (integrado dentro del Área de Bienestar Social y Servicios a la Ciudadanía)**.

D.^a Aránzazu Domínguez López, **Consumo y responsabilidad patrimonial**, (integrado en el **Área de Promoción Económica) y Sugerencias y Reclamaciones**.

D. Samuel Farrais Rodríguez, **Cultura (dentro del Área de Acción Cultural) y Protocolo y Coordinación de eventos (dentro del Área de Alcaldía)**

D. Josué Eloy Bacallado Carballo, **Juventud (dentro del Área de Acción Cultural), Edificios Públicos (dentro del Área de Servicios Generales) y Bienestar Animal (dentro del Área de Bienestar Social y Servicios a la Ciudadanía)** así como **Concejal Delegado de La Montaña-Zamora**.

D^a María Natalia Díaz Lorenzo, **Comercio y Empleo (dentro del Área de Promoción económica)**.

Las expresadas delegaciones abarcarán en todos los casos tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general incluida la contratación menor.

En este sentido, corresponderán a las delegaciones, de cometidos específicos, sin carácter exhaustivo, las siguientes funciones:

- a) La dirección del personal adscrito
- b) La iniciativa, impulso, dirección y coordinación de los servicios y actividades
- c) Elevar a la Junta de Gobierno Local, o al Pleno, propuestas de resoluciones, acuerdos o convenios en las materias que le correspondan
- d) Autorizar y disponer gastos, reconocer y liquidar obligaciones y ordenar pagos en la cuantía y condiciones fijadas en las bases de ejecución del presupuesto
- e) Proponer a la persona titular de la Alcaldía la inclusión en el proyecto de presupuestos de los programas del área y, en su caso, las modificaciones de crédito precisas.
- f) El seguimiento del cumplimiento y ejecución de los contratos y convenios en materia del cometido específico

Estas delegaciones se realizan sin perjuicio de que el titular de la competencia la recabe para sí en cualquier momento.

TERCERO: Salvo que en la correspondiente resolución se disponga otra cosa, durante los días de ausencia del término municipal de los Concejales Delegados, por razón de la prestación de servicios, enfermedad, etc esta Alcaldía avoca para sí las competencias que hubieran sido objeto de delegación, durante todo el período de la ausencia, debiendo entender nuevamente delegadas, en el momento en que los Concejales Delegados se reincorporen a las tareas propias de su cargo. De esta circunstancia se dará cuenta, en su caso, a las distintas Secciones mediante Instrucción de la Secretaría General, con la finalidad de que sean tenidas en cuenta en los expedientes que se tramiten durante los periodos correspondientes.

CUARTO: Esta Alcaldía conservará, respecto de las competencias delegadas, las siguientes facultades:

- a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
- b) La de ser informada previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
- c) Los actos dictados por los Concejales Delegados en el ejercicio de las atribuciones delegadas, se entienden dictadas por el órgano delegante, correspondiendo a éste, en consecuencia, la resolución de los recursos que puedan interponerse.
- d) Sin perjuicio de la delegación de facultades anteriormente conferidas, esta Alcaldía, cuando así lo estime conveniente, podrá avocar, en cualquier momento, las competencias delegadas conforme a las normas reguladoras del procedimiento administrativo común.
- e) También podrá esta Alcaldía-Presidentencia, sin necesidad de previa avocación, intervenir directamente en la tramitación y resolución de cualquier asunto que haya sido objeto de delegación, cuando así lo considere conveniente en defensa de los intereses municipales.
- f) Los actos dictados por delegación de competencia agotarán la vía administrativa y contra ellos solo cabrá recurso contencioso administrativo o potestativo de reposición.
- g) Los actos dictados por delegación del alcalde adoptarán la forma de decreto en el que se señalará expresamente tal circunstancia

QUINTO.- Notifíquese la presente resolución a los Sres./as. Concejales/as interesados y dese cuenta de la misma al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión que celebre.

SEXTO.- Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, tal como establece el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

“Por la Secretaría se toma razón para su transcripción en el Libro de Resoluciones, a los solos efectos de garantizar su integridad y autenticidad (art. 3.2. RD128/2018).”

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a veintisiete de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez-Siverio.- LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Secretaría**ANUNCIO****3466****141124**

Por el Pleno de Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, en sesión extraordinaria de fecha 26 de junio de 20123 se adoptó el siguiente acuerdo:

14. PROPUESTA DE LA ALCALDÍA DEL NÚMERO, CARACTERÍSTICAS Y RETRIBUCIONES DE PERSONAL EVENTUAL.- Se da cuenta de la propuesta de la Alcaldía, cuyo tenor es el siguiente:

(...)

Visto todo lo anterior, el Ayuntamiento Pleno, por CATORCE VOTOS A FAVOR, correspondientes a los miembros presentes del Grupo Municipal PP (14) y SEIS VOTOS EN CONTRA, correspondientes a los miembros del Grupo Municipal PSC-PSOE (5) y al miembro del Grupo Municipal Mixto CC (1), adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Determinar el número, características y retribuciones del personal eventual de la forma siguiente:

- Jefatura de Gabinete de Alcaldía (1): Percibirá unas retribuciones íntegras de 41.289,48 € anuales divididas en catorce mensualidades (doce mensualidades más dos adicionales en los meses de junio y diciembre).

- Asesor/a (1): Percibirá unas retribuciones íntegras de 41.289,48 € anuales divididas en catorce mensualidades (doce mensualidades más dos adicionales en los meses de junio y diciembre).

- Asesor/a de Prensa (1): Percibirá unas retribuciones íntegras de 38.282,08 € anuales divididas en catorce mensualidades (doce mensualidades más dos adicionales en los meses de junio y diciembre).

- Secretario/a de Alcaldía (2): Percibirá unas retribuciones íntegras de 33.031,58 € anuales divididas en catorce mensualidades (doce mensualidades más dos adicionales en los meses de junio y diciembre).

- Auxiliar de Alcaldía (1): Percibirá unas retribuciones íntegras de 25.633,49 € anuales divididas en catorce mensualidades (doce mensualidades más dos adicionales en los meses de junio y diciembre).

También se le reconocerá los siguientes derechos, según legislación vigente:

- Derecho a la acción preventiva en las especialidades de seguridad en el trabajo, higiene industrial ergonomía, psicología aplicada y vigilancia de la salud.

- Derecho a la concertación de una póliza de que cubra las contingencias de fallecimiento e incapacidad permanente.

- Derecho a gastos de formación relacionada con el ejercicio de cargo público en los mismos términos que el personal al servicio de la Corporación.

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a veintisiete de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez-Siverio.- LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Secretaría**ANUNCIO****3467****141124**

Por el Pleno de Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, en sesión extraordinaria de fecha 26 de junio de 20123 se adoptó el siguiente acuerdo:

13. PROPUESTA DE LA ALCALDÍA DE MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN QUE PERCIBIRÁN RETRIBUCIÓN POR EL EJERCICIO DE SUS CARGOS EN DEDICACIÓN PARCIAL O EXCLUSIVA, ASÍ COMO SU CUANTÍA.- Se da cuenta de la propuesta de la Alcaldía, cuyo tenor es el siguiente:

(...)

Visto todo lo anterior, el Ayuntamiento Pleno, por CATORCE VOTOS A FAVOR, correspondientes a los miembros presentes del Grupo Municipal PP (14); UNA ABSTENCIÓN, correspondiente al miembro del Grupo Municipal Mixto CC (1) y CINCO VOTOS EN CONTRA correspondientes a los miembros del Grupo Municipal PSC-PSOE (5), adopta el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar el ejercicio en régimen de dedicación exclusiva de los siguientes cargos de esta Corporación, que percibirán retribución por el ejercicio de sus cargos, con efectos económicos a partir de su aceptación expresa:

- Concejal Delegado del Área de Servicios Generales.

- Concejal Delegado del Área de Servicios Territoriales.

- Concejal Delegado del Área de Acción Cultural.

- Concejal Delegado de Playas, integrado en el Área de Promoción Económica, Servicios y Empresas Públicas de Servicios S.L. (REALSERV) y Aguas S.L. (AQUARE), integrado en el Área de Promoción Económica y Concejal Delegado de Palo Blanco.

- Concejal delegado de Deportes, integrado en el Área de Acción Cultural, y Empresa Pública Medios de Comunicación Municipales.

- Concejal Delegado de Desarrollo Rural, integrado dentro del Área de Servicios Territoriales; Medio Medioambiente, integrado en el Área de Servicios Territoriales; Movilidad, integrado en el Área de Promoción Económica; y Vivienda, integrado en el Área de Promoción Económica), así como Concejal Delegado de Icod el Alto.

- Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Igualdad y Diversidad, Mayores, Discapacidad e Infancia integrada en el Área de Bienestar Social y Servicios a la Ciudadanía.

- Concejal Delegado de Turismo (integrado en el área de promoción económica), Educación (integrado en el Área de Acción Cultural y Personal y Nuevas Tecnologías (integrado en el área de Servicios Generales).

- Concejal Delegado de Seguridad y Emergencias y Coordinación (integrado en el Área de Seguridad) y Sanidad (integrado dentro del Área de Bienestar Social y Servicios a la Ciudadanía).

SEGUNDO.- Aprobar el ejercicio en régimen de dedicación parcial de un 80% a los siguientes cargos de esta Corporación:

- Concejal Delegado del Área de Hacienda.

- Concejal Delegado de Bienestar Social y Servicios a la Ciudadanía.

- Concejal Delegado de Cultura (dentro del Área de Acción Cultural) y Protocolo y coordinación de eventos (dentro del Área de Alcaldía.

- Concejal Delegado de Comercio, Empleo (dentro del Área de Promoción económica).

- Concejal Delegado de Juventud (dentro del Área de Acción Cultural), Edificios Públicos (dentro del área de Servicios Generales) y Bienestar Animal (dentro del Área de Bienestar social y Servicios a la Ciudadanía) así como Concejal Delegado de La Montaña-Zamora.

TERCERO.- El desarrollo de responsabilidades administrativas por los miembros de la Corporación en régimen de dedicación exclusiva o parcial se retribuirá con cargo al Presupuesto municipal anual en las siguientes cuantías:

a) Concejales delegados con dedicación exclusiva: Percibirán unas retribuciones anuales de 42.908,67 euros divididas en catorce mensualidades (doce mensualidades más dos adicionales en los meses de junio y diciembre).

b) Concejal delegado con dedicación parcial (80% de la jornada) Percibirá unas retribuciones anuales de 34.326,94 euros divididas en catorce mensualidades (doce mensualidades más dos adicionales en los meses de junio y diciembre).

También se le reconocerá los siguientes derechos, según legislación vigente:

- Vacaciones, permisos y licencias en los mismos términos que los empleados públicos de la Entidad.

- Derecho a la acción preventiva en las especialidades de seguridad en el trabajo, higiene industrial ergonomía, psicología aplicada y vigilancia de la salud.

- Derecho a la concertación de una póliza de que cubra las contingencias de fallecimiento e incapacidad permanente.

- Derecho a gastos de formación relacionada con el ejercicio de cargo público en los mismos términos que el personal al servicio de la Corporación.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a veintisiete de junio de dos mil veintitrés

EL ALCALDE, Adolfo González Pérez-Siverio.- LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Servicios Generales (Sección de Personal)

ANUNCIO

3468**142388**

Mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia número 2023/1971 de fecha 28 de junio de 2023, se ha nombrado, con efectos de 6 de julio del presente año, a D. Leopoldo José Afonso Hernández, provista de DNI **6415***, personal eventual, para el desempeño del puesto de Jefatura de Gabinete de Alcaldía (ALC-E-01) con las retribuciones fijadas por el Pleno de esta Entidad que suponen unas retribuciones íntegras de 41.289,48 € anuales divididas en catorce mensualidades (doce mensualidades más dos adicionales en los meses de Junio y Diciembre), siendo su cese libre por la autoridad a la que presta su función de confianza y asesoramiento.

Lo que se hace público de conformidad y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Villa de Los Realejos, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA, María José González Henández, documento firmado electrónicamente.

Servicios Generales (Sección de Personal)

ANUNCIO

3469**142389**

Mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia número 2023/1991 de fecha 28 de junio de 2023, se

ha nombrado, con efectos de 1 de julio del presente año, a D^a. Alba Hernández González, provista de DNI **6399***, personal eventual, para el desempeño del puesto de Asesora (ALC-E-02), con las retribuciones fijadas por el Pleno de esta Entidad que suponen unas retribuciones íntegras de 41.289,48 € anuales divididas en catorce mensualidades (doce mensualidades más dos adicionales en los meses de junio y diciembre), siendo su cese libre por la autoridad a la que presta su función de confianza y asesoramiento.

Lo que se hace público de conformidad y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Villa de Los Realejos, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA, María José González Henández, documento firmado electrónicamente.

Servicios Generales (Sección de Personal)

ANUNCIO

3470**142391**

Mediante Resolución de la Alcaldía Presidencia número 2023/1972 de fecha 28 de junio de 2023, se ha nombrado, con efectos de 1 de julio del presente año, a D. Jorge Esteban Valero Mosegue, provista de DNI **3820***, personal eventual, para el desempeño del puesto de Secretaria de Alcaldía (ALC-E-06) con las retribuciones fijadas por el Pleno de esta Entidad que suponen unas retribuciones íntegras de 25633,49 € anuales divididas en catorce mensualidades (doce mensualidades más dos adicionales en los meses de Junio y Diciembre), siendo su cese libre por la autoridad a la que presta su función de confianza y asesoramiento.

Lo que se hace público de conformidad y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 104.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

Villa de Los Realejos, a veintiocho de junio de dos mil veintitrés.

LA SECRETARIA, María José González Henández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA VICTORIA DE ACENTEJO**Negociado: Recursos Humanos****ANUNCIO****3471****142968**

Mediante Resolución del Alcalde-Presidente número 202300753 de 28 de junio se ha aprobado la siguiente rectificación de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en el procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, de larga duración para la cobertura, como personal laboral fijo, de (1) una plaza de Cuidador/a CO, por el sistema de concurso-oposición, cuya parte dispositiva establece lo siguiente:

PRIMERA.- Rectificar la denominación de la plaza en los siguiente terminos:

Donde dice: "PRIMERA.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos aprobada en el procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, para la cobertura, como personal laboral fijo de (1) Una plaza de Cuidador/a CA, por el sistema de concurso-oposición:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	Apellidos	Nombre	D.N.I.
1	DELGADO RAVELO	ENCARNACIÓN	***7006**
2	SOLER CORREA	MARÍA EVA	***7171**

ASPIRANTES EXCLUÍDOS:

Nº	Apellidos	Nombre	D.N.I.	MOTIVO
1	DELGADO ARTEAGA	LIDIA MARÍA	***4512**	(1)
2	HERNÁNDEZ BAEZ	JUAN CARLOS	***6421**	(2)
3	IGLESIAS DE USSEL RIVERO	AFRICA	***1452**	(1)
4	SOSA PÉREZ	BELINDA	***3616**	(3)

Motivos:

- (1) El Anexo I - Solicitud no corresponde con el establecido en las Bases.
 (2) La Titulación requerida está incompleta. (no se adjunta el pago de las tasas).
 (3) No presenta Titulación requerida conforme al anexo II de las Bases para la plaza.

Debe decir: "PRIMERA.- Aprobar la siguiente lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos aprobada en el procedimiento selectivo Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal, para la cobertura, como personal laboral fijo de (1) Una plaza de Cuidador/a CO, por el sistema de concurso-oposición:

ASPIRANTES ADMITIDOS:

Nº	Apellidos	Nombre	D.N.I.
1	DELGADO RAVELO	ENCARNACIÓN	***7006**
2	SOLER CORREA	MARÍA EVA	***7171**

ASPIRANTES EXCLUIDOS:

Nº	Apellidos	Nombre	D.N.I.	MOTIVO
1	DELGADO ARTEAGA	LIDIA MARÍA	***4512**	(1)
2	HERNÁNDEZ BAEZ	JUAN CARLOS	***6421**	(2)
3	IGLESIAS DE USSEL RIVERO	AFRICA	***1452**	(1)
4	SOSA PÉREZ	BELINDA	***3616**	(3)

Motivos:

- (1) El Anexo I - Solicitud no corresponde con el establecido en las Bases.
 (2) La Titulación requerida está incompleta. (no se adjunta el pago de las tasas).
 (3) No presenta Titulación requerida conforme al anexo II de las Bases para la plaza.

SEGUNDA.- Publicar esta rectificación en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web de este Ayuntamiento.

La Victoria de Acentejo, a veintinueve de junio de dos mil veintitrés.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS
"HIMECHE-LOS MAGUENES"****EXTRAVÍO****3472****140719**

Habiendo sufrido extravío de la Certificación número 33 de esta Comunidad, extendida a nombre de Don Antonio Hernández Díaz correspondiente a la participación número 198, se advierte que si en el plazo de DIEZ días, no se presentara reclamación será declarada nula y se procederá a la expedición de un duplicado de la misma.

Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de octubre dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Moisés Pérez Rodríguez.

**COMUNIDAD DE AGUAS LOS GUANCHES
(POZO AMARGAVINOS)**

Breña Baja

ANUNCIO

3473

141601

De conformidad con el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno, se requiere a los señores partícipes que se relacionan, o en su defecto a aquellos de los que los mismos trajeran causa bien por herencia o negocios intervivos.

NOMBRE	PARTICIPACIONES	IMPORTE
ACOSTA PEREZ. AUGUSTO	2	80
CRUZ CRUZ. MARIA INODELVINA	2	80
GONZALEZ JERÓNIMO. ANECTO S	5	200
PLATA CAMAPANO. FERNANDO TOMAS	1	40
RODRIGUEZ CAPOTE. RICARDO OSMER	1	40
RODRIGUEZ MARTIN. MIGUEL	2	80
RODRIGUEZ RODRIGUEZ. JOSE	5	200
VARGAS PEREZ. RAMON	1	40

El adeudo contraído se corresponde al periodo hasta el 31 de diciembre de dos mil veintidós, por lo que se establece un plazo de 15 días naturales contando a partir del siguiente a la presente publicación, con la advertencia expresa que transcurrido dicho plazo sin haber realizado el abono requerido se procederá de acuerdo a las prescripciones establecidas al efecto en los artículos quinto y sexto de los estatutos por los que viene en regirse esta Comunidad.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1