



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Lunes, 26 de agosto de 2024

Número 103

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### *CABILDO INSULAR DE TENERIFE*

- 156305 Anuncio relativo a la modificación del Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, de cuarenta y una plazas de Peón de Conservación ..... 24892
- 156367 Anuncio relativo al nombramiento de personal funcionario de carrera de esta Corporación, en la plaza de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, denominación de la plaza Ingeniero/a Industrial ..... 24896

#### *INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)*

- 156763 Anuncio relativo a las Bases reguladoras que han de regir en el otorgamiento de subvenciones destinadas al apoyo en la dotación de material, equipamiento y mejora de las instalaciones de la red de Ludotecas de titularidad municipal para el ejercicio 2024 (Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes) ..... 24897
- 156741 Anuncio relativo a las Bases reguladoras que han de regir en el otorgamiento de las subvenciones destinadas a la dotación de material, equipamiento y gastos corrientes necesarios para el funcionamiento de los centros y servicios de día de atención a menores de titularidad municipal de la isla para el ejercicio 2024 (Ayuntamientos o sus Organismos públicos dependientes) ..... 24917

#### *CABILDO INSULAR DE LA PALMA*

- 156571 Anuncio relativo a la delegación de competencias para actuar como órgano de contratación en el procedimiento de adjudicación Acuerdo Marco para el suministro de alimentos para los animales de la Finca Experimental de Garafía "Antonio Manuel Díaz Rodríguez" (Exp. 23/2024/CONT) ..... 24940
- 156572 Anuncio relativo a la delegación de competencias en materia de contratación del expediente "Suministro de un sistema de vuelo no tripulado UAS (Dron Cautivo) y accesorios para reforzar la seguridad de los senderistas" (Exp. 25/2024/CONT) ..... 24941
- 156573 Anuncio relativo a la delegación de competencias en materia de contratación del expediente "Suministro de equipos y material para la prevención y extinción de incendios forestal. Fondos FEADER" (Exp. 26/2024/CONT) ..... 24942

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

151653	Anuncio relativo a consulta de las Administraciones Públicas y personas interesadas los documentos del Proyecto PR-13/2023 “Establecimiento Extrahotelero de 3 casas en el medio rural y piscina”, en el término municipal de Garafía, en el marco del procedimiento de evaluación de impacto ambiental .....	24943
<b>AYUNTAMIENTO DE AGULO</b>		
156544	Anuncio relativo a la exposición pública de la Cuenta General correspondiente al ejercicio presupuestario del ejercicio 2023 .....	24943
<b>AYUNTAMIENTO DE ARONA</b>		
156310	Anuncio relativo a Convenio de Colaboración firmado entre el Ayuntamiento de Arona y la Cruz Roja Española ....	24943
<b>AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA</b>		
156241	Anuncio relativo a lista de admitidos/as y excluidos/as definitivos/as a las personas del procedimiento selectivo para dos (2) plazas de Limpiador/a, Grupo V, personal laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el marco de los Procedimientos diferenciados Extraordinarios de Estabilización de Empleo Temporal, sistema concurso, en turno libre. Y Tribunal Calificador .....	24944
156240	Anuncio relativo a la lista de admitidos/as y excluidos/as definitivos/as a las personas del procedimiento selectivo para dos (2) plazas de Sepulturero/a, Grupo V, personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el marco de los Procedimientos diferenciados Extraordinarios de Estabilización de Empleo Temporal, sistema concurso, en turno libre. Y Tribunal Calificador .....	24946
156239	Anuncio relativo a la lista de admitidos/as y excluidos/as definitivos/as a las personas del procedimiento selectivo para seis (6) plazas de Peón/a, Grupo V, personal Laboral del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el marco de los Procedimientos diferenciados Extraordinarios de Estabilización de Empleo Temporal, sistema concurso, en turno libre. Y Tribunal Calificador .....	24948
<b>AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA</b>		
156773	Anuncio relativo a la exposición al público de la Cuenta General del ejercicio 2023 .....	24951
<b>AYUNTAMIENTO DE ICOD DE LOS VINOS</b>		
156743	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía de 15 de mayo de 2024, se delegó en la Concejala de este Ayuntamiento Doña Sonia Martín Meneses, la competencia para la celebración de matrimonio civil a 18.05.2024 .....	24951
156991	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía de 15 de mayo de 2024, se delegó en la Concejala de este Ayuntamiento Dña. María Soledad Palenzuela Cabrera, la competencia para la celebración de matrimonio civil a 18.05.2024 .....	24951
156764	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía de 10 de junio de 2024, se delegó en la Concejala de este Ayuntamiento Doña Cathaysa Candelaria Concepción Mesa, la competencia para la celebración de matrimonio civil a 15 de junio de 2024 .....	24951
156771	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía de 11 de junio de 2024, se delegó en la Concejala de este Ayuntamiento Doña Tania Gutiérrez Delgado, la competencia para la celebración de matrimonio civil a 15 de junio de 2024 .....	24951
156781	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía de 18 de junio de 2024, se delegó en la Concejala de este Ayuntamiento Doña Verónica González García, la competencia para la celebración de matrimonio civil a 22 de junio de 2024 ....	24952
156796	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía de 24 de junio de 2024, se delegó en la Concejala de este Ayuntamiento Doña María Coromoto Yanes González, la competencia para la celebración de matrimonio civil a 29 de junio de 2024 .....	24952
156876	Anuncio relativo a la convocatoria e inicio del plazo de presentación de instancias para la selección, por concurso de méritos, para el puesto de Gerente de la Empresa Municipal de Desarrollo Económico, Empleo, Ocio y Turismo ICODTE, S.A. (ICODTESA) .....	24952
<b>AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ</b>		
156109	Anuncio relativo a aprobación de la lista definitiva y miembros del Tribunal Calificador en el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupada por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso .....	24953
156111	Anuncio relativo a aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura de 1 plazas de Asesor/a de la Mujer, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupada por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso .....	24955
156110	Anuncio relativo a aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso selectivo para la cobertura de 1 plaza de Psicólogo/a, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, ocupada por personal de larga temporalidad, sujetas al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, mediante el procedimiento de concurso .....	24956

**AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**

- 156696 Anuncio relativo a la valoración realizada por el Tribunal Calificador de los méritos aportados por los/as candidatos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de acceso de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Director/a Escuela Infantil (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Código ESC.F.01), incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... 24957

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA**

- 156231 Anuncio relativo a Bases reguladoras del procedimiento de concesión de subvenciones destinadas a entidades deportivas del municipio de Santa Cruz de La Palma ..... 24958

**AYUNTAMIENTO DE TACORONTE**

- 156330 Convocatoria para la concesión de ayudas municipales para apoyar a clubes deportivos y deportistas individuales federados del municipio de Tacoronte para la temporada 2024-2025 ..... 24970

**AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**

- 156639 Anuncio relativo a Acuerdo de estudio, debate y aprobación, si procede, de la Propuesta de la Alcaldía, de aprobación inicial del Reglamento de la Escuela Infantil de Vallehermoso ..... 24972

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE**

- 156443 Convocatoria para la concesión de subvenciones en materia de ayudas escolares, año 2024 ..... 24986

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO**

- 156854 Anuncio relativo a la Resolución nº 501, de 22 de agosto de 2024, de la Concejala Delegada de Recursos Humanos, por la que se lleva a cabo la acumulación administrativa de dos procedimientos selectivos ..... 24991

**AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE**

- 156909 Anuncio relativo a la convocatoria para la concesión de subvenciones en especie en forma de plaza de Turismo Social destinada a personas mayores de Tegueste, en el desarrollo del programa de Turismo Social de Tenerife, campaña 2024 ..... 24992

**CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**

- 156575 Anuncio relativo a corrección correspondiente al Padrón del Impuesto sobre Actividades Económicas 2024 con número de Resolución 2024/2361 ..... 25005

**CONSORCIO DE PREVENCIÓN, EXTINCIÓN DE INCENDIOS Y SALVAMENTO DE LA ISLA DE TENERIFE**

- 156267 Anuncio relativo a la formalización del contrato laboral de alta dirección de D. Joaquín Delgado Feliciano como Gerente del Consorcio ..... 25005

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

##### Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico

##### Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

##### Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

#### ANUNCIO

4738

156305

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publica en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante el presente anuncio, la Resolución de fecha 14 de agosto de 2024, que se transcribe a continuación, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

**“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL POR LA QUE SE MODIFICA EL TRIBUNAL CALIFICADOR EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR TURNO DE ACCESO LIBRE, DE CUARENTA Y UNA PLAZAS DE PEÓN DE CONSERVACIÓN.**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de **cuarenta y una (41) plazas de Peón de Conservación**, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, de fecha 31 de agosto de 2023, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

#### ANTECEDENTES

**I.-** Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de fecha 29 de enero de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de nº 20 de 14 de febrero de 2024, se designa el Tribunal Calificador de la referida convocatoria pública, y modificada por Resolución de esta misma Dirección Insular, el 26 de febrero de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 30 de 8 de marzo de 2024.

**II.-** Por Resoluciones de esta misma Dirección Insular de fecha 31 de mayo y 4 de junio del corriente se modifica, nuevamente, la designación del Tribunal Calificador, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia nº 73 del 17 de junio de 2024.

**III.-** Con fecha 9 de agosto de 2024, se recibe la renuncia de Dña. Carmen Gutiérrez Salas, Presidenta titular del Tribunal Calificador, por motivos personales, procediéndose a la sustitución de la misma.

## 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, 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 **Don Tomás Félix García Pérez**, Jefe de Sección del Servicio Técnico de Carreteras y Movilidad de esta Corporación, como **Presidente Titular**, en sustitución de Dña. Carmen Gutiérrez Salas.
- Designación de **Dña. Ana Isabel Arteaga Izquierdo**, Técnica de Grado Medio del Servicio Técnico de Gestión Forestal, como **Vocal Titular**, en sustitución de D. Tomás Félix García Pérez.

**TERCERA.-** De conformidad con lo previsto en el artículo 16.1.b) y la Disposición Adicional Segunda B).1 del Texto Refundido del Reglamento Orgánico del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (ROCIT), así como con lo previsto en el Decreto de la Presidenta de esta Corporación Insular número D0000004097, de 28 de julio de 2023, de modificación de la Estructura y Organización de la Corporación y en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular número AC0000018456, de 5 de julio de 2023, de nombramientos de órganos directivos de esta Administración Insular, corresponde a la Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia para aprobar la presente Resolución.

**CUARTA.-** Que de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico ha delegado, mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118,

del viernes, 29 de septiembre de 2023) en el Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, la competencia que, en materia de publicación de anuncios y actos en el ámbito de Recursos Humanos y Transformación Digital en Boletines oficiales y en prensa, le atribuye el artículo 10.1.t) del ROCIT.

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

**PRIMERO.-** Modificar la composición del Tribunal Calificador de la convocatoria para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de **cuarenta y una plazas de Peón de Conservación**, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 3 de noviembre de 2022, en el siguiente sentido:

- Designación de **Don Tomás Félix García Pérez**, Jefe de Sección del Servicio Técnico de Carreteras y Movilidad de esta Corporación, como **Presidente Titular**, en sustitución de Dña. Carmen Gutiérrez Salas.
- Designación de **Dña. Ana Isabel Arteaga Izquierdo**, Técnica de Grado Medio del Servicio Técnico de Gestión Forestal de esta Corporación, como **Vocal Titular**, en sustitución de D. Tomás Félix García Pérez.

Quedando el Tribunal Calificador finalmente integrado por los siguientes miembros:

**PRESIDENTE/A:**

**Titular: D. TOMÁS FÉLIX GARCÍA PÉREZ**, Jefe de Sección del Servicio Técnico de Carreteras y Movilidad de esta Corporación.

**Suplente: D. EDUARDO LÓPEZ REIG**, Técnico de Grado Medio del Servicio Técnico de Carreteras y Movilidad de esta Corporación.

**VOCALES:**

**Titular: DÑA. ANA ISABEL ARTEAGA IZQUIERDO**, Técnica de Grado Medio del Servicio Técnico de Gestión Forestal de esta Corporación.

**Suplente: D. NARCISO ANTONIO LORENZO SANTOS**, Jefe de Unidad Técnica del Servicio Técnico de Carreteras y Movilidad de esta Corporación.

**Titular: D. EUSEBIO DOMÍNGUEZ ESTÉVEZ**, Jefe de Grupo del Servicio Técnico de Carreteras y Movilidad de esta Corporación.

**Suplente: D. LÁZARO ALONSO ALONSO**, Jefe de Unidad del Servicio Técnico de Carreteras y Movilidad de esta Corporación.

**Titular: D. SALVADOR ANTONIO MARTÍN MARTÍN**, Jefe de Grupo del Servicio Técnico de Carreteras y Movilidad de esta Corporación.

**Suplente: D. JUAN AGUSTÍN GONZÁLEZ BORGES**, Vigilante de Obra Adscrito del Servicio Técnico de Carreteras y Movilidad de esta Corporación.

**Titular: D. FRANCISCO MILLÁN GARCÍA**, Oficial Cerrajero del Servicio de Carreteras de esta Corporación.

**Suplente: D. JUAN GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**, Jefe de Analista de Laboratorio del Servicio Técnico de Carreteras y Movilidad de esta Corporación.

**SECRETARIO/A:**

**Titular: DOÑA MARÍA DEL CARMEN CEDRÉS RODRÍGUEZ**, Administrativa de Gestión (a extinguir) del Servicio Administrativo de Movilidad de esta Corporación.

**Suplente: DOÑA DULCE MARÍA FRAGOSO AMARO**, Jefa de Negociado del Servicio Administrativo de Hacienda y Patrimonio de esta Corporación.

**SEGUNDO.-** Comuníquese a los interesados/as la presente Resolución, haciendo referencia al deber de abstención y derecho de recusación según lo previsto en los artículos 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 Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Corporación.

Contra la presente resolución se podrá interponer el RECURSO DE ALZADA ante la Excm. Sra. Presidenta 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 veinte de agosto de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

**Área de Presidencia, Administración y Servicio Público,  
Planificación Territorial y Patrimonio Histórico**

**Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital**

**Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones**

**UO Personal Funcionario y Gestión del Tiempo**

**ANUNCIO**

4739

156367

**La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publica en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante el presente anuncio, la Resolución de fecha 19 de agosto de 2024**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62,1 b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y tras haberse dictado Resolución R0000082699 dejando sin efectos la Resolución de esta Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital número R0000081638, de fecha 18 de julio de 2024, se hace público que por Resolución de la indicada Dirección Insular, número R0000083097, de fecha 19 de agosto del corriente, se ha procedido al nombramiento como funcionario de carrera en la plaza Ingeniero/a Industrial, en el puesto número FC1616, denominado "Técnico/a de Administración Especial", encuadrada en el Grupo de Clasificación A, Subgrupo A1, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una vez resuelto el procedimiento selectivo convocado al efecto, a la persona que a continuación se señala, la cual tomará posesión en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia:

Apellidos y Nombre	DNI
Molowny López Peñalver, Alejandro Félix	***0638**

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con las Bases generales de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios de carrera, de una plaza de INGENIERO/A INDUSTRIAL, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la extinta Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, de fecha 27 de octubre de 2022.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinte de agosto de dos mil veinticuatro.

EL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS, SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Manuel Santana Pérez, documento firmado electrónicamente.

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

4740

156763

**EXP: SUBV69/2024**

La Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Socio Sanitaria (IASS), aprobó mediante Decreto número D0000004445, de fecha 16 de agosto de 2024, las **Bases reguladoras que han de regir en el otorgamiento de subvenciones destinadas al apoyo en la dotación de material, equipamiento y mejora de las instalaciones de la red de Ludotecas de titularidad municipal para el ejercicio 2024 (Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes)**, por importe de **100.000 €**, cuyo tenor literal de las Bases se transcribe a continuación:

**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, equipamiento y gastos corrientes necesarios para el funcionamiento **de las Ludotecas de titularidad municipal de la isla de Tenerife para el ejercicio 2024 (Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes)**.

Se entenderá a estos efectos por **Ludotecas**, a aquellos Centros de atención preventivos básicos de educación en el ocio y tiempo libre, que promueven la animación infantil y comunitaria, con un carácter pedagógico, social, y cultural a través de metodologías lúdicas, donde se ofrecen, de manera organizada, estable y en un espacio específico, el uso y préstamo de juguetes y otros materiales lúdicos, así como actividades lúdico-educativas y recreativas, con la guía de un/a profesional cualificado/a, y donde no media un fin comercial sino de servicio público.

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 Centros y Servicios de Día.
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. Las actividades, recursos y servicios de exclusivo carácter temporal o estacional, no continuado, con independencia de la denominación que se le otorgue. (v.g.).

5. Actividades extraescolares, o programas exclusivamente dirigidos a proporcionar apoyo y refuerzo escolar, servicios de acogida temprana y otros servicios complementarios en centros escolares.
6. Los derivados de Casas de Juventud o recursos similares dirigidos exclusivamente a la atención a jóvenes de más de 12 años.

Las Ludotecas subvencionables deberán haber permanecido abiertas y en funcionamiento con atención presencial a usuarios/as a durante un periodo mínimo de nueve meses dentro de los doce meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se consideran gastos subvencionables aquellos gastos destinados a la mejora de las instalaciones y de los servicios prestados en las ludotecas, mediante la compra de material y equipamiento tanto inventariable como no inventariable de carácter lúdico y socioeducativo, necesario para la prestación de los servicios de su ámbito de actuación, así como a sufragar los costes de actividades recreativas y socio-culturales de carácter extraordinario previstas en su Proyecto Educativo Específico de Ludoteca (PEEL), por ejemplo:

- a) Juegos, juguetes y materiales didácticos y pedagógicos para el juego y la actividad lúdica, incluyendo la robótica.
- b) Material informático, audiovisual y videoconsolas, así como las de producción audiovisual (cámaras de grabación de sonido, de video y fotografía, o con funciones similares).
- c) Material destinado tanto a actividades lúdico-educativas (lúdicas y formativas, así como otros talleres complementarios realizados en la ludoteca), como a actividades recreativas y socio-culturales realizadas en el entorno comunitario.
- d) Gastos relativos a la adquisición de material, reforma, rehabilitación, mantenimiento o mejora de las instalaciones con un fin lúdico-educativo (pinturas imantadas, suelos de caucho, tatami, vinilo, y similares).
- e) Gastos de equipamiento, mobiliario, enseres y maquinaria necesarios para la realización de las actividades.
- f) Gastos relativos a la realización de actividades extraordinarias (talleres formativos complementarios, salidas recreativas y actos socio-culturales, etc.) incluidas en la programación anual de la ludoteca.
- g) Otros de naturaleza análoga relacionados con los servicios que le son propios.

Se consideran gastos subvencionables los contemplados en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones y, a los efectos previstos en las presentes Bases, aquellos que respondan a la naturaleza de la presente subvención.

Los gastos subvencionables deberán producirse e imputarse en los mismos términos que se han consignado en la solicitud presentada por la entidad beneficiaria y se abonen con anterioridad a la finalización del plazo establecido para la justificación de la subvención.

En ningún caso serán gastos subvencionables, los gastos relativos al personal estructural necesario para la prestación directa y continua del servicio.

#### **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.

La línea de subvención, en régimen de concurrencia competitiva, de apoyo a los gastos de la red de ludotecas municipales se encuentra prevista en el Plan Estratégico de Subvenciones del Instituto de Atención Social y Sociosanitario de Tenerife (IAS) para los ejercicios 2023-2024, cuyo objetivo específico es la cooperación técnica y económica con los Ayuntamientos para el mantenimiento de la red de ludotecas de titularidad municipal.

El crédito para la convocatoria del presente año 2024 asciende a la cantidad total de **100.000 €**, distribuido en función del tipo de gasto en:

- Gastos inventariables: por importe de 60.000 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 2B.231.762.
- Gastos no inventariables: por importe de 40.000 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 2B.231.462.

#### **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.

#### 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, conteniendo información detallada necesaria para la valoración de la misma de acuerdo a los criterios de valoración de las presentes Bases, e incluirá presupuesto de ingresos y gastos, desglosado por conceptos y según el tipo de gasto:

- **Inventariable**, en el que se podrán incluir aquellos gastos relativos a la adquisición de material, equipamiento y mejora de las Ludotecas.

De acuerdo con la Base 32 de las de Ejecución del IASS para el presente ejercicio, con carácter general se considerará bien mueble inventariable aquel que no tenga carácter fungible, es decir, aquel cuyo consumo no lo hace desaparecer o deteriorarse rápidamente por su uso, y cuyo valor económico sea igual o superior a 200 euros.

- **No inventariable:** resto de gastos necesarios para la prestación del servicio, adquisición de bienes muebles no fungibles que no tengan la consideración de unidad inventariable y gastos para la realización de las actividades lúdico-educativas o recreativas previstas en la programación de la ludoteca.

La misma estará debidamente firmada por el solicitante o su representante, debiendo constar todos los datos necesarios para valorar el proyecto según los criterios establecidos en las presentes Bases.

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

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 de la 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 varias Ludotecas, deberán presentar una única Solicitud, haciendo constar en la misma información relativa al número de recursos 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 las Ludotecas incluidas en la Memoria deberán cumplir las condiciones a las que se refiere el Objeto de la presente Convocatoria.

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 Registro Electrónico del Organismo, 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 de Santa Cruz de Tenerife.

#### **QUINTA.- SUBSANACIÓN DE ERRORES.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.5 de la Ley General de Subvenciones, 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

Registro Electrónico del IASS, 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**.

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 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 Registro Electrónico del IASS, 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, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

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 interponer recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su notificación, sin perjuicio de que previamente pueda formular el requerimiento a que se refiere el artículo 44 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><b>1. Capacidad máxima de atención.</b></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), y de manera proporcional al resto de proyectos.</p>	Hasta 30
<p><b>2. Edades de atención en los recursos.</b></p> <p>Se ponderará esta puntuación asignando la máxima puntuación al proyecto que proponga mayor atención a usuarios/as con edades comprendidas en un intervalo más amplio, de 4 hasta los 12 años, y de manera proporcional al resto de proyectos.</p>	Hasta 10
<p><b>3. Amplitud del horario o calendario de atención.</b></p> <p>Se ponderará esta puntuación en función de calendario anual de funcionamiento, asignando la máxima puntuación al recurso de mayor cobertura horaria, y de manera proporcional al resto de recursos. Se ponderará el número de días y horas de apertura semanal.</p>	Hasta 10
<p><b>4. Alcance del Proyecto Educativo Específico de Ludoteca (PEEL).</b></p> <p>El Proyecto Educativo Específico de Ludotecas, cuenta con una Programación de Actividades, que comprende la integralidad de los servicios definitivos para este tipo de Recursos en el Proyecto General de Ludotecas (Programa Marco) de la red insular de ludotecas municipales:</p> <p>4.1. Préstamo interno y externo de juegos y juguetes favorecedores del desarrollo motor, intelectual y socioafectivo del niño/a.</p> <p>4.2. Impulsar actividades de construcción y reparación de juegos y juguetes, favoreciendo el desarrollo creativo de los/as socios/as mediante su implicación activa.</p> <p>4.3. Desarrollo de talleres y juegos grupales como herramienta de, desarrollo personal, de integración social y de comunicación interpersonal e intergeneracional.</p> <p>4.4. Actividades formativas, informativas y participativas de la familia para la promoción de las competencias parentales a través del juego y del juguete.</p> <p>4.5. Actividades recreativas, y de animación sociocultural en el entorno comunitario (actividades al aire libre, salidas, excursiones culturales o de ocio, etc.), así como de difusión e información en dicho entorno, dirigidas a fomentar la educación en valores coherentes con la declaración de los derechos humanos, la cohesión social, así como la igualdad de oportunidades y no discriminación.</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.	
<p><b>5. Actividades de Promoción del Bienestar Infantil.</b></p> <p>5.1. Haber realizado actividades de difusión de la Convención de los Derechos de la infancia y promoción del bienestar infantil, impulsando espacios de participación infantil.</p> <p>5.2. Haber participado en la última Asamblea del Foro Social Insular de Infancia y Adolescencia de Tenerife.</p> <p>Cada indicador será evaluado de 0 a 2,5 puntos.</p>	Hasta 5
<p><b>6. Participación en actividades de formación y mejora continua del Proyecto Insular de la red de Ludotecas Municipales de Tenerife durante el ejercicio 2023:</b></p> <p>6.1. Porcentaje de profesionales que participan en los encuentros insulares de profesionales programados por el Proyecto Insular de apoyo a la red de Ludotecas municipales de Tenerife (100%, 2 puntos)</p> <p>6.2. Porcentaje de profesionales que configuran la plantilla de los recursos que participan en acciones formativas ofertadas por el Proyecto Insular de apoyo a la red de Ludotecas municipales de Tenerife (100%, 2 puntos)</p> <p>6.3. Participación de algún/a profesional de los recursos en las Comisiones Técnicas dinamizadas por el Proyecto Insular de apoyo a la red de Ludotecas municipales de Tenerife (1 punto)</p>	Hasta 5
MAXIMA PUNTUACIÓN TOTAL	100 Puntos

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

- 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]**
- 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 **100.000 €**, se distribuyen entre gastos inventariables por importe de 60.000 € y gastos no inventariables por importe de 40.000 €, y 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**.

Aquellas cuantías, tanto para gastos inventariables como para gastos no inventariables, 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 los topes fijados 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.

9.2- Una vez resuelta y notificada la resolución del procedimiento se procederá al **ABONO ANTICIPADO de las mismas, NO EXIGIENDOSE 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 **seis (6) 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, 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>) y que deberá contener información sobre el número de personas usuarias de los servicios subvencionados con indicación al menos del promedio mensual y anual de usuarios/as de los servicios (por sexo y grupos de edad: 0-5 años, 6-11 años, 12-17 años).

Deberá igualmente dejarse constancia en la misma del cumplimiento de las obligaciones impuestas por este Organismo en el otorgamiento de la subvención concedida.

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 en el plazo máximo de diez (10) días hábiles 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.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca, y en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

- e) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión que se **halla al corriente en el cumplimiento** de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en el supuesto de oposición a su consulta por parte del IASS.
- f) 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.
- g) Disponer de los **libros contables, registros diligenciados** y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- h) **Conservar los documentos justificativos** de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- i) **Adoptar las medidas de difusión** contenidas en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones.  
  
Las medidas podrán consistir en alguna de las enumeradas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- j) 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 los 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 Unidad de Control Interno 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.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su Reglamento de desarrollo, en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife y en las restantes normas de derecho administrativo.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de agosto de dos mil veinticuatro.

LA GERENTE, Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

**A N E X O I****DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR RELATIVA A LAS BASES DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA DOTACIÓN DE MATERIAL PARA LUDOTECAS 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 y por tipos de gastos, haciendo una división entre los gastos inventariables y los no inventariables. 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 Solicitud de Subvención
<b>Denominación</b> de las Ludotecas. <b>Fecha de Apertura</b> de las Ludotecas.	Breve Descripción de los antecedentes de la Línea de Subvención.
<b>1. Capacidad máxima de atención.</b>  Capacidad actual de atención, (número máximo de usuarios/as a los que puede atender de forma simultánea).	Personas que se beneficiarían de la Subvención.
<b>2. Edades de atención en los recursos.</b>  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 Subvención.
<b>3. Amplitud del horario o calendario de atención.</b>  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).	Temporalización de la Subvención.
<b>4. Alcance del Proyecto Educativo Específico de Ludotecas.</b>  Síntesis descriptiva de servicios y de actividades previstos en el PEEL (deberá además adjuntarse copia de PEEL para su consulta).	Desarrollo de los contenidos de la Subvención.  - Objetivo general y específicos.
<b>5. Participación en actividades de Promoción del Bienestar Infantil de ámbito insular.</b>  Síntesis descriptiva de servicios y de actividades previstos en el PEEL (deberá además adjuntarse copia de PEEL para su consulta).	Descripción de la Línea de Subvención  Desarrollo de los contenidos de la subvención  - Objetivo general y específicos. - La información relativa al criterio 6.2 se comprobará de oficio por la Administración.
<b>6. Participación en actividades de formación y mejora del Proyecto Insular de la red de Ludotecas Municipales de Tenerife.</b>	Recursos humanos dedicados a la actividad.  (El % de profesionales que participan se comprobará de oficio por la Administración)

**2.- Presupuesto de gastos por parte de la empresa suministradora, o prestadora de servicios**, indicando en el apartado de la Solicitud correspondiente al “Presupuesto Subvención”, si se trata de un gasto inventariable o no inventariable.

**3.- Proyecto Educativo Específico de Ludoteca (PEEL).**

**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 LUDOTECAS 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****1.- GASTOS INVENTARIABLES**

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

**2.- GASTOS NO INVENTARIABLES**

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 \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20...

El/la Alcalde/sa-Presidente  
(firma electrónica)

**Servicio Administrativo de Infancia y Familia****ANUNCIO**

4741

156741

**EXP: SUBV55/2024**

La Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS), aprobó, mediante Decreto número D0000004444, de fecha 16 de agosto de 2024, las Bases reguladoras que han de regir el otorgamiento de las subvenciones destinadas a la dotación de material, equipamiento y gastos corrientes necesarios para el funcionamiento de los centros y servicios de día de atención a menores de titularidad municipal de la isla para el ejercicio 2024 (Ayuntamientos o sus Organismos públicos dependientes), por importe de 150.000,00 €, cuyo tenor literal se transcribe a continuación:

**“BASES DE CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA DOTACIÓN DE MATERIAL, EQUIPAMIENTO Y GASTOS CORRIENTES NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS Y SERVICIOS DE DÍA DE ATENCIÓN A MENORES DE TITULARIDAD MUNICIPAL DE LA ISLA PARA EL EJERCICIO 2024 (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, equipamiento y gastos corrientes necesarios para el funcionamiento **de los Centros y Servicios de Día de Atención a Menores de titularidad municipal de la isla para el ejercicio 2024 (Ayuntamientos o sus organismos públicos dependientes).**

**Se entenderá a estos efectos por Centros y Servicios de día, de acuerdo al DECRETO 57/2023, de 27 de abril, por el que se aprueba el Catálogo de Servicios y Prestaciones del Sistema Público de Servicios Sociales de Canarias, aquellos recursos comunitarios de apoyo y orientación a personas menores de edad y sus familias que, por su especial situación, no disponen de los recursos (personales, materiales, etc.) suficientes para cubrir adecuadamente las necesidades de sus hijos e hijas, ofreciendo un espacio de formación y ocio creativo donde vean cubiertas sus necesidades, refuercen sus habilidades y mejoren su integración social. Siendo espacios educativos integrales de prevención y de apoyo a la parentalidad positiva; donde se atiende a las personas menores de edad fuera del horario escolar, con los objetivos de:**

- Disminuir los factores de vulnerabilidad mediante un trabajo de intervención grupal e individual que permita compensar las deficiencias personales y sociales de los niños, las niñas, los adolescentes y las familias.
- Promover los factores de protección mediante la atención y mejora escolar, pedagógica, psicológica y logopédica; y el fomento de las competencias básicas, las intervenciones socio-educativas, el trabajo en red y coordinado con los servicios municipales para la infancia, la adolescencia y las familias y otros agentes educativos y sanitarios.
- Aumentar los factores de resiliencia mediante procesos de acompañamiento y estrategias de intervención personalizadas y mediante el fomento de los talentos y las potencialidades.

**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**, estos recursos serán 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 dirigidos exclusivamente a la atención a jóvenes de más de 12 años.

Los Centros y Servicios subvencionables deberán haber permanecido abiertos y en funcionamiento con atención presencial a usuarios/as durante un periodo mínimo de nueve meses dentro de los 12 meses anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Se consideran gastos subvencionables aquellos gastos destinados a la mejora de las instalaciones y de los servicios prestados en los centros, mediante la compra de material y equipamiento tanto inventariable como no inventariable, necesario para la prestación de los servicios asistenciales y socioeducativos de su ámbito de actuación, así como a sufragar los costes de actividades recreativas y socio-culturales de carácter extraordinario previstos en su Proyecto Socioeducativo, por ejemplo:

- a) Mobiliario, enseres y maquinaria (incluidos los necesarios para prestación de servicios de mantenimiento 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: didácticos, programas de intervención, etc.; así como material destinado a actividades formativas y otros talleres complementarios.
- d) Material destinado a la realización de actividades culturales, de ocio y tiempo libre.
- e) Gastos relativos a la realización de actividades recreativas y socio-culturales de carácter extraordinario.

- f) Otros de naturaleza análoga relacionados con los servicios que le son propios.

Se consideran gastos subvencionables los contemplados en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones y, a los efectos previstos en las presentes Bases, aquellos que respondan a la naturaleza de la presente subvención.

Los gastos subvencionables deberán producirse e imputarse en los mismos términos que se han consignado en la solicitud presentada por la entidad beneficiaria. Asimismo, deberán haberse abonado con anterioridad a la finalización del plazo establecido para la justificación de la subvención.

En ningún caso serán gastos subvencionables, los gastos relativos al personal estructural necesario para la prestación directa y continua del servicio.

#### **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.

La línea de subvención, en régimen de concurrencia competitiva, de apoyo a los gastos de los centros y servicios de día de atención a menores de titularidad municipal de la isla se encuentra prevista en el Plan Estratégico de Subvenciones del Instituto de Atención Social y Sociosanitario de Tenerife (IASST) para los ejercicios 2023-2024, cuyo objetivo específico es la cooperación técnica y económica con los Ayuntamientos para el mantenimiento de dichos centros y servicios.

El crédito para la convocatoria del presente año 2024, asciende a la cantidad total de **150.000,00 €**, distribuido en función del tipo de gasto en:

- Gastos inventariables: por importe de 90.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 2B.231.762.
- Gastos no inventariables: por importe de 60.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 2B.231.462.

#### **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, necesarios 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 que sean objeto de Subvención análoga a la de la presente convocatoria, otorgada por este Organismo Autónomo, para el ejercicio presupuestario de 2024.

#### **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, junto con la información detallada que sea necesaria para la valoración de la misma de acuerdo a los criterios de valoración de las presentes Bases, e incluirá presupuesto de ingresos y gastos, desglosado por conceptos, diferenciando en dicho desglose los gastos inventariables y los no inventariables:

- **Inventariable:** en el que se podrán incluir aquellos gastos relativos a la adquisición de material, equipamiento y mejora de los Centros y Servicios de día.

De acuerdo con la Base 32 de las de Ejecución del IASS para el presente ejercicio, con carácter general se considerará bien mueble inventariable aquel que no tenga carácter fungible, es decir, aquel cuyo consumo no lo hace desaparecer o deteriorarse rápidamente por su uso, y cuyo valor económico sea igual o superior a 200 euros.

- **No inventariable:** resto de gastos necesarios para la prestación del servicio, adquisición de bienes muebles no fungibles que no tengan la consideración de unidad inventariable y gastos para la realización de las actividades lúdico-educativas o recreativas previstas en la programación de los centros y servicios de día.

La misma estará debidamente firmada por el solicitante o su representante, 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, con indicación del coste por unidad y del importe total de las adquisiciones que se pretendan. En caso de gastos 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 Registro Electrónico del IASS, 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 correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

#### **QUINTA.- SUBSANACIÓN DE ERRORES.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.5 de la Ley General de Subvenciones, 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 Registro Electrónico del IASS, 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**.

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 Registro Electrónico del IASS 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, que en virtud del artículo 28 del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse **RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO** ante la Jurisdicción Contencioso Administrativa en Santa Cruz de Tenerife, en el **plazo de DOS (2) MESES** contados a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, sin perjuicio de que previamente pueda formular el requerimiento a que se refiere el artículo 44 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)
<b>1. Capacidad máxima de atención.</b>  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).	Hasta 30
<b>2. Edades de atención en los recursos.</b>  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.	Hasta 10

CRITERIOS	Baremación (puntuación)
<p><b>3. Amplitud del horario o calendario de atención.</b></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 días y horas de apertura semanal.</p>	Hasta 10
<p><b>4. Alcance del Proyecto Socioeducativo.</b></p> <p>El Proyecto Socioeducativo, 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> <p>Cada indicador será evaluado de 0 a 6 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 las niñas. Su valoración <u>no será cuantificada automáticamente</u> y dependerá de la evaluación cualitativa de los distintos criterios.</p>	Hasta 30
<p><b>5. Autorización de apertura</b></p> <p>Se ponderará esta puntuación asignando la máxima puntuación a la solicitud donde la totalidad de sus recursos cuenten con la preceptiva autorización de entrada en funcionamiento de acuerdo con las prescripciones contenidas en la normativa vigente, o que demuestre haberla solicitado previamente a la publicación de las presentes bases, y de manera proporcional al resto de proyectos.</p>	Hasta 10

CRITERIOS	Baremación (puntuación)
<p><b>6. Participación en actividades de Promoción del Bienestar Infantil.</b></p> <p>6.1. Haber realizado actividades de difusión de la Convención de los Derechos de la infancia y promoción del bienestar infantil, impulsando espacios de participación infantil.</p> <p>6.2. Haber participado en la última asamblea del Foro Social Insular de Infancia y Adolescencia de Tenerife.</p> <p>Cada indicador será evaluado de 0 a 2,5 puntos.</p>	Hasta 5
<p><b>7. Participación en actividades de formación y mejora continua del Proyecto Insular de Proyecto Insular de apoyo a la red de Centros y Servicios de Día de Tenerife durante el ejercicio 2023:</b></p> <p>7.1 Porcentaje de profesionales que participan en los encuentros insulares de profesionales programados por el Proyecto Insular de apoyo a la red de Centros y Servicios de Día de Tenerife (100%, 2 puntos).</p> <p>7.2 Porcentaje de profesionales que participan en los encuentros insulares de profesionales programados por el Proyecto Insular de apoyo a la red de Centros y Servicios de Día de Tenerife(100%, 2 puntos).</p> <p>7.3 Participación de algún/a profesional de los recursos o responsable municipal de los mismos, en las Comisiones de Trabajo dinamizadas por el Proyecto Insular de apoyo a la red de de Centros y Servicios de Día de Tenerife (1 punto).</p>	Hasta 5
<b>MAXIMA PUNTUACIÓN TOTAL</b>	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 **150.000,00 €**, se distribuyen entre gastos de inversión por importe de 90.000,00 € y gastos corrientes por importe de 60.000,00 €, y se repartirán en base al orden establecido por la puntuación obtenida en la valoración de las solicitudes, conforme a las presentes Bases, **debiendo obtener para ello una puntuación igual o superior a 50.**

Aquella cuantía, ya sea relativa a gastos inventariables como a gastos no inventariables, 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 los topes fijados 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 EXIGIENDOSE 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 **6 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.

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 décimo cuarta 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 en plazo máximo de diez (10) días hábiles 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.

Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.

- e) Acreditar, con anterioridad a dictarse la propuesta de resolución de concesión, que se halla **al corriente en el cumplimiento** de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, en el supuesto de oposición a su consulta por parte del IASS.
- f) 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.
- g) Disponer de los **libros contables, registros diligenciados** y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- h) **Conservar los documentos justificativos** de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- i) **Adoptar las medidas de difusión** contenidas en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones. Las medidas podrán consistir en alguna de las enumeradas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.
- j) 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 se refiere a la Unidad de Control Interno 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 produzca 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 Unidad de Control Interno 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.

**DECIMO SEXTA.- REGIMEN JURÍDICO.**

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en su Reglamento de desarrollo, en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife y en las restantes normas de derecho administrativo.

Santa Cruz de Tenerife, a veinte de agosto de dos mil veinticuatro.

LA GERENTE, Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

**ANEXO I****DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR RELATIVA A LAS BASES DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LA DOTACIÓN DE MATERIAL, EQUIPAMIENTO Y GASTOS CORRIENTES NECESARIOS PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LOS CENTROS Y SERVICIOS DE DÍA DE ATENCIÓN A MENORES DE TITULARIDAD MUNICIPAL DE LA ISLA PARA EL EJERCICIO 2024 (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 y por tipos de gastos, haciendo una división entre los gastos inventariables y los no inventariables. 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:

<b>Criterio</b>	<b>Apartado de la Solicitud de Subvención</b>
<b>Denominación</b> del /los Centro/s o Servicio/s  <b>Fecha de Apertura</b> del /los Centro/s o Servicio/s	Breve Descripción de los antecedentes de la Línea de Subvención.
<b>1. Capacidad máxima de atención.</b>  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 Subvención.
<b>2. Edades de atención en los recursos.</b>  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 Subvención.
<b>3. Amplitud del horario o calendario de atención.</b>  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 Subvención.

<p><b>4. Alcance del Proyecto Socioeducativo.</b></p> <p>Síntesis descriptiva de servicios y de actividades previstos en el Proyecto Socioeducativo (deberá además adjuntarse copia del Proyecto Socioeducativo actualizado para su consulta).</p>	<p>Descripción de la Subvención.</p> <p>Temporalización de la subvención.</p>
<p><b>5. Autorización de apertura.</b></p> <p>Indicar fecha de la autorización de entrada en funcionamiento por parte de la Viceconsejería de Bienestar Social del Gobierno de Canarias (se deberá adjuntar copia de la autorización, y en su defecto adjuntar la solicitud de la misma ante dicha Viceconsejería).</p>	<p>Descripción de la Subvención.</p>
<p><b>6. Participación en actividades de Promoción del Bienestar Infantil.</b></p> <p>Síntesis descriptiva de servicios y de actividades previstos en el Proyecto Socioeducativo (deberá además adjuntarse copia Proyecto Socioeducativo actualizado para su consulta).</p>	<p>Descripción de la Subvención.</p> <p>Desarrollo de los contenidos de la subvención.</p> <p>Objetivo general y específicos.</p> <p>La información relativa al criterio 6.2 se comprobará de oficio por la Administración.</p>
<p><b>7. Participación en actividades de formación y mejora continua del Proyecto Insular de Proyecto Insular de apoyo a la red de Centros y Servicios de Día de Tenerife durante el ejercicio 2023.</b></p> <p>Relación de los recursos humanos con funciones socioeducativos dedicados a la actividad en cada uno de los recursos.</p>	<p>Descripción de la Subvención.</p> <p>Recursos humanos dedicados a la actividad.</p> <p>(El % de profesionales que participan se comprobará de oficio por la Administración).</p>

**2.- Presupuesto de gastos por parte de la empresa suministradora o prestadora de servicios,** indicando en el apartado de la Solicitud correspondiente al "Presupuesto Subvención", si se trata de un gasto inventariable o no inventariable.

**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.



**2.- GASTOS NO INVENTARIABLES**

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/la Alcalde/sa-Presidente

(firma electrónica)”

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA****Servicio de Contratación****ANUNCIO DELEGACIÓN COMPETENCIAS**

4742

156571

En cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptado en la Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de agosto de 2024, y en consonancia con lo dispuesto en el art. 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se hace pública la delegación del citado Consejo de Gobierno, con relación al expediente que a continuación se detalla:

Órgano delegado	Expediente	Competencia delegada
Miembro Corporativo Titular del Área de Agricultura, Ganadería, Pesca, Bienestar Animal, y Soberanía Alimentaria del Excmo. Cabildo Insular de La Palma	ACUERDO MARCO PARA EL "SUMINISTRO DE ALIMENTOS PARA LOS ANIMALES DE LA FINCA EXPERIMENTAL DE GARAFÍA " ANTONIO MANUEL DÍAZ RODRÍGUEZ " (EXP. 23/2024/CONT).	Delegar las restantes competencias de contratación relacionadas con el expediente (incluida la facultad para adjudicar el contrato, las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la persona contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable, así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del art. 190 LCSP).

En Santa Cruz de La Palma, a diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, firmado electrónicamente.

**Servicio de Contratación****ANUNCIO DELEGACIÓN COMPETENCIAS**

4743

156572

En cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptado en la Sesión Extraordinaria celebrada el día 2 de agosto de 2024, y en consonancia con lo dispuesto en el art. 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se hace pública la delegación del citado Consejo de Gobierno, con relación al expediente que a continuación se detalla:

Órgano delegado	Expediente	Competencia delegada
Miembro Corporativo Titular del Área de Medio Natural, Transición Ecológica y Lucha contra el Cambio Climático del Excmo. Cabildo Insular de La Palma	“SUMINISTRO DE UN SISTEMA DE VUELO NO TRIPULADO UAS (DRON CAUTIVO) Y ACCESORIOS PARA REFORZAR LA SEGURIDAD DE LOS SENDERISTAS” (Expte. 25/2024/CONT)	Delegar las restantes competencias de contratación relacionadas con el expediente (incluida la facultad para adjudicar el contrato, las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la persona contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable, así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del art. 190 LCSP).

En Santa Cruz de La Palma, a diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, firmado electrónicamente.

**Servicio de Contratación****ANUNCIO DELEGACIÓN COMPETENCIAS**

4744

156573

En cumplimiento del Acuerdo del Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, adoptado en la Sesión Extraordinaria celebrada el día 12 de agosto de 2024, y en consonancia con lo dispuesto en el art. 61.2 de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, se hace pública la delegación del citado Consejo de Gobierno, con relación al expediente que a continuación se detalla:

Órgano delegado	Expediente	Competencia delegada
Miembro Corporativo Titular del Área de Medio Natural, Transición Ecológica y Lucha contra el Cambio Climático del Excmo. Cabildo Insular de La Palma	"SUMINISTRO DE DE EQUIPOS Y MATERIAL PARA LA PREVENCIÓN Y EXTINCIÓN DE INCENDIOS FORESTAL. FONDOS FEADER" (EXP. 26/2024/CONT).	Delegar las restantes competencias de contratación relacionadas con el expediente (incluida la facultad para adjudicar el contrato, las prerrogativas para interpretarlo, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, declarar la responsabilidad imputable a la persona contratista a raíz de la ejecución del mismo, suspender dicha ejecución, acordar la resolución del contrato y determinar los efectos de ésta, con sujeción a la normativa aplicable, así como las facultades de inspección de las actividades desarrolladas por la persona contratista durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en el párrafo segundo del art. 190 LCSP).

En Santa Cruz de La Palma, a diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, firmado electrónicamente.

## Servicio de Apoyo al Órgano Ambiental

### ANUNCIO

4745

151653

Al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las personas que tengan la condición de interesadas de conformidad con lo dispuesto en el art. 5.1, letra g) de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, en el procedimiento de evaluación de impacto ambiental simplificada del proyecto PR-13/2023 “Establecimiento Extrahotelero de 3 casas en el medio rural y piscina”, en el término municipal de Garafia, y de conformidad con lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 9.4 del mismo texto legal, se comunica que la documentación correspondiente a dicho proyecto puede consultarse en la siguiente dirección electrónica: <http://organoambiental.cablalpalma.es/>.

El plazo para presentar alegaciones será de veinte días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de La Palma, a uno de agosto de dos mil veinticuatro.

LA CONSEJERA DEL ÁREA DE MEDIO NATURAL, TRANSICIÓN ECOLÓGICA, LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO, Jesús María Armas Domínguez, firmado digitalmente.

### AGULO

### ANUNCIO

4746

156544

ANUNCIO: APROBACIÓN DE LA CUENTA GENERAL EJERCICIO 2023.

De conformidad con lo previsto en el artículos 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, formulada y rendida la Cuenta General del presupuesto del Ayuntamiento de Agulo, correspondiente al ejercicio 2023, se expone al público el expediente en la Secretaría-Intervención de esta Entidad, sito Plaza Leoncio Bento nº 2, y en el Portal de Transparencia de esta Corporación ([www.eadmin.agulo.org/](http://www.eadmin.agulo.org/)

[transparencia](#)), con sus justificantes y el Informe de la Comisión Especial de Cuentas, de fecha 20 de AGOSTO de 2024, durante el plazo de QUINCE DÍAS, en el que los interesados podrán presentar las reclamaciones, reparos u observaciones que estimen pertinentes.

Acompañada de los informes de la Comisión Especial y de las reclamaciones y reparos formulados, si existieren, la cuenta general se someterá al Pleno de la corporación, para que, en su caso, pueda ser aprobada.

Agulo, a veintiuno de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Rosa Mª China Segredo, firmado electrónicamente.

## ARONA

### Alcaldía-Presidencia

### ANUNCIO

4747

156310

Que con fecha 31 de julio de 2024 se firma convenio de colaboración entre el Ayuntamiento de Arona y la CRUZ ROJA ESPAÑOLA para el desarrollo del proyecto “Aceleradores GO de empleo juvenil”, proyecto que se enmarca dentro del Programa de Empleo Juvenil Estatal FSE+, y tiene como misión generar oportunidades que mejoren la empleabilidad y el acceso a empleo de jóvenes beneficiarios del Sistema Nacional de Garantía Juvenil con edades comprendidas entre los 16 y 29 años con permiso de trabajo. Este proyecto que pretende ir reduciendo las brechas sociales, territoriales y de género para acelerar el proceso de emancipación y transición a la vida adulta. Su duración inicial será hasta el 31 de diciembre del presente, y podrá prorrogarse en cualquier momento antes de su finalización por acuerdo unánime de las partes hasta cuatro años adicionales.

Lo que se publica para general conocimiento.

En Arona, a veinte de agosto de dos mil veinticuatro.

Fátima Lemes Reverón, firmado electrónicamente.

**GRANADILLA DE ABONA****ANUNCIO**

4748

156241

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Resolución número 2024/3486 del Concejal de Régimen Interno del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de fecha 16 de agosto de 2024, se acordó en relación al procedimiento selectivo para la provisión de dos ( 2 ) plazas de LIMPIADOR/A grupo V, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el marco de los Procedimientos diferenciados Extraordinarios de Estabilización de Empleo Temporal, sistema concurso, en turno libre.

**PRIMERO.-** Declarar admitidos/as y excluidos/as definitivos/as a las personas del procedimiento selectivo para dos ( 2 ) plazas de LIMPIADOR/A grupo V, personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el marco de los Procedimientos diferenciados Extraordinarios de Estabilización de Empleo Temporal, sistema concurso, en turno libre.

ADMITIDOS/AS DEFINITIVOS/AS:

	<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
1	BETHENCOURT BARROSO	ANYELO	(...)32(...)-T
2	GARCÍA HERRERA	QUERENA	(...)26(...)-V
3	GÓMEZ GUZMÁN	BEATRIZ GABRIELA	(...)32(...)-P
4	HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	BEATRIZ	(...)95(...)-A
5	JIMENEZ GARZÓN	FRANCISCO	(...)41(...)-F
6	MELIÁN HERNÁNDEZ	MARIA MERCEDES	(...)74(...)-G
7	TEJERA GARCÍA	YURENA	(...)19(...)-K

EXCLUIDOS/AS DEFINITIVOS/AS:

No hay lista de excluidos/as al estar todas las solicitudes admitidas

**SEGUNDO.-** Nombrar como miembros del Tribunal Calificador a las personas que se mencionan a continuación:

- **Presidenta:** Dña Raquel Reina Rodríguez, Funcionaria de Carrera de la Subescala Técnica de de Administración General, Grupo A , Subgrupo A1 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Presidenta Suplente: Dña Andamana Gaspar Sosa, Funcionaria de Carrera de la Subescala Técnica de Administración General, Grupo A , Subgrupo A1 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

- **Secretario:** D. Miguel Ángel Domínguez Pérez, Funcionario de Carrera de la Subescala Técnica de Administración Especial, Psicólogo, Grupo A , Subgrupo A1 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Secretario Suplente: D. Manuel Órtiz Correa Funcionario de Carrera de la Subescala Técnica de Administración General, Grupo A , Subgrupo A1 y Secretario Accidental del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

- **Vocal 1:** Dña América Quintero Hernández, Personal Laboral Fijo Asesora Jurídica, Grupo I del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Vocal 1 Suplente: Dña Carmen Delgado González Personal Laboral Fijo Asesora Jurídica, Grupo I, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

- **Vocal 2 :** D. José Paredes Quesada Personal Laboral Fijo Técnico Tributario, Grupo II, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Vocal 2 Suplente: Sixto González Sosa, Personal Laboral Fijo Director de la Agencia de Desarrollo Local, Grupo I.

- **Vocal 3 :** Dña M.ª Indara Palacios de Luis, Personal Laboral Fijo Técnico Tributario, Grupo II del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Vocal 3 Suplente: Ana Cristina Delgado González, Personal Laboral Fijo Técnico Relaciones Laborales, Grupo II del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**TERCERO.-** Publicar anuncio de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

En Granadilla de Abona, a dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RÉGIMEN INTERNO, David Santos Delgado, firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

4749

156240

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Resolución número 2024/3490 del Concejal de Régimen Interno del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de fecha 16 de agosto de 2024, se acordó en relación al procedimiento selectivo para la provisión de dos ( 2 ) plazas de SEPULTURERO/A grupo V, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el marco de los Procedimientos diferenciados Extraordinarios de Estabilización de Empleo Temporal, sistema concurso, en turno libre.

**PRIMERO.-** Declarar admitidos/as y excluidos/as definitivos/as a las personas del procedimiento selectivo para dos ( 2 ) plazas de SEPULTURERO/A grupo V, personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el marco de los Procedimientos diferenciados Extraordinarios de Estabilización de Empleo Temporal, sistema concurso, en turno libre.

**ADMITIDOS/AS DEFINITIVOS/AS:**

	<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
<b>1</b>	BARRETO GONZALEZ	CARMELO FRANCISCO	(...)03(...)-J
<b>2</b>	BETHENCOURT BARROSO	ANYELO	(...)32(...)-T
<b>3</b>	DELGADO TOLEDO	URBANO MANUEL	(...)03(...)-P
<b>4</b>	FERNANDEZ MONTAÑEZ	JONATHAN	(...)79(...)-N
<b>5</b>	GONZALEZ BEAUTELL	FRANCISCO JAVIER	(...)19(...)-F
<b>6</b>	JIMENEZ GARZON	FRANCISCO	(...)41(...)-F
<b>7</b>	MARTIN TEJERA	FERNANDO ISMAEL	(...)99(...)-W

**EXCLUIDOS/AS DEFINITIVOS/AS:**

No hay lista de excluidos/as al estar todos las solicitudes admitidas

**SEGUNDO.-** Nombrar como miembros del Tribunal Calificador a las personas que se mencionan a continuación:

- **Presidenta:** Dña Raquel Reina Rodríguez, Funcionaria de Carrera de la Subescala Técnica de de Administración General, Grupo A , Subgrupo A1 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**Presidenta Suplente:** Dña Andamana Gaspar Sosa, Funcionaria de Carrera de la Subescala Técnica de Administración General, Grupo A , Subgrupo A1 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

- **Secretario:** D. Miguel Ángel Domínguez Pérez, Funcionario de Carrera de la Subescala Técnica de Administración Especial, Psicólogo, Grupo A , Subgrupo A1 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Secretario Suplente: D. Manuel Órtiz Correa Funcionario de Carrera de la Subescala Técnica de Administración General, Grupo A , Subgrupo A1 y Secretario Accidental del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

- **Vocal 1:** Dña M.ª Indara Palacios de Luis, Personal Laboral Fijo Técnico Tributario, Grupo II del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Vocal 1 Suplente: Ana Cristina Delgado González, Personal Laboral Fijo Técnico Relaciones Laborales, Grupo II del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

- **Vocal 2 :** D. José Paredes Quesada Personal Laboral Fijo Técnico Tributario, Grupo II, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Vocal 2 Suplente: Sixto González Sosa, Personal Laboral Fijo Director de la Agencia de Desarrollo Local, Grupo I.

- **Vocal 3 :** D. Antonio Jesús Casañas Cano, Laboral Fijo Operario, Grupo V, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Vocal 3 Suplente: D. Ricardo Rivero González, Funcionario de Carrera Subinspector de la Policía Local, Grupo A , Subgrupo A2 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**TERCERO.-** Publicar anuncio de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

En Granadilla de Abona, a dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RÉGIMEN INTERNO, David Santos Delgado, firmado electrónicamente.

**ANUNCIO**

4750

156239

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Resolución número 2024/3491 del Concejal de Régimen Interno del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de fecha 16 de agosto de 2024, se acordó en relación al procedimiento selectivo para la provisión de seis ( 6 ) plazas de PEÓN/A grupo V, personal laboral, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el marco de los Procedimientos diferenciados Extraordinarios de Estabilización de Empleo Temporal, sistema concurso, en turno libre.

**PRIMERO.-** Declarar admitidos/as y excluidos/as definitivos/as a las personas del procedimiento selectivo para seis ( 6 ) plazas de PEÓN/A grupo V, personal Laboral del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, en el marco de los Procedimientos diferenciados Extraordinarios de Estabilización de Empleo Temporal, sistema concurso, en turno libre.

**ADMITIDOS/AS DEFINITIVOS/AS:**

	<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
<b>1</b>	ACOSTA MACHIN	ALBERTO RUYMAN	(...)28(...)-S
<b>2</b>	BARRETO GONZALEZ	CARMELO FRANCISCO	(...)03(...)-J
<b>3</b>	BARROSO BARRERA	FRANCISCO JAVIER	(...)83(...)-M
<b>4</b>	BATISTA MONTESDEOCA	SAMUEL	(...)04(...)-P
<b>5</b>	BETHENCOURT BARROSO	ANYELO	(...)32(...)-T
<b>6</b>	CABRERA NEGRIN	SEBASTIAN ALEXIS	(...)07(...)-A
<b>7</b>	CABRERA TACORONTE	MIGUEL ANGEL	(...)20(...)-Y
<b>8</b>	CARRILLO CANO	BEATRIZ	(...)07(...)-E
<b>9</b>	CORREA PEREZ	PABLO	(...)06(...)-E
<b>10</b>	CRUZ GUTIERREZ	ALVARO RUYMAN	(...)23(...)-C
<b>11</b>	FERNANDEZ MONTAÑEZ	JONATHAN	(...)79(...)-N
<b>12</b>	FERNANDEZ REQUEJO	JUAN JOSE	(...)87(...)-H
<b>13</b>	GONZALEZ PIMIENTA	MANUEL	(...)70(...)-Q
<b>14</b>	HERNANDEZ GOMEZ	AGUSTIN	(...)59(...)-Z
<b>15</b>	HERNANDEZ GONZALEZ	BEATRIZ	(...)95(...)-A
<b>16</b>	JIMENEZ GARZON	FRANCISCO	(...)41(...)-F
<b>17</b>	MARTIN BARRETO	ADRIAN	(...)27(...)-A

18	MARTIN DARIAS	MOISES	(...)15(...)-F
19	OBAL GASPAR	ANTONIO DANIEL	(...)32(...)-P
20	SAMARIN ROSA DE LA	JONAY	(...)25(...)-C
21	TORRES GONZALEZ	JUAN ANTONIO	(...)92(...)-X
22	VERA PLASENCIA	PEDRO LUIS	(...)07(...)-C

EXCLUIDOS/AS DEFINITIVOS/AS:

No hay lista de excluidos/as al estar todos las solicitudes admitidas

**SEGUNDO.-** Nombrar como miembros del Tribunal Calificador a las personas que se mencionan a continuación:

- **Presidenta:** Dña Raquel Reina Rodríguez, Funcionaria de Carrera de la Subescala Técnica de de Administración General, Grupo A , Subgrupo A1 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Presidenta Suplente: Dña Andamana Gaspar Sosa, Funcionaria de Carrera de la Subescala Técnica de Administración General, Grupo A , Subgrupo A1 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

- **Secretario:** D. Miguel Ángel Domínguez Pérez, Funcionario de Carrera de la Subescala Técnica de Administración Especial, Psicólogo, Grupo A , Subgrupo A1 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Secretario Suplente: D. Manuel Órtiz Correa Funcionario de Carrera de la Subescala Técnica de Administración General, Grupo A , Subgrupo A1 y Secretario Accidental del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

- **Vocal 1:** Dña M.ª Indara Palacios de Luis, Personal Laboral Fijo Técnico Tributario, Grupo II del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Vocal 1 Suplente: Ana Cristina Delgado González, Personal Laboral Fijo Técnico Relaciones Laborales, Grupo II del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

- **Vocal 2 :** D. José Paredes Quesada Personal Laboral Fijo Técnico Tributario, Grupo II, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Vocal 2 Suplente: Sixto González Sosa, Personal Laboral Fijo Director de la Agencia de Desarrollo Local, Grupo I.

- **Vocal 3** : D. Antonio Jesús Casañas Cano, Laboral Fijo Operario, Grupo V, del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

Vocal 3 Suplente: D. Ricardo Rivero González, Funcionario de Carrera Subinspector de la Policía Local, Grupo A , Subgrupo A2 del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

**TERCERO.-** Publicar anuncio de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

En Granadilla de Abona, a dieciséis de agosto de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE RÉGIMEN INTERNO, David Santos Delgado, firmado electrónicamente.

## GUÍA DE ISORA

### ANUNCIO

**4751****156773**

En cumplimiento de cuanto dispone el artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y una vez que ha sido debidamente informada por la Comisión Especial de Cuentas, se expone al público, la Cuenta General correspondiente al ejercicio 2023, por un plazo de 15 días, durante los cuales quienes se estimen interesados podrán presentar reclamaciones, reparos u observaciones que tengan por convenientes.

En Guía de Isora, a veintidós de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Carlos Javier Álvarez Hernández, documento firmado electrónicamente.

## ICOD DE LOS VINOS

### Régimen Jurídico e Interior

#### ANUNCIO

**4752****156743**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 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, se hace público que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 15 de mayo de 2024, se delegó en la Señora Concejala de este Ayuntamiento Doña Sonia Martín Meneses, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 18.05.2024.

En Icod de los Vinos, a dieciocho de junio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Javier Sierra Jorge, documento firmado electrónicamente.

### Régimen Jurídico e Interior

#### ANUNCIO

**4753****156691**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 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, se hace público que, mediante Resolución de

Alcaldía de fecha 15 de mayo de 2024, se delegó en la Señora Concejala de este Ayuntamiento Dña. María Soledad Palenzuela Cabrera, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 18.05.2024.

En Icod de los Vinos, a dieciocho de junio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Javier Sierra Jorge, documento firmado electrónicamente.

### Régimen Jurídico e Interior

#### ANUNCIO

**4754****156764**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 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, se hace público que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 10 de junio de 2024, se delegó en la Señora Concejala de este Ayuntamiento DOÑA CATHAYSA CANDELARIA CONCEPCIÓN MESA, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 15 de junio de 2024.

En Icod de los Vinos, a veintiséis de junio de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Javier Sierra Jorge, documento firmado electrónicamente.

### Régimen Jurídico e Interior

#### ANUNCIO

**4755****156771**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 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, se hace público que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 11 de junio de 2024, se delegó en la Señora Concejala de este Ayuntamiento DOÑA TANIA GUTIÉRREZ DELGADO, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 15 de junio de 2024.

En Icod de los Vinos, a trece de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Mónica Hernández González, documento firmado electrónicamente.

**Régimen Jurídico e Interior****ANUNCIO****4756****156781**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 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, se hace público que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 18 de junio de 2024, se delegó en la Señora Concejala de este Ayuntamiento DOÑA VERÓNICA GONZÁLEZ GARCÍA, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 22 de junio de 2024.

En Icod de los Vinos, a trece de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Mónica Hernández González, documento firmado electrónicamente.

**Régimen Jurídico e Interior****ANUNCIO****4757****156796**

En cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 44 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, se hace público que, mediante Resolución de Alcaldía de fecha 24 de junio de 2024, se delegó en la Señora Concejala de este Ayuntamiento DOÑA MARÍA COROMOTO YANES GONZÁLEZ, la competencia para la celebración de matrimonio civil a fecha 29 de junio de 2024.

En Icod de los Vinos, a trece de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA ACCIDENTAL, Mónica Hernández González, documento firmado electrónicamente.

**Régimen Jurídico e Interior****ANUNCIO****4758****156876**

En virtud de la Resolución de la ALCALDÍA-PRESIDENCIA nº 2018, de 19 de agosto de 2024 del Ayuntamiento de Icod de los Vinos (Santa Cruz de Tenerife), selección de candidatos/as al puesto de Gerente de la empresa municipal ICODTESA.

En el Boletín de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 93, de fecha 2 de agosto de 2024 se han publicado las Bases que han de regir la convocatoria para proveer la plaza de Gerente, uno de los órganos de dirección y administración de la empresa contemplados en el artículo 90 del Decreto de 17 de junio de 1955 por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

El plazo de presentación de instancias será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Los sucesivos anuncios referentes a estas convocatorias, cuando procedan y de conformidad con las bases, se harán públicos en la página web en el siguiente <https://icoddelosvinos.es/> y tablones de anuncio tanto de la empresa como del Excmo. Ayuntamiento de Icod de los Vinos.

En Icod de los Vinos, a diecinueve de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Javier Sierra Jorge, documento firmado electrónicamente.

**PUERTO DE LA CRUZ****Área de Desarrollo Económico, Igualdad, Patrimonio y Gestión de Personal****ANUNCIO**

4759

156109

Expte.:16801/2022.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2024-2817, de fecha 6 de agosto de 2024, se ha resuelto aprobar la siguiente relación definitiva de aspirantes admitidos/as y miembros del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de ADMINISTRATIVO, vacante en la plantilla de personal laboral, mediante el procedimiento de concurso.

**RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS**

<b>APELLIDOS</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>DNI</b>
BARROSO CARRASCO	ESTHER MARGARITA	***1065**
CHÁVEZ PEÑA	LUZ MARÍA	***4206**
GARCÍA RODRÍGUEZ	MARÍA SILVIA	***6666**
GONZÁLEZ CASTRO	JOVITA SOFÍA	***8802**
GONZÁLEZ FEBLES	ALICIA	***6419**
GONZÁLEZ HERNÁNDEZ	MARÍA DEL ROSARIO	***7550**
GONZÁLEZ MÉNDEZ	MARÍA DÁCIL	***0689**
HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ	MARÍA SUNIVA	***5504**
LÓPEZ DÍAZ	ZEBENZUI GUSTAVO	***1034**
MEDINA HERNÁNDEZ	ARMINDA MARÍA	***4547**
PÉREZ DEL PINO	GILBERTO JOSÉ	***6491**
PÉREZ RODRÍGUEZ	ANA MARÍA	***5315**
SALAZAR TRUJILLO	INMACULADA CONCEPCIÓN	***0598**
SÁNCHEZ PARRA	REYNALDO	***2755**

La designación del Tribunal Calificador de dicho proceso selectivo es el siguiente:

**PRESIDENTE/A**

Titular: D. Antonio Javier González Pérez, Médico del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: D. Marcos Eustaquio Ravelo Hernández, Técnico Informático del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

**SECRETARIO/A**

Titular: Dña. Rosa María Santos Martín, Administrativa del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: D. Antonio J. Rodríguez Escobar, Administrativo del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

## **VOCALES**

Titular: D. Emilio José Zamora González, Gerente del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: Bonifacio Mesa Domínguez, Encargado del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Titular: Margarita González López, Gestora Administrativa del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: Carmen Viviana Hernández Santos, Psicóloga del Ayuntamiento de Los Realejos.

Titular: D. Luis Carrasco Mesa, Gerente del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: Gloria del Pilar Gutiérrez Arteaga, Asesora mujer del Ayuntamiento de Los Realejos.

Titular: D. Jaime García García, Técnico Especialista Informático del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Suplente: Vicente Rodríguez Padilla, Delineante del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puerto de la Cruz, a trece de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Marco González Mesa, documento firmado electrónicamente.

**Área de Desarrollo Económico, Patrimonio y Gestión de Personal****ANUNCIO**

4760

156111

Expte.:16802/2022.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2024-2883, de fecha 9 de agosto de 2024, se ha resuelto aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de ASESOR/A DE LA MUJER, vacante en la plantilla de personal laboral, mediante el procedimiento de concurso.

**RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS**

<b>DNI</b>	<b>NOMBRE</b>
***9257 **	SANDRA MARÍA BACALLADO AFONSO

**RELACIONES PROVISIONAL ASPIRANTE EXCLUIDOS**

<b>DNI</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>CAUSA DE EX- CLUSIÓN</b>
***8167* *	DEBORA ESTEFANIA HERNÁNDEZ LORENZO	4

<b>CAUSAS DE EXCLUSIÓN</b>
1. No aporta Anexo I.
2. No aporta justificante de pago/ Ingreso en plazo ó menor importe.
3. No aporta DNI.
4. No aporta titulación exigida.
5. Solicitud presentada fuera de plazo.

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los omitidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha resolución en el boletín oficial de la provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a doce de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Marco González Mesa, documento firmado electrónicamente.

**Área de Desarrollo Económico, Patrimonio y Gestión de Personal****ANUNCIO**

4761

156110

Expte.:16823/2022.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 2024-2884, de fecha 9 de agosto de 2024, se ha resuelto aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de PSICÓLOGO/A, vacante en la plantilla de personal laboral, mediante el procedimiento de concurso.

**RELACIÓN PROVISIONAL DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS**

<b>APELLIDOS</b>	<b>DNI</b>
AZAHARA BOLAÑOS RAMOS	***6986**
BÁRBARA DAYANA ESPINOSA GARCÍA	***5293**
BÁRBARA MARGARITA CHAVES BAEZA	***2844**
BARBARA RODRIGUEZ GARCÍA	***3661**
CYNTHIA PAOLA MONTERO RIVERA	***5783**
JOSÉ ANGEL SUAREZ ALONSO	***5264**
LUCÍA NOEMÍ SOSA PAEZ	***2104**
MARTA VÁZQUEZ GANCEDO	***6320**
MARÍA CANDELARIA GARCÍA RIVERO	***5985**
SANDRA RODRÍGUEZ CHINEA	***3085**
TATIANA EXPÓSITO GONZÁLEZ	***3127**
TINDAYA LORENZO LÓPEZ	***1954**

Los/as aspirantes excluidos/as, así como los omitidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha resolución en el boletín oficial de la provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a doce de agosto de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Marco González Mesa, documento firmado electrónicamente.

## SAN MIGUEL DE ABONA

## ANUNCIO

4762

156696

Expediente n.º: 4998/2024

**ANUNCIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE DIRECTOR/A ESCUELA INFANTIL (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2, CÓDIGO ESC.F.01), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, SUJETA AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

En San Miguel de Abona, a 9 de agosto de 2024, se reúne el Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de acceso de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Director/a Escuela Infantil (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Código ESC.F.01), incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, adoptando los acuerdos que seguidamente se detallan:

**Primero.-** Aprobar la valoración y el orden de puntuación total del Concurso de méritos de la siguiente candidata, conforme al siguiente resultado:

**1. RUTH HERNÁNDEZ BLANCH \*\*\*0667\*\***

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	6
ANTIGÜEDAD	3
FORMACIÓN	0,94
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>	<b>9,94</b>

**2. ANA MARÍA GALEOTE PÉREZ \*\*\*2366\*\***

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	0
ANTIGÜEDAD	0
FORMACIÓN	1
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>	<b>1</b>

**3. DOMINGO AFONSO NODA \*\*\*8337\*\***

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	0
ANTIGÜEDAD	0
FORMACIÓN	0,3
<b>TOTAL PUNTUACIÓN</b>	<b>0,3</b>

**Segundo.-** Publicar los acuerdos adoptados por el Tribunal calificador en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página Web municipal en la sección de empleo público y en el Boletín Oficial de la Provincia, acordándose por el Tribunal, y por unanimidad, establecer un plazo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para solicitar la revisión de dichas calificaciones.

Lo que se hace público y para general conocimiento.

San Miguel de Abona, a doce de agosto de dos mil veinticuatro.

EL INTERVENTOR, Juan Luis Fernández del Torco Padrón.- LA TÉCNICO DE ADM. GENERAL, María Aurora Rancel Domínguez, documento firmado electrónicamente.

**SANTA CRUZ DE LA PALMA****Deportes****ANUNCIO**

4763

156231

Exp: 006864/2024

Habiendo transcurrido el plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES de exposición al público del expediente relativo a **“BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA”**, según anuncio hecho público en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife número 85, de fecha Lunes 15 de julio de 2024, tablón de anuncios, página web y Sede Electrónica del Excmo. Ayto. de Santa Cruz de La Palma, y no habiéndose presentado alegaciones, queda definitivamente aprobado dicho documento en virtud del acuerdo adoptado por el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma en sesión ordinaria celebrada con fecha 5 de julio de 2024.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; se hace constar que el texto íntegro de las referidas **“BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA”** es el que se transcribe a continuación:

**“BASES GENERALES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES DEPORTIVAS DEL MUNICIPIO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA**

**Base 1ª.- Objeto y Finalidad.**

*Las presentes bases tienen por objeto regular la concesión de subvenciones destinadas a la organización y ejecución de eventos deportivos propios, y la financiación de los gastos ocasionados con motivo de la participación de los clubes y asociaciones deportivas del municipio de Santa Cruz de La Palma en diferentes competiciones.*

*En las presentes bases se estructuran y determinan los criterios y el procedimiento para la concesión de subvenciones tendentes a fomentar la práctica deportiva en el municipio, y garantizar a los interesados, en igualdad de condiciones, el acceso a estas disposiciones dinerarias para su destino a los objetivos determinados en el apartado anterior.*

**Base 2ª.- Beneficiarios.**

*Podrán obtener la condición de beneficiarios de la presente subvención aquellos clubes y asociaciones deportivas sin ánimo de lucro, legalmente constituidas, con domicilio social en el municipio de S/C de La Palma e inscritas en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias y que no sean beneficiarios de otras ayudas nominativas y/o directas por parte del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.*

**Base 3ª.- Exclusiones.**

*No podrán obtener la condición de beneficiarios las entidades que concurran en alguna de las circunstancias siguientes:*

*a) Aquellas sobre las que hubiera recaído resolución de reintegro de subvenciones objeto de regulación por las presentes Bases, o hayan incurrido en deudas con el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma o tuvieran pendiente de justificar cualquier otra aportación del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.*

b) Aquellas en quienes concurra alguna de las circunstancias o prohibiciones que se establecen el art. 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

c) Aquellas que tengan el carácter de Federación o Delegación de ámbito insular.

d) Los deportistas individuales.

#### **Base 4ª.- Requisitos generales.**

Podrán obtener la condición de beneficiarios los clubes y entidades deportivas que, concurriendo en las circunstancias previstas en las presentes bases reguladoras, reúnan los requisitos establecidos en la correspondiente convocatoria con carácter previo a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

#### **Base 5ª.- Dotación económica.**

La concesión de las ayudas previstas en las presentes Bases estará limitada a las disponibilidades presupuestarias que se determinen al efecto en cada convocatoria específica.

#### **Base 6ª.- Régimen jurídico.**

-Ordenanza General Reguladora de las Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma para finalidades culturales, turísticas, deportivas, docentes, juveniles, sanitarias, medio ambiente, de cooperación, participación vecinal, consumo, servicios sociales y otras (BOP nº 56 de 12 de abril de 2005).

-Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS).

-Real Decreto 887/2006, de 21 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de subvenciones (RLGS).

-Las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma para cada ejercicio.

-Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas

-Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común

-Cualesquiera otras disposiciones que por su naturaleza resulte de aplicación.

#### **Base 7ª.- Compatibilidad.**

El importe de las ayudas reguladas en las presentes Bases en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros Entes públicos o privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

#### **Base 8ª.- Cuantía de la Subvención.**

La cuantía máxima a conceder a cada beneficiario se establece en el 100% del presupuesto del proyecto presentado con el límite que se establezca en cada convocatoria específica.

#### **Base 9ª.- Convocatoria.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento de concesión será el de concurrencia competitiva, y se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada mediante Decreto de la Alcaldía, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife a por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

#### **Base 10ª.- Gastos subvencionables.**

Serán objeto de subvención los gastos directos, derivados específicamente del desarrollo de la actividad deportiva propia del club o entidad deportiva, realizados en el período establecido en cada convocatoria específica.

Tendrán la consideración de gastos subvencionables los siguientes:

- Licencias federativas y seguros

- Gastos de personal técnico.

- Gastos de arbitraje.

- Gastos en dietas y alojamiento de deportistas y técnicos.

- Gastos de desplazamiento no subvencionados por otras Administraciones Públicas
- Gastos por inscripción en competiciones oficiales
- Equipamiento y material deportivo.
- Gastos de atención médica y rehabilitación.
- Gastos de asistencia técnica (entrenadores, monitores y especialistas)
- Gastos en arrendamiento de inmuebles, elementos de transporte o maquinaria.
- Gastos de publicidad
- Cualesquiera otros que estén relacionados directamente con el fomento y la práctica deportiva.

En ningún caso serán subvencionables los gastos que se destinen a celebraciones, comidas de hermandad u otras de semejante naturaleza, así como los derivados de actividades que vulneren los valores del deporte.

Tampoco serán subvencionables los intereses deudores de las cuentas bancarias, intereses, recargos y sanciones administrativas y penales ni los gastos de procedimientos judiciales.

**Base 11ª.- Documentación a presentar.**

Las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado que se adjunta como ANEXO I, cumplimentado en todos sus apartados y que estará disponible en la página web ([www.santacruzdelapalma.es](http://www.santacruzdelapalma.es)).

La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicionada de las bases y la convocatoria, así como de los requisitos y obligaciones que se contienen en las mismas.

Al modelo de solicitud (ANEXO I) deberá adjuntarse la siguiente documentación, en originales o copias debidamente compulsadas o bastanteadas:

1. Documento acreditativo de la personalidad del solicitante (CIF del club o entidad deportiva).
2. DNI en vigor del representante legal de la entidad solicitante (Presidente/a).
3. Declaración responsable de su inscripción en el Registro de Entidades Deportivas del Gobierno de Canarias.
4. Certificación emitida por la federación de ámbito local, provincial, regional o nacional según se trate, recogiendo la fecha de alta en la misma y el número de equipos-deportistas para los que se ha tramitado licencia.
5. Certificación expedida por el Secretario del club o entidad, donde se haga constar el nombre, DNI y fecha de nombramiento del Presidente o representante legal.
6. Certificación expedida por el Secretario del club o entidad, donde se haga constar el nombre del club o entidad, el CIF, así como el domicilio social o el domicilio del club o entidad a efectos de notificaciones.
7. Certificación expedida por el Secretario del club o entidad, donde se haga constar el nombre, D.N.I. y datos de identificación de los miembros de la Junta Directiva.
8. Certificación expedida por el Secretario del club o entidad, donde se haga constar el número de socios al corriente de cuotas y las efectivamente cobradas en el ejercicio anual y en el precedente.
9. Memoria detallada de las actuaciones de todo tipo que haya desarrollado la entidad en el período que determine la convocatoria, así como el/los calendarios de las competiciones en las que haya participado.
10. Relación de monitores/entrenadores de la entidad con copia de la titulación máxima que posee con respecto a la modalidad que imparte o certificación de la misma por la Federación deportiva correspondiente.
11. Declaración responsable del interesado o del representante de la entidad de no hallarse el mismo o la entidad que representa en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
12. Certificaciones acreditativas de estar al corriente en cuanto a obligaciones con la Agencia Tributaria Estatal, Agencia Tributaria Canaria y Seguridad Social; pudiendo autorizar a que el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma los obtenga de forma directa, en los casos que así sea posible.
13. Datos de la entidad bancaria a la que se ha de transferir el importe de la subvención que pudiera concederse, mediante la presentación del "modelo de alta a terceros" que se acompaña a estas bases.
14. Declaración jurada de las subvenciones recibidas de otras administraciones públicas y/o entidades privadas en la temporada o anualidad en que se efectúe la convocatoria para los gastos comprensivos del proyecto para el que se solicita subvención.
15. Memoria general y económica de la entidad (ANEXO II).
16. Memoria descriptiva del Proyecto para el que se solicita subvención (ANEXO III).
17. Presupuesto detallado del Proyecto para el que se solicita subvención (ANEXO IV).

18. Memoria descriptiva y gráfica de la actividad realizada.

19. Cuenta justificativa comprensiva de la totalidad de los gastos para los que se solicita subvención según el modelo normalizado denominado (ANEXO V), acompañada de las correspondientes facturas y justificantes de pago.

Las facturas deberán contener al menos los siguientes datos:

-Identificación clara tanto del proveedor como del cliente (NIF/CIF, nombre y apellidos, denominación social, dirección completa).

-Número de factura.

-Lugar y fecha de expedición.

-Descripción suficiente de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos y la forma de pago.

-Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante, ajustados a la normativa del IGIC.

-Retenciones aplicables, ajustadas a la normativa del IRPF.

-Las facturas que no contengan todos y cada uno de los datos arriba reseñados no serán tenidas en cuenta como gastos subvencionables.

Las facturas deberán ir acompañadas de la documentación acreditativa del pago de las mismas de la siguiente forma:

-Para facturas pagadas mediante transferencia bancaria, extracto bancario que refleje la operación, tomando como fecha de referencia para la cuenta justificativa aquella en la que se haya realizado el movimiento de fondos.

-Para facturas pagadas en efectivo, recibo del proveedor en el que conste: datos identificativos del proveedor, número de factura, forma de pago, importe y fecha de pago, debidamente firmado y sellado. Sólo se admitirán pagos en metálico siempre y cuando el importe de cada pago sea inferior a 300 euros y la suma total de los mismos no supere la cantidad de 1.000 euros.

-En el caso, de pagos fraccionados por un mismo concepto, a efectos de justificación y determinación del límite de la cantidad permitida pagada en efectivo se tendrá en cuenta el importe total de la inversión o gasto recogido en el párrafo anterior.

-Para facturas pagadas mediante tarjeta de crédito, copia del justificante de dicho pago.

-Para facturas pagadas mediante talón o cheque bancario, letras de cambio o pagarés, copias de los mismos y extracto bancario que refleje la operación. En estos casos, se tomará como fecha de referencia aquella en la que figure en la cuenta bancaria el movimiento del pago efectivamente abonado.

En el supuesto de que algunos de los documentos exigidos ya estuvieran en poder de este Ayuntamiento, el solicitante podrá hacer uso de su derecho a no presentarlos nuevamente si no han sufrido variación, haciendo constar la fecha y órgano o dependencia en que fueron presentados, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

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

#### **Base 12ª.- Lugar y Plazo de Presentación.**

La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ha establecido el uso de medios electrónicos de forma obligatoria para las personas jurídicas y entidades sin personalidad, y de forma voluntaria para las personas físicas, en sus relaciones con la Administración.

El tenor literal del artículo 14.2 del citado texto legal es el siguiente: "En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

a) Las personas jurídicas.

b) Las entidades sin personalidad jurídica.

c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso. Dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.

d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración".

Esta obligación supone que las personas y entidades relacionadas en el citado precepto han de presentar los escritos,

recursos y reclamaciones a través de la sede electrónica de este Organismo (<https://sede.santacruzdelapalma.es>) o, en caso de imposibilidad, a través del Registro Electrónico General/Común de la Administración General del Estado (<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.doc>).

El plazo de presentación de solicitudes es de UN MES contado a partir del día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de La Provincia. Las solicitudes que se presenten fuera de plazo serán inadmitidas.

#### **Base 13ª.- Subsanación de solicitudes.**

Recibida la solicitud, se comprobará si reúne los requisitos exigidos y si se acompaña a la misma la preceptiva documentación, requiriéndose en caso contrario al interesado para que en el plazo de diez (10) días hábiles, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

#### **Base 14ª.-Procedimiento de Instrucción, Resolución y Notificación**

La concesión de subvenciones con arreglo a las presentes bases se efectuará a través del procedimiento de concurrencia competitiva, regulado en los arts. 22.1 y 23 al 27 de la Ley General de Subvenciones, mediante el cual la valoración las solicitudes se realiza a partir de los criterios fijados en la Base 15ª

La instrucción del procedimiento corresponde a la concejalía de Deportes de este Excmo. Ayuntamiento, que realizará, de oficio, cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en cuya virtud debe formularse la propuesta de resolución, comprendiendo dichas actividades las previstas en el art. 24.3 de la Ley General de Subvenciones.

Se efectuará una fase de previa de evaluación de las solicitudes conforme a los criterios establecidos en las bases, en la que el órgano instructor verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario.

De conformidad con lo establecido en el artículo 22.1 y 24.4 de la LGS, una vez evaluadas las solicitudes, desde la concejalía de Deportes se elevará una propuesta a la Comisión Informativa competente por razón de la materia, a efectos de la emisión de informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista del expediente y del dictamen emitido por la Comisión Informativa, formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será publicada en el Tablón de Anuncios Electrónico de la Corporación, concediéndoles un plazo de DIEZ (10) DÍAS hábiles para presentar alegaciones. No obstante, se podrá prescindir de este 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 carácter de definitiva.

Examinadas las alegaciones, en su caso, aducidas por los interesados, se formulará por el órgano instructor propuesta de resolución definitiva, cuyo contenido se ajustará a lo previsto en el art. 24.4 de la Ley General de Subvenciones y contendrá informe en el que conste que de la información que obra en su poder se desprende que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas.

La propuesta de resolución definitiva se publicará en el Tablón de Anuncios Electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento, a fin de que en plazo máximo de CINCO (5) DÍAS hábiles comuniquen su aceptación. En caso de no comunicación de la aceptación dentro del plazo previsto o de no aceptación de la propuesta de resolución definitiva, se entenderá que desisten de su solicitud.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente al Excmo. Ayuntamiento de S/C de La Palma, mientras no se haya dictado la resolución de concesión.

Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva por la Concejalía de Deportes, previo informe de la Intervención, se resolverá el procedimiento mediante Decreto de la Alcaldía, motivando el acuerdo que adopte en los informes, propuestas y aceptaciones obrantes en el expediente, detallando los fundamentos tenidos en cuenta y

*haciendo constar tanto la relación de solicitantes a los que se concede la subvención, como de manera expresa, la relación correspondiente a los solicitantes a los que se desestima su solicitud y sus causas.*

*La resolución del procedimiento se notificará a los interesados en la forma y términos regulados en los arts. 40 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.*

*El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de SEIS (6) MESES, computados a partir del día siguiente a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legítima a los interesados, conllevará la desestimación de su solicitud por silencio administrativo, sin perjuicio que con posterioridad sea resuelta de forma expresa.*

**Base 15ª.- Criterios de valoración**

*Los criterios de valoración serán los siguientes:*

*Criterio 1: Número de deportistas federados activos a partir de la categoría prebenjamín.*

*De 1 a 20: 1 punto  
De 21 a 50: 3 puntos  
De 51 a 80: 5 puntos  
De 81 a 100: 7 puntos  
Más de 100: 10 puntos*

*Criterio 2: Jornadas de competición federada en las que se participa.*

*Menos de 20: 2 puntos  
De 21 a 39: 5 puntos  
De 40 a 59: 7 puntos  
Más de 60: 10 puntos*

*Criterio 3: Número de competiciones federadas en las que se participa.*

*1-2 competiciones: 2 puntos  
3-5 competiciones: 5 puntos Más de seis: 10 puntos*

*Criterio 4: Categorías federadas activas.*

*Senior: 5 puntos  
Categorías inferiores: 5 puntos Senior + Cat. Inferiores: 10 puntos*

*Criterio 5: Ámbito de repercusión*

*Insular: 5 puntos  
Provincial/Regional: 15 puntos Nacional/ Internacional: 25 puntos*

*Criterio 6: Colaboración con el Ayuntamiento*

*Una actividad: 2 puntos 2-3 actividades: 5 puntos  
4 o más: 10 puntos*

*Se presentará informe de las actuaciones realizadas que será ratificado por la concejalía de Deportes de esta institución*

**Criterio 7: Número de técnicos según titulación y licencia federativa en vigor**

Por cada Monitor Nivel 0: 2 puntos

Por cada Monitor Nivel I: 4 puntos

Por cada Monitor Nivel II: 6 puntos

Por cada Monitor TAFAD: 6 puntos

Por cada Entrenador Nacional: 8 puntos

Por cada Maestro Especialista en Educación Física: 8 puntos Por cada Licenciado en Educación Física: 8 puntos.

Se podrá obtener hasta un máximo de 50 puntos. Sólo serán válidos los entrenadores de equipos a partir de la categoría prebenjamín (incluida ésta). Se deberá presentar copia compulsada de la licencia federativa del técnico por el club solicitante durante la temporada en que se efectúe la convocatoria.

Sólo se tendrá en cuenta la titulación superior en la modalidad deportiva que se trate, pudiendo acreditar el mismo entrenador, otra titulación diferente en otra modalidad deportiva.

**Criterio 8: Antigüedad en el Registro de Entidades Deportivas Canarias, en la Federación o en la delegación correspondiente**

Por cada año: 1 punto hasta un máximo de 20

**Criterio 9: Proyectos que se correspondan con actuaciones concretas que persigan como fin primordial la participación ciudadana y sean de interés público municipal**

Hasta 10 puntos

Será necesario alcanzar una puntuación mínima de 20 puntos para que el proyecto sea objeto de subvención.

**Base 16ª.- Obligaciones del beneficiario.**

Los beneficiarios de la subvención quedarán obligados a:

1. Cumplir con las condiciones establecidas en la resolución de concesión.
2. Comunicar la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad procedentes de cualquiera de las administraciones o entes públicos o privados. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca.
3. Hacer constar en toda información o publicidad que se haga de las actividades deportivas que las mismas están subvencionadas por el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.
4. Someterse a las actuaciones de comprobación de la veracidad de la documentación presentada, a todos los efectos, así como a las inspecciones y controles que se estimen necesarios para verificar la correcta aplicación de la subvención concedida.
5. Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión de la subvención.
6. 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.
7. Proceder al reintegro de los fondos indebidamente percibidos en los supuestos previstos en la normativa vigente.
8. Autorizar la publicación de la información detallada sobre el proyecto de actividad a desarrollar o sobre la actividad desarrollada en la web del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma o en cualquier otro medio o soporte.

**Base 17ª.- Abono de la subvención.**

El pago de la subvención se realizará con carácter general, en un plazo de DOS MESES (2) a partir de la fecha de Resolución Definitiva de concesión, previa aceptación expresa por parte de la entidad-club beneficiario.

**Base 18ª.- Incumplimientos, infracciones y sanciones**

Se entienden como incumplimiento y/o infracciones cualesquiera acciones u omisiones de las que se deriven incumplimientos de las obligaciones establecidas en las presentes bases.

Serán de aplicación a las infracciones administrativas en materia de subvenciones, regulación de responsabilidades y resto de materias concordantes las disposiciones que se contienen en el capítulo I del título IV de la Ley General de Subvenciones, siendo igualmente de aplicación tales disposiciones legales a las sanciones a imponer.

En cualquier caso, serán causa de reintegro las establecidas en la Ley General de Subvenciones, resultando de aplicación al reintegro y su procedimiento lo establecido en el título II de la mencionada Ley.

**Base 19.- Vigencia**

Las presentes bases entrarán en vigor, una vez aprobadas por el Pleno de la Corporación y publicado su texto en el Boletín Oficial de la Provincia y página web municipal.

**ANEXO I  
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN**

D /D<sup>a</sup>. ..... con D.N.I..... en su calidad de de la ENTIDAD ..... con C.I.F. ...., domicilio para notificaciones en ..... de Santa Cruz de La Palma, teléfono de contacto....., e-mail .....

**EXPONE:**

Que a la vista de la convocatoria de subvenciones a entidades y clubes deportivos del municipio de Santa Cruz de La Palma para las temporada/s ...../..... o anualidad/es ....., considerando reunir todos los requisitos exigidos, según se muestra en los documentos que se adjuntan y con la expresa aceptación de todos los términos de la citada convocatoria, y de los requisitos y obligaciones que se contienen en la misma.

**SOLICITA:**

Le sea concedida una subvención de .....€, para el proyecto ..... cuyo coste total asciende a .....€, para lo que se adjuntan los documentos requeridos cuya veracidad certifico.

En ..... , a ..... de..... de 20....  
(Firma y sello del solicitante)

Documentos que se adjuntan (los señalados en el apartado sexto de las bases).

- 1. ....
- 2. ....
- 3. ....
- 4. ....
- 5. ....
- 6. ....
- 7. ....
- 8. ....
- 9. ....
- 10. ....
- 11. ....
- 12. ....
- 13. ....
- 14. ....
- 15. ....
- 16. ....
- 17. ....
- 18. ....
- 19. ....

**ANEXO II**  
**MEMORIA GENERAL DE LA ENTIDAD DE LA/S TEMPORADA/S**

-Denominación del club/entidad:

-Domicilio:

-C.P:

-Localidad:

-Teléfono:

-Correo electrónico:

-CIF:

-Año de constitución:

-Nº de socios / as:

**PRESUPUESTO DE LA ENTIDAD:**

**INGRESOS**

*Cuotas de socios*

*Generales*

*Financieros*

*Subvenciones recibidas o solicitadas*

*Otros ingresos (detallar)*

**TOTAL INGRESOS**

**GASTOS**

*Gastos federativos*

*Desplazamientos*

*Alojamiento y manutención*

*Personal técnico*

*Material deportivo*

*Seguros*

*Otros gastos (detallar)*

**TOTAL GASTOS**

*En Santa Cruz de La Palma, a .....de ..... de 20.....*

*(Firma y sello de la entidad)*

**ANEXO III****MEMORIA EXPLICATIVA DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN**

1. *Fundamentación del proyecto.*
2. *Objetivos que persigue.*
3. *Descripción del sector de población al que se dirige.*
4. *Número de destinatarios y edades.*
5. *Descripción y desarrollo de actividades.*
6. *Temporalización.*
7. *Recursos humanos y materiales a utilizar.*
8. *Formas de evaluación del proyecto.*
9. *Resultados.*
10. *Impacto.*

**ANEXO IV**

**PRESUPUESTO DETALLADO DEL PROYECTO PARA EL QUE SE SOLICITA SUBVENCIÓN**

**INGRESOS:**

*Concepto Importe*

*Subvención solicitada al Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma*

*Subvención obtenida de otras entidades públicas: (indíquese cuál)*

*Aportaciones obtenidas de otras entidades privadas (indíquese cuál)*

*Aportaciones del club*

*Aportaciones de usuarios*

*Otros (detallar)*

**TOTAL INGRESOS:**

**GASTOS:**

*Concepto Importe*

*Gastos federativos*

*Desplazamientos*

*Alojamiento y manutención*

*Personal técnico*

*Material deportivo*

*Seguros*

*Otros gastos (detallar)*

**TOTAL GASTOS:**

*En Santa Cruz de La Palma, a ..... de ..... de 20.....*

*(Firma y sello de la entidad)*

**ANEXO VI****ACEPTACIÓN DE SUBVENCIÓN**

D /D<sup>a</sup>. ..... , con D.N.I..... en su calidad de ..... de la ENTIDAD  
..... con C.I.F. ...., domicilio para notificaciones en .....  
..... de Santa Cruz de La Palma, teléfono de contacto....., e-  
mail.....

**EXPONE:**

Que a la vista de la resolución de fecha..... de concesión de subvenciones a entidades y clubes deportivos del municipio de Santa Cruz de La Palma para las temporadas 2019/2021 o anualidades de 2020 y 2021, resultando beneficiario en la cuantía de.....

**ACEPTA:**

la subvención concedida para el proyecto denominado.....

En Santa Cruz de La Palma, a ..... de ..... de .....  
(Firma y sello del solicitante)

**ANEXO V****CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA.****RELACIÓN DE FACTURAS ORIGINALES O COPIAS COMPULSADAS DE LAS FACTURAS JUSTIFICATIVAS DEL GASTO, RECIBOS, CERTIFICACIONES Y DEMÁS COMPROBANTES ORIGINALES.**

Cuadro resumen:

Nº

Factura Fecha

Factura Proveedor CIF/NIF Concepto Importe Fecha

pago

(\* ) A esta hoja se acompañará todas las facturas originales o copias compulsadas de los gastos que se justifican, así como la acreditación de su pago.

En Santa Cruz de La Palma, a ..... de ..... de 202.....

(Firma y sello de la entidad).

*Santa Cruz de La Palma, a cinco de julio de dos mil veinticuatro."*

EL ALCALDE ACCTAL., Raico Arrocha Camacho, firmado electrónicamente.

**TACORONTE****ANUNCIO****4764****156330**

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS MUNICIPALES PARA APOYAR A CLUBES DEPORTIVOS Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES FEDERADOS DEL MUNICIPIO DE TACORONTE PARA LA TEMPORADA 2024-2025.

BDNS (Identif.): 781237.

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/781237>).

**ANUNCIO.**

Extracto de la Resolución de Alcaldía, Decreto nº 2024-001846, de 16 de agosto de 2024, y Decreto nº 2024-001867 de 20 de agosto de 2024 que rectifica el Decreto nº 2024-001846, por el que se aprueba la: CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS MUNICIPALES PARA APOYAR A CLUBES DEPORTIVOS Y DEPORTISTAS INDIVIDUALES FEDERADOS DEL MUNICIPIO DE TACORONTE PARA LA TEMPORADA 2024-2025.

BDNS (Identif.): 781237.

Primero.- Beneficiarios: Podrán participar en la convocatoria de estas subvenciones los Deportistas Individuales (DI) y los Clubes o Entidades Deportivas (CD) federados con sede oficial en el municipio de TACORONTE.

Los requisitos específicos por Modalidad a cumplir por los solicitantes son:

**Modalidad A: CLUBES O ENTIDADES DEPORTIVAS FEDERADAS:** Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes bases los clubes o entidades deportivas federadas, sin fines de lucro, que estén legalmente constituidos e inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias, tengan su sede social en el municipio de Tacoronte y participen en competiciones oficiales o que estén organizadas o coorganizadas por un organismo público o federación deportiva reconocida por el Consejo Superior de Deportes o la Dirección General de Deportes y fomenten el deporte en este municipio.

**Modalidad B: DEPORTISTAS INDIVIDUALES FEDERADOS:** Podrán ser beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes bases los deportistas individuales federados, empadronados en Tacoronte, cuya actividad no se realice con carácter colectivo, sino que compitan o participen de manera individual en competiciones oficiales o que estén organizadas o coorganizadas por un organismo público o federación deportiva reconocida por el Consejo Superior de Deportes o la Dirección General de Deportes y fomenten el deporte en este municipio.

**Segundo.- Objeto de la Subvención:** El objeto de las subvenciones que se regulan en el presente Anexo de la Ordenanza es financiar los gastos de preparación y participación en las competiciones oficiales de ámbito nacional o internacional, de las temporadas a las que se refieran las correspondientes convocatorias.

**Tercero.- Bases reguladoras:** Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la convocatoria para la concesión de subvenciones, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas al fomento de la actividad deportiva en el municipio de la Ciudad de Tacoronte así como la participación en deportes de equipo e individuales en competiciones oficiales o que estén

organizadas o coorganizadas por un organismo público o federación deportiva reconocida por el Consejo Superior de Deportes o la Dirección General de Deportes, en las siguientes categorías:

a) Modalidad A: Clubes o Entidades Deportivas Federadas.

b) Modalidad B: Deportistas Individuales Federados.

No será compatible entre sí la presentación de más de una solicitud por modalidad ni presentar solicitudes a diferentes modalidades.

**Cuarto.- Cuantía de la ayuda:** La cuantía destinada a los Clubes y asociaciones deportivas será de: 135.000,00 € (ciento treinta y cinco mil euros); siendo la cuantía máxima de 25.000,00 €.

La cuantía destinada a los Deportistas individuales será de: 15.000,00 € (quince mil euros), siendo la cuantía máxima de 2.000,00 €.

**Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:** Las solicitudes se formalizarán en el impreso oficial específicamente elaborado por el Ayuntamiento de Tacoronte y que figura como Anexo I de esta Convocatoria. La documentación a aportar junto con la citada solicitud está relacionada en el Anexo II.

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Tacoronte, a veintiuno de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández.

## VALLEHERMOSO

### ANUNCIO

4765

156639

EXPEDIENTE NÚM.: 2024-001480

**Doña Tamara Ramos Barrera, Secretaria Interventora DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO.**

**CERTIFICA:** Que el Pleno del Ayuntamiento de Vallehermoso adoptó, entre otros, el siguiente Acuerdo, de fecha 14 de agosto de 2024 :

**Estudio, debate y aprobación, si procede, de la Propuesta de la Alcaldía, relativa a la aprobación inicial del Reglamento de la escuela infantil de Vallehermoso. (Expediente núm.:2024-228)**

Expediente Nº: 2024000228

Tipo de expediente: SEC - ORDENANZAS Y REGLAMENTOS

Asunto: Modificación del Reglamento de la Escuela Infantil del municipio de Vallehermoso

#### PROPUESTA DE ALCALDÍA AL PLENO DE LA CORPORACIÓN

Visto el Certificado de Acuerdo Plenario de fecha 19 de junio de 2024 Por el que se aprueba de manera definitiva la modificación del Reglamento de la Escuela Infantil de Vallehermoso.

Visto la publicación de la modificación definitiva del Reglamento de la Escuela Infantil de Vallehermoso, en el B.O.P. núm. 80 de fecha 03 de julio de 2024.

Visto las alegaciones realizadas por la Dirección General de Centros, Escolarización y Servicios complementarios y por la Viceconsejería de Admnsitraciones y Transparencia, al respecto de lo establecido en el art. 18 del Reglamento, cuya modificación fue aprobada por el Pleno de esta Corporación (en sesión 19 de junio de 2024).

Visto la Providencia de Alcaldía de fecha 26 de julio de 2024.

Visto el informe de secretaría de 26 de julio de 2024.

De conformidad con el artículo 97 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, vengo a proponer al Pleno Municipal el siguiente acuerdo:

#### PROPUESTA DE ACUERDO

**PRIMERO.-** Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento municipal regulador del servicio de la escuela infantil, con la redacción que a continuación se recoge:

## **Reglamento del servicio de la Escuela infantil de Vallehermoso.**

El Ayuntamiento de Vallehermoso ha regulado el funcionamiento del Servicio Municipal de la Escuela Infantil de Vallehermoso (BOP de Santa Cruz de Tenerife número 89 de 3 de julio de 2005 y completado por BOP de Santa Cruz de Tenerife número 39 de 10 de marzo de 2011) en virtud de la competencia atribuida al municipio por la Legislación de régimen local, en el ámbito de las competencias impropias y sometido permanentemente al control de sostenibilidad financiera determinado por el artículo 7.4 de la Ley 17/1985 de Bases de Régimen Local.

El ejercicio de dicha competencia ha venido a quedar reforzada con posterioridad conforme al Decreto Ley 22/2020, de 23 de diciembre, de garantía de las Escuelas Infantiles de titularidad municipal. Este ha sido dictado conforme al artículo 7.2 de la LRBRL que establece la facultad para atribuir competencias propias a los municipios, de manera coordinada con el resto de las administraciones, tal como prevé el propio Estatuto de Autonomía en relación con las competencias educativas, sin perjuicio y en coordinación con lo establecido en la Ley Orgánica 2/2006 de Educación y la Ley 6/2014 Canaria de Educación no Universitaria.

El cambio de base normativa, así como la necesaria actualización de dicho reglamento con objeto de adaptarlo a la práctica que ha venido desarrollándose en su funcionamiento, dándole un renovado impulso a dicho servicio, recomiendan proceder a una revisión y actualización del reglamento. Dicha revisión incluye la posibilidad de incorporar cualquier modalidad de prestación del servicio de las previstas en la normativa de régimen local, además de simplificar el contenido del mismo permitiendo la descentralización en el funcionamiento de la Escuela, dotándolo además de mayor flexibilidad.

En ese sentido, se han seguido los principios de buena regulación a los que se refiere el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

El presente reglamento se dicta con base a la potestad atribuida por los artículos 7 y 33 del Decreto de 17 de junio de 1955, por el que se aprueba el Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales.

### **Título primero. Disposiciones generales y características del servicio.**

#### **Artículo 1º.-**

El objeto del presente Reglamento es la regulación del Servicio de la Escuela Infantil que presta el Ayuntamiento de Vallehermoso.

El servicio de la Escuela Infantil es de titularidad municipal, sin perjuicio de la forma de gestión que se apruebe por el Ayuntamiento. El Ayuntamiento de Vallehermoso podrá

prestar el servicio mediante cualquiera de las formas previstas en la legislación de régimen local y en particular según lo previsto en el artículo 85.2 de la Ley de Bases de Régimen Local.

La financiación del presente servicio se fijará conforme a lo dispuesto en las normativas reguladoras de régimen local, de las haciendas locales y en el Decreto Ley 22/2020 de garantía de las Escuelas Infantiles de titularidad municipal.

### **Artículo 2º.-**

La Escuela Infantil, cumple una triple función referidas al aspecto formativo, social y en su caso asistencial, del alumnado en ella atendidos.

Cada menor inscrito en el centro tendrá derecho a las siguientes prestaciones mínimas:

- De detección, valoración y diagnóstico de posibles anomalías físicas, psíquicas y sensoriales, antes de que estas tengan carácter irreversible.
- De guarda y de atención a sus necesidades básicas para lograr la conciliación de la vida laboral y familiar.
- De índole educativa. Los servicios educativos se articularán mediante el proyecto educativo y el proyecto curricular acordes con la legislación vigente y el presente reglamento.
- Detección de situaciones de riesgo social a través de la observación directa del alumnado y su familia.
- Atención y asesoramiento a las familias en aspectos sociales y educativos, cuando sea requerido por parte de estas.

### **Artículo 3º.-**

El alumnado será distribuido por unidades de edad y recibirán un aprendizaje que abarque materias como psicomotricidad, lenguajes, educación sensorial, social y de hábitos de acuerdo con las directrices marcadas por la Consejería competente del Gobierno de Canarias y los programas elaborados por la Dirección del Centro.

El proyecto educativo se regirá en relación con los objetivos, criterios de ordenación, currículo y principios pedagógicos por lo dispuesto en la Ley Orgánica 2 /2006 , de 3 de mayo, de Educación, en particular en sus artículos 12 , 13 y 14 , así como por el contenido del Decreto 196 /2022 , de 13 de octubre , por el que se establece la ordenación y el currículo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Canarias.

El proyecto educativo deberá en todo caso promover la identidad y autonomía personal del alumnado y el descubrimiento del medio físico y social en el que vive y crece, conforme a lo dispuesto en el artículo 9 del citado Decreto 196/2022.

**Artículo 4º.-**

Como máximos responsables de la educación del menor, los padres, tutores y representantes legales han de colaborar con el centro en la tarea educativa que se desarrolla. Esta colaboración debe materializarse en sugerencias, contactos periódicos con la Escuela Infantil, asistencia a las reuniones con las familias, entrevistas con el equipo educador, etc.

**Artículo 5º.-**

La Escuela Infantil dependerá orgánicamente del Ayuntamiento de Vallehermoso y funcionalmente de la Concejalía con competencias en Servicios Sociales del mencionado Ayuntamiento, que por medio de instrucciones y circulares dirigirá la actuación de la misma y adoptará las resoluciones relativas a la admisión y baja del alumnado.

**Artículo 6º.-**

La Escuela Infantil tendrá como mínimo el siguiente personal para llevar a cabo los fines para los que fue creada:

- Gerente, encargado de la dirección de la Escuela Infantil, cuya titulación requerida será maestro/a especialista en Educación Infantil.
- Tres Técnicos de Jardín de Infancia o de Educación Infantil.
- Un Auxiliar de Servicios Generales.

**Artículo 7º.-**

La persona encargada de la Dirección de la Escuela Infantil tendrá las siguientes funciones:

- Ostentar, en ausencia de las autoridades pertinentes, la representación del centro.
- La elaboración y seguimiento de la propuesta pedagógica, conforme a lo previsto en el presente reglamento. Dictar las normas de régimen interior que afecten a la vestimenta de los alumnos y alumnas, los materiales y utensilios que deben proveer las familias para su actividad, el régimen de provisión de alimentos, así como el uso en la Escuela de utensilios o juguetes y cualquier otra cuestión que afecte al régimen ordinario de funcionamiento de esta.
- Cumplir y hacer cumplir las disposiciones vigentes.

- Orientar y dirigir todas las actividades del centro.
- Ejecutar los acuerdos adoptados por los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Vallehermoso en el ámbito de su competencia.
- Contactar con los padres, madres, tutores, tutoras o representantes legales del alumnado, bien de su iniciativa o cuando aquellos lo soliciten.
- Dación de cuenta a los Servicios Sociales de las actividades llevadas a cabo, con carácter mensual.
- Informar de las altas y bajas de los menores en el centro.
- Elaborar los programas de aprendizaje que se imparten en el centro.
- Otras funciones que legal y reglamentariamente se le atribuyan.

#### **Artículo 8º.-**

La Escuela Infantil se estructura en tres unidades escolares, que tendrán como máximo el siguiente alumnado por cada unidad:

De 4 a 12 meses: 8 menores por unidad.

De 1 a 2 años: 13 menores por unidad.

De 2 a 3 años: 20 menores por unidad.

#### **Artículo 9º.-**

El curso escolar se iniciará el 1 de septiembre de cada año y finalizará el 31 de julio del siguiente, permaneciendo cerrado todo el mes de agosto en el que el personal disfrutará de la licencia anual de vacaciones.

No obstante, si antes de finalizar el curso las disponibilidades presupuestarias u otras causas de fuerza mayor, no permitiesen su continuidad hasta la fecha prevista, el Pleno podrá, motivadamente, suspender la prestación del servicio.

En cada inicio de curso, el centro publicará en un lugar visible su calendario concreto, con especificación de los meses en que se prestará el servicio, días de cierre por festividades, vacaciones estivales u otras, así como su horario de funcionamiento, incluyendo tanto las actividades escolares, como el servicio de acogida temprana y las posibles actividades extraescolares que se oferten.

#### **Artículo 10º.-**

El Centro estará abierto desde las 7.30 a las 16.00 horas de lunes a viernes excepto festivos.

Por razones debidamente motivadas el horario podrá ser modificado por resolución de la Concejalía responsable del área con competencias en servicios sociales. La modificación

será puesta en conocimiento de los padres, madres, tutores, tutoras o representantes legales con una antelación mínima de diez días naturales, publicando el mismo conforme a lo estipulado en el artículo anterior.

#### **Artículo 11º.-**

**Existirá flexibilidad en el horario de entrada de l alumnado, admitiéndose el acceso hasta las 9, 15 horas. El acceso al centro fuera de ese horario podrá autorizarse por la Dirección del centro en atención a causas debidamente motivadas.**

**El horario de la Escuela Infantil comprenderá un turno de mañana y un servicio de permanencias, que se establece del siguiente modo:**

1. Desde las 7. 30 hasta las 12. 00 /12. 15 para el alumnado que no se quede a comer.
2. Desde las 7. 30 hasta las 13. 00/ 13. 15 para el alumnado que se quede a comer pero no a dormir.
3. Desde las 7.30 hasta las 15.30/16.00 para el alumnado que se quede la jornada completa.

El alumnado y sus familias quedan obligados a cumplir el horario contratado, que sólo podrá modificarse previo aviso para el mes siguiente, comunicándolo con quince días de antelación.

Por razones debidamente motivadas el horario anterior podrá ser modificado por resolución de la Concejalía responsable del área con competencias en servicios sociales. La modificación será en puesta en conocimiento de los padres, madres, tutores, tutoras o representantes legales con una antelación mínima de diez días naturales, publicando el mismo conforme lo estipulado en el artículo 10.

En cualquier caso, el horario de funcionamiento de la escuela deberá respetar las instrucciones dictadas por las resoluciones que, en materia de calendario y jornada escolar en los centros, públicos y privado s, que imparten el primer ciclo de educación infantil, dicte la Consejería de Educación del Gobierno de Canarias.

#### **Artículo 12º.-**

Los padres, madres, tutores, tutoras o representantes legales deberán ser puntuales en la recogida del alumnado, una vez finalizado el servicio contratado.

Al término de la jornada el alumnado será entregado a sus padres, madres, tutores, tutoras o representantes legales, salvo que éstos autorizasen expresamente a la Dirección del Centro que se realice la entrega a otra persona distinta, que en todo caso deberá estar debidamente identificada.

**Artículo 13º.-**

En el caso del alumnado lactante, las madres tendrán acceso al centro en el horario que sea preciso. Para la debida alimentación de los lactantes, la Dirección del centro habilitará la dependencia oportuna.

**Artículo 14º.-**

Por la Escuela Infantil se suministrarán los alimentos al alumnado, durante todo el período lectivo y a solicitud de los padres, madres, tutores o tutoras exclusivamente mediante los alimentos listos para consumir y debidamente envasados facilitados por los padres o tutores. Los alimentos deberán ser consumidos necesariamente en las dependencias de la propia Escuela.

**Artículo 15º.-**

Las visitas de los o las representantes legales del alumnado al Centro para conocer el estado del mismo o la atención que se les presta, se realizarán de acuerdo con el horario establecido por la Dirección del centro, siempre que no dificulte el debido funcionamiento del mismo.

**Título segundo. Admisión del alumnado.****Artículo 16º.-**

Podrá solicitarse el ingreso en la escuela infantil de los niños y niñas de dieciséis semanas a tres años.

En el momento de su ingreso, se abrirá para cada solicitud un expediente personal en el que constarán los datos de filiación, sanitarios, dirección y teléfono para avisos en casos de urgencia, así como cuantas circunstancias aconsejen una atención diferenciada.

**Artículo 17º.-**

Dentro del segundo trimestre de cada año, el Ayuntamiento de Vallehermoso convocará las plazas vacantes para el siguiente curso escolar, abriéndose el plazo de admisión de nuevas solicitudes y de reserva de plazas.

Los padres, madres tutores, tutoras y representantes legales del alumnado ya matriculados en la Escuela Infantil deberán solicitar la reserva de plaza para el curso siguiente, debiendo indicar en la solicitud de reserva de plaza las variaciones producidas en la situación familiar y en otros datos de interés.

Los plazos serán los siguientes:

- 1ª quincena de abril: pre-inscripciones.
- 2ª quincena de abril: estudio de los casos.
- 1ª semana de mayo: publicación de la lista de admitidos, excluidos y lista de espera.

**Artículo 18º.- Criterios de acceso de los menores.**

1.- Podrán ser admitidos en la Escuela Infantil las niñas y los niños residentes en la isla de La Gomera desde las dieciséis semanas hasta los tres años, siempre que cumplan esta edad dentro del año siguiente a aquél en que se solicita la plaza.

2.- El orden de prioridad para la admisión en la Escuela Infantil se determinará conformemente a lo dispuesto en el artículo 86 de Ley Orgánica 2/ 2006 , de 3 de mayo, de Educación, así como según lo dispuesto en el Decreto 9/ 2022 , de 20 de enero, por el que se regula la admisión del alumnado en centros docentes que oferten enseñanzas no universitarias sostenidas con fondos públicos en la Comunidad Autónoma de Canarias , y resto de normas de desarrollo.

Cada uno de los criterios previstos en el artículo 86 apartado 7 de la mencionada Ley tendrán una valoración de 2 puntos conforme a los siguientes baremos:

- Existencia de hermanos o hermanas matriculados en el centro.
- Proximidad del domicilio de alguno de sus padres, madres o tutores legales tendrá una valoración en el baremo de 12 puntos.
- La renta per cápita de la unidad familiar, por debajo del importe de dos veces el IPREM.
- Padres, madres o tutores o tutoras legales trabajen en el centro.
- La condición legal de familia numerosa.
- Alumnado nacido de parto múltiple.
- La situación de acogimiento familiar del alumno o alumna.
- La concurrencia de discapacidad en el alumno o alumna o en alguno de sus padres, madres o hermanos y hermanas.
- La condición de víctima de violencia de género o de terrorismo.
- Trabajo del único progenitor con el que convive el menor, sin redes de apoyo en las funciones parentales.

3.- Asimismo, tendrán preferencia en el área o zona de escolarización que corresponda al domicilio o lugar de trabajo, indistintamente, de alguno de sus padres, madres o tutores legales aquellos alumnos y alumnas cuya escolarización venfa motivada por traslado por alguna de las siguientes razones: traslado de la unidad familiar debido a la movilidad forzosa de cualquiera de los padres, madres o tutores legales, una discapacidad sobrevenida de cualquiera de los miembros de la familia o a un cambio de residencia derivado de actos de violencia de género.

4.- Tendrán derecho al acceso directo al centro los niños y las niñas que estén bajo medidas protectoras por hallarse declarados en situación de riesgo. La estancia de estos podrá tener carácter gratuito previo informe de los Servicios Sociales Municipales.

5.- Los Servicios Sociales Municipales asistirán a la Dirección del Centro respecto a la aplicación de los criterios de admisión con objeto de proteger los derechos de las familias más vulnerables del municipio.

**Artículo 19º.-**

Para solicitar la preinscripción deberá presentarse ante la dirección del centro la siguiente documentación:

- d) Impreso según el modelo facilitado por el Ayuntamiento.
- e) Certificación de empadronamiento.
- f) Fotocopias del D.N.I. de los padres o representantes legales.
- g) Certificado de convivencia de toda la unidad familiar.
- h) Fotocopia del Libro de Familia.
- i) Certificación expedida por el Ayuntamiento de Vallehermoso de encontrarse los distintos miembros de la unidad familiar del alumno o alumna al corriente en sus obligaciones tributarias con dicha Corporación.
- j) Documento/s que acrediten la situación laboral de los padres, madres o representantes legales.

**Artículo 20º.-**

Para proceder a la matriculación deberá presentarse ante la dirección del centro la siguiente documentación:

- a) Impreso según el modelo facilitado por el Ayuntamiento.
- b) Certificado médico oficial en el que se haga constar que el o la menor no padece enfermedad infecto-contagiosa.
- c) Fotocopia de la tarjeta de Asistencia Sanitaria.
- d) Cuatro fotografías tamaño carné.
- e) Impreso de domiciliación bancaria del pago de las tasas.
- f) Cuando el o la menor presente algún tipo de discapacidad, fotocopia de la calificación de esta expedida por la Comunidad Autónoma.
- g) Cualquier otra documentación que se estime precisa por el o la solicitante para acreditar las circunstancias que concurren en particular las referidas a los criterios de admisión, o incidan en el o la menor.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 28. 2 de la Ley 39/ 2015 , de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, aquellos datos que obren en poder de la administración no podrá n ser requeridos por el Ayuntamiento.

**Artículo 21°.-**

La admisión en la escuela infantil se entiende por curso completo (1º de septiembre a 31 de julio), hasta la finalización del curso escolar.

La entrada en el mes de septiembre será escalonada y establecida por la dirección de la escuela infantil. No obstante, en casos extraordinarios y de urgente necesidad, podrá acordarse la admisión de alumnado por un período inferior al curso escolar o una vez iniciado el mismo.

**Título tercero. Bajas y renunciaciones. Artículo 22°.-**

1.- Cualquier interesado o interesada podrá renunciar a la plaza comunicándolo por escrito a la Dirección del Centro con quince días de antelación al abandono de la misma.

2.- Incorporación al centro. La no presentación del alumnado sin causa justificada en la primera quincena del mes de septiembre se considerará como renuncia expresa a su plaza y será sustituido por orden que figure en la lista de espera según la baremación efectuada. De igual modo, si el alumnado designado en sustitución no se personase en

el Centro en el plazo de quince días, a partir de la notificación de esta circunstancia, se entenderá que renuncia expresamente a la plaza.

La renuncia determinará la baja en el centro y tendrá efectos administrativos el último día del mes en que se produzca.

**Artículo 23°.-**

Serán causas de baja en centro, además de la renuncia, las siguientes, que tendrán efectos administrativos el último día del mes en que se produzca el hecho determinante de la baja:

- a) El cumplimiento de la edad reglamentaria. En este caso, los efectos administrativos tendrán lugar al finalizar el mes de julio del año en el que se produce el cumplimiento de la edad reglamentaria.
- b) El abandono no justificado y continuado del centro durante quince días en el mismo mes.
- c) La comprobación de la falsedad en los datos o documentos aportados.
- d) La negativa, expresa o tácita, a aportar los datos o documentos requeridos por la Dirección del Centro.
- e) La negativa a abonar los precios fijados o el impago de una mensualidad, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el órgano de gobierno.
- f) El traslado de residencia del menor fuera de la isla de La Gomera.

- g) La reiteración en la no recogida de los menores en el horario establecido para ello, por causa no justificada.
- h) La no aceptación de las normas que rigen el funcionamiento general del Centro.
- i) Las previstas en el artículo 26 de este Reglamento.

**Artículo 24º.-**

Cuando se produjese falta de asistencia al Centro por un período superior a tres días, debida a enfermedad u otras circunstancias, deberá comunicarse tal hecho por los padres, tutores o representantes legales a la Dirección de aquél.

**Artículo 25º.-**

Cuando se detecte la existencia de algún hecho que pueda ser constitutivo de una causa de baja, por la Dirección del Centro, bien por propia iniciativa o por denuncia de otros padres, se incoará expediente contradictorio garantizándose en todo caso el derecho de audiencia a los padres afectados.

**Título cuarto. Gestión del Centro.****Artículo 26º.-**

En el caso de que por el personal del centro se detecten indicios que hagan razonablemente presumir que por un alumno pueda padecerse alguna enfermedad que entrañe peligro de contagio para el resto del alumnado, o lesión o enfermedad que pueda suponer un riesgo de importancia para la salud o integridad del propio alumno, se procederá de acuerdo a lo siguiente:

1. La dirección del centro o en su defecto otro trabajador del mismo contactará con los padres o tutores o, en su defecto con el familiar más próximo conocido, para informarles de la situación y proponerles que sometan al niño en cuestión a los controles médicos que puedan resultar necesarios.
2. En el caso de que por la importancia del caso así proceda, la dirección del centro o en su defecto otro trabajador del mismo, podrá solicitar de dichas personas la aportación del oportuno certificado médico que acredite la no existencia de algún padecimiento por parte del alumnado que le aconseje el no acudir al centro.
3. La no presentación del certificado en el plazo de tres días desde su solicitud, salvo por causa debidamente justificada, podrá ser motivo suficiente, atendiendo a la gravedad e importancia del caso, para la no admisión temporal del alumno en el centro hasta que no se aporte dicho documento.
4. Si del certificado médico que se aportase se desprendiese la existencia de un padecimiento de los antes descritos, el menor no será admitido hasta que se acredite la desaparición del mismo y que en consecuencia procede su reincorporación al centro.

5. Por parte de la Dirección del Centro se dictarán las instrucciones interpretativas de las disposiciones anteriores afín de una correcta aplicación de las mismas a los casos particulares que puedan presentarse.

**Disposición transitoria.-**

En el curso 2024-2025 no serán de aplicación las previsiones contempladas en el artículo 19º de este Reglamento, en lo relativo a los plazos establecidos para la admisión de alumnos. Por la Concejalía con competencias en Asuntos Sociales se adoptarán las medidas precisas para regular la admisión en el centro del citado curso.

**Disposición final.-**

El presente Reglamento entrará en vigor tras su publicación del texto íntegro en el Boletín Oficial de la Provincia.

**Modelo de solicitud de plaza en la Escuela Infantil.**

<b>I. Datos personales</b>	
Apellidos:	Nombre:
Sexo: M    F	
Fecha de nacimiento:	
<b>II. Datos familiares</b>	
Apellidos y nombre de tutor I:	
DNI:	
Profesión:	Centro de trabajo:
Apellidos y nombre de tutor II:	
DNI:	
Profesión:	Centro de trabajo:
Número de hermanos:	Edades:

Teniendo conocimiento de que se encuentra abierto el plazo de inscripción en la Escuela Infantil municipal y creyendo reunir los requisitos exigidos al efecto. SOLICITO: sea admitida la solicitud para optar a una plaza en la Escuela Infantil. Así mismo el abajo firmante declara bajo su responsabilidad
<ol style="list-style-type: none"><li>1) Que se compromete a abonar la cuota que le corresponda</li><li>2) Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud</li><li>3) Que queda enterado de la obligación de comunicar a la Escuela Infantil cualquier variación en pudiera producirse en lo sucesivo</li></ol>
Horario
<input type="checkbox"/> DE 7:30 a 12:00-12.15 (alumnado que no se queda a comer)
<input type="checkbox"/> De 7:30 a 13:00-13:15 (alumnado que se queda a comer pero no a dormir)
<input type="checkbox"/> De 7:30 a 15:30-16:00 (alumnado a jornada completa)
En Vallehermoso, a de de 20__

**SEGUNDO.** Someter dicha modificación de la Ordenanza municipal a información pública y audiencia de los interesados, con publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, por el plazo de treinta (30) días para que puedan examinar el expediente y presentar reclamaciones o sugerencias, que serán resueltas por la Corporación.

De no presentarse reclamaciones o sugerencias en el mencionado plazo, se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de Acuerdo expreso por el Pleno.

Simultáneamente, publicar el texto de la modificación de la Ordenanza municipal en el portal web del Ayuntamiento <https://aytovallehermoso.net/> con el objeto de dar audiencia a los ciudadanos afectados y recabar cuantas aportaciones adicionales puedan hacerse por otras personas o entidades.

**TERCERO.** Recabar directamente la opinión de las organizaciones o asociaciones reconocidas por ley, si las hubiera, que agrupen o representen a las personas cuyos derechos o intereses legítimos se vieran afectados por la norma y cuyos fines guarden relación directa con su objeto.

**CUARTO.** Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto».

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, de orden y con el V.º B.º del Sr. Alcalde, con la salvedad prevista en el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se expide la presente.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, expido la presente en Vallehermoso, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente, EMILIANO COELLO CABRERA, de conformidad con lo establecido en el artículo 205 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.

Esta certificación se expide antes de la aprobación del Acta por el Pleno municipal.

Vallehermoso, a catorce de agosto de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA-INTERVENTORA, Tamara Ramos Barrera.- Vº.Bº.: EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE****ANUNCIO****4766****156443**

CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE AYUDAS ESCOLARES, AÑO 2024.

BDNS (Identif.): 780992.

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/780992>).

ANEXO I. CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN MATERIA DE AYUDAS ESCOLARES, AÑO 2024.

1. Bases Reguladoras.

Estas subvenciones se registrarán por lo establecido en la presente convocatoria; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables, y en su defecto, las normas de derecho privado.

Las bases para la concesión de estas subvenciones están contenidas Bases Reguladoras de la Concesión de Ayudas Escolares para el Alumnado de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y demás Estudios Académicos de Enseñanzas Oficiales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 137, de lunes 13 de noviembre de 2023.

El procedimiento para la concesión de estas subvenciones será en régimen de concurrencia competitiva.

2. Créditos Presupuestarios.

Los créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención son los siguientes: Aplicación presupuestaria y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas:

2024.3260.48004. Ayudas Escolares/servicios complementarios de educación: 12.000,00 euros.

Excepcionalmente, la convocatoria podrá fijar, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles, una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria.

La fijación y utilización de esta cuantía adicional estará sometida a las reglas del artículo 58 del Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

3. Objeto, Condiciones y Finalidad de la Concesión de la Subvención.

La subvención tiene por finalidad apoyar a aquellas familias que, debido a su situación económica actual se encuentran en desventaja social respecto al resto de la población, por un lado, en la asistencia al comedor escolar y, por otro, en la adquisición de gastos derivados de la condición de estudiante.

Podrán ser objeto de subvención las siguientes actividades:

Adquisición de libros de texto y/o material didáctico complementario y cobertura total de los gastos de comedor escolar del alumnado de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, matriculado en colegios e

institutos públicos de este municipio; cuando no tengan reconocida la cuota cero a través de la Consejería de Educación.

Ayudas al estudio para la adquisición de material escolar y transporte para el alumnado que curse sus estudios fuera del municipio por no existir oferta formativa en el mismo.

El importe de la subvención tendrá un máximo de doce mil euros.

La concesión de las ayudas contempladas en la presente convocatoria se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

#### 4. Requisitos para solicitar la Subvención y Forma de Acreditarlos.

Requisitos para solicitar la subvención:

Podrán ser beneficiarios o beneficiarias de las presentes ayudas aquellas personas que, residiendo en el Municipio de Buenavista del Norte, cursen estudios en los centros educativos oficiales de carácter público, concertado o privado, en modalidad presencial o a distancia.

En relación con las ayudas para la compra de libros de texto y demás material didáctico, así como para la asistencia al comedor escolar, podrán ser beneficiarios y beneficiarias el padre, madre o tutor legal del alumno o alumna. Se deberán cumplir, además, los siguientes requisitos:

Tanto el/la alumno/a como los demás miembros de la unidad familiar deberán estar empadronados/as en este término municipal con una antigüedad mínima de seis (6) meses, a fecha de presentación de la solicitud; salvo que existan circunstancias que justifiquen lo contrario.

Para la concesión de estas ayudas no se exigirá rendimiento académico alguno.

El/la alumno/a debe estar matriculado en alguno de los Colegios o Instituto público del municipio y cursando estudios de Educación Infantil, Primaria o Secundaria.

Respecto de las ayudas al estudio para la adquisición de material escolar; transporte, y demás gastos derivados de la condición de estudiante las personas beneficiarias deberán cumplir, además, los siguientes requisitos:

Las personas solicitantes deberán estar empadronadas en este término municipal con una antigüedad mínima de seis (6) meses, a fecha de presentación de la solicitud; salvo que existan circunstancias que justifiquen lo contrario.

Para la concesión de estas ayudas no se exigirá rendimiento académico alguno.

El/la alumno/a debe cursar estudios de a nivel de Ciclos de Formación Profesional, Programas de Cualificación Profesional, Bachillerato, Estudios Universitarios o de Postgrado, todos ellos de carácter público, concertado o privado.

Para la concesión de estas ayudas se tendrá en cuenta que el/la solicitante cumpla los requisitos exigidos y nombrados anteriormente. Excepto en casos excepcionales, como riesgo de exclusión social u otras causas a valorar por el equipo técnico del Área de Bienestar Social.

Estos requisitos deberán ser acreditados por los solicitantes en la siguiente forma:

Solicitud oficial de ayuda debidamente cumplimentada.

Fotocopia del D.N.I./N.I.E./PASAPORTE de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

Copia del libro de familia completo o documento que acredite el vínculo o unión de todas las personas de la unidad familiar de convivencia.

Justificante de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar:

PENSIONISTAS: certificado de la pensión.

DESEMPLEADOS/AS: tarjeta de demanda de empleo (DARDE) y certificado de prestaciones del SEPE.

TRABAJADORES/AS POR CUENTA AJENA: contrato de trabajo y última nómina.

TRABAJADORES/AS AUTÓNOMOS: última declaración trimestral del IRPF y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.

ESTUDIANTES: certificado de escolarización, justificante o matrícula de estudios.

Movimientos bancarios de los últimos tres meses de todas las cuentas que posea la unidad de convivencia.

Justificante de los gastos que aporta la unidad de convivencia:

En caso de abonar alquiler: Contrato de alquiler y último recibo abonado.

En caso de abonar hipoteca: Último recibo abonado.

Alta a Terceros.

Otros: certificados de grado de discapacidad, sentencias de separación y/o divorcio y/o convenio regulador.

En los supuestos en los que no se esté abonando la manutención correspondiente, documento justificativo de haber realizado la petición de abogado de oficio u otro documento que acredite inicio de procedimiento o justificación de no abonar la manutención.

El/la trabajador/a social podrá requerir cualquier otra documentación que estime oportuna.

5. Órgano Competente para la Instrucción y Resolución del Procedimiento.

El área competente para la instrucción del expediente será bienestar social.

Este solicitará cuantos informes estime necesarios para resolver, así como evaluar las solicitudes que se presenten en tiempo y forma, todo ello de conformidad con el artículo 24 de la Ley 38/2003, de 14 de noviembre, General de Subvenciones.

El órgano competente para resolver será la Junta de Gobierno Local, según lo recogido en las Bases Reguladoras de la Concesión de Ayudas Escolares para el Alumnado de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y demás Estudios Académicos de Enseñanzas Oficiales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 137, de lunes 13 de noviembre de 2023.

## 6. Plazo de Presentación de Solicitudes y Documentación.

Las solicitudes se presentarán junto con la documentación que se refiere. Se dirigirán a la Alcaldesa del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento 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, en el plazo de 20 días desde la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Deberán acompañarse a la solicitud los documentos siguientes:

Solicitud oficial de ayuda debidamente cumplimentada.

Fotocopia del D.N.I./N.I.E. de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años.

Copia del libro de familia completo o documento que acredite el vínculo o unión de todas las personas de la unidad familiar de convivencia.

Justificante de los ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar:

PENSIONISTAS: certificado de la pensión.

DESEMPLEADOS/AS: tarjeta de demanda de empleo (DARDE) y certificado de prestaciones del SEPE.

BENEFICIARIOS/AS DE AYUDAS ECONÓMICAS: Resolución de concesión de la ayuda.

TRABAJADORES POR CUENTA AJENA: contrato de trabajo y última nómina.

TRABAJADORES AUTÓNOMOS: última declaración trimestral del IRPF y declaración de responsabilidad de los ingresos mensuales que percibe.

ESTUDIANTES: certificado de escolarización, justificante o matrícula de estudios, sólo para el alumnado que estudie fuera del municipio.

Justificante de los gastos que aporta la unidad familiar:

En caso de abonar alquiler: Contrato de alquiler y último recibo abonado.

En caso de abonar hipoteca: Último recibo abonado.

Alta a Terceros.

Declaración de la renta de todos los miembros mayores de 18 años o en su defecto el certificado negativo de hacienda que será solicitado a través del/la trabajador/a social.

Otros: certificados de discapacidad, sentencias de separación y/o divorcio y/o convenio regulador.

En los supuestos en los que no se esté abonando la manutención correspondiente, documento justificativo de haber realizado la petición de abogado de oficio u otro documento que acredite inicio de procedimiento o justificación de no abonar la manutención.

El/la trabajador/a social podrá requerir cualquier otra documentación que estime oportuna.

Las solicitudes de los interesados acompañarán los documentos e informaciones determinados en la norma o convocatoria, salvo que los documentos exigidos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración. La administración actuante podrá consultar o recabar dichos documentos salvo que el interesado se opusiera

a ello. No cabrá la oposición cuando la aportación del documento se exigiera en el marco del ejercicio de potestades sancionadoras o de inspección.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo e improrrogable de 10 días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud.

#### 7. Propuesta de resolución provisional, resolución definitiva, plazos y notificación.

Una vez evaluadas las solicitudes, por el órgano instructor se formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, concediendo un plazo de 10 días para presentar alegaciones.

Tras examinar las alegaciones si las hubiera, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.

Una vez aprobada la propuesta de resolución definitiva, el órgano competente resolverá el procedimiento. La resolución, además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

El plazo de resolución y notificación será de SEIS (6) meses.

El vencimiento del plazo máximo sin haberse notificado la resolución legitima a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

#### 9. Fin de la Vía Administrativa.

El acto de resolución de la subvención agota la vía administrativa.

De acuerdo con lo que disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación, o bien directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### 10. Medios de notificación o publicación.

Las notificaciones se practicarán en el lugar y por el medio que el solicitante haga constar a tal efecto en la solicitud, teniendo en cuenta lo establecido a estos efectos en el artículo 41 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Buenavista del Norte, a veintiuno de agosto de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Eva María García Herrera, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA MATANZA  
DE ACENTEJO****ANUNCIO****4767****156854**

Expediente nº: 2896/2024.

Por el presente se hace pública, la Resolución Núm. 501, dictada con fecha de 22 de agosto de 2024, por la Concejala Delegada de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, cuyo tenor literal es el que se expone a continuación:

**“RESOLUCIÓN CONCEJALA DELEGADA**

Dada la existencia de dos procedimientos selectivos con identidad sustancial de objeto e íntima conexión, al estar referidos ambos a la selección con carácter interino, del puesto de Tesorería, vacantes en la organización municipal, habiendo sido convocado el segundo a través de Decreto Núm. 322, de fecha de 5 de junio de 2024 y el primer proceso convocado a través del Decreto Núm. 167, con fecha de 28 de febrero de 2023, quedando pendiente de que se convocaran las pruebas para Tesorería al no haberse constituido el Tribunal Calificador.

En el primer procedimiento, se convocaron las pruebas para el puesto, con carácter interino, de Secretaría e Intervención, quedando ambos desiertos al no superarlas ninguno de los candidatos, por lo que se acordó por parte de la Administración Local actuante proceder a una nueva convocatoria en la que se incluyó el puesto de Tesorería, aun estando pendiente de resolución la convocatoria de las pruebas para el mismo puesto en la convocatoria precedente.

Estando facultada la Administración que tramita el procedimiento de acuerdo a lo establecido en el artículo 57 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, para proceder de oficio a la acumulación de ambos procesos y así dar cumplimiento con el principio de eficacia administrativa aplicable a la actividad

administrativa, de acuerdo con el artículo 103 de la Constitución Española de 1978, de 29 de diciembre.

Teniendo en cuenta que existe informe jurídico favorable, de fecha de 20 de agosto de 2024, a la acumulación de los procedimientos selectivos por identidad sustancial de objeto e íntima conexión, en el cual se indica, del mismo modo, la imposibilidad de interponer recurso contra el acuerdo de la Administración que decida sobre su acumulación con otro con el que guarde identidad de objeto.

De conformidad con el artículo 21.1 g) y h), y con los artículos 34.1 g) y h) y 41.1, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladoras de las Bases del Régimen Local y con el Decreto núm. 538, de fecha de 27 de julio, de Delegación de Competencias en las Concejalías,

**RESUELVO**

**PRIMERO.-** La acumulación del proceso selectivo, convocado por Decreto Núm. 167, con fecha de 28 de febrero de 2023 al convocado posteriormente, con el mismo objeto consistente en la cobertura, con carácter interino, del puesto de Tesorería, acordado mediante Decreto Núm. 322, de fecha de 5 de junio de 2024, por lo que, en consecuencia, los candidatos que hayan presentado solicitud de participación en el primer procedimiento pasarán a formar parte como participantes del último procedimiento selectivo convocado con idéntico objeto.

**SEGUNDO.-** Acordar la publicación de la acumulación de ambos procesos en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento”.

Villa de La Matanza de Acentejo, a veintidós de agosto de dos mil veinticuatro.

**LA CONCEJALA DE PATRIMONIO, RECURSOS HUMANOS, D. ECONÓMICO, FORMACIÓN, EMPLEO Y S. PRIMARIO,** Mónica Espinosa de León, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE TEGUESTE****ANUNCIO**

4768

156909

**Expediente: 2024-2786**

Por Decreto de la Concejalía Delegada núm.1275/2024 de fecha 22 de agosto de 2024, se aprobó la convocatoria para la concesión de subvenciones en especie en forma de plaza de turismo social destinada a personas mayores de Tegueste, en el desarrollo del programa de Turismo Social de Tenerife, campaña 2024, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor:

**“PRIMERA.** - *Aprobar las BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES EN ESPECIE PARA MAYORES DE TEGUESTE, PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL DE TENERIFE CAMPAÑA 2024”, con el texto siguiente:*

*“BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES EN ESPECIE PARA MAYORES DE TEGUESTE PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL DE TENERIFE, CAMPAÑA 2024.*

**PRIMERA.- Objeto:**

*La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de subvenciones en especie, en forma de plazas de turismo, social, del Programa de Turismo Social realizado por el IASS Tenerife con la colaboración del Ayuntamiento de Tegueste, que contempla la realización de actividades turísticas, con discriminación positiva en precios a favor de las personas mayores con menores recursos económicos.*

*Dichas actividades tienen por objeto colaborar en la mejora de la calidad de vida de las personas participantes a través de viajes y actividades turísticas que permitan conectar con otros ambientes, ampliar relaciones y conocimientos culturales, favorecer capacidades y motivaciones y fomentar el encuentro y la convivencia.*

*El número total de plazas previstas para la presente campaña que corresponden al Ayuntamiento de Tegueste es de TREINTA (30). En esta edición el destino turístico seleccionado es Cantabria.*

**SEGUNDA. - Requisitos para acceder al Programa de Turismo Social:**

*1.Serán beneficiarias del presente Programa de Turismo Social, las personas mayores del municipio de la Villa de Tegueste que cumplan los requisitos que a continuación se relacionan:*

- a) *Ser mayor de 60 años o cumplir al menos dicha edad durante el año natural en el que se realice el viaje correspondiente a la campaña de Turismo Social. Los*

*participantes podrán viajar acompañados por su cónyuge o pareja de hecho (inscritos en el correspondiente registro) aunque no tengan la edad referida en el apartado anterior.*

- b) No superar el límite de ingresos económicos atendiendo a las cuantías que a continuación se detallan para el ejercicio 2023, cuyo cálculo se ha establecido conforme al indicador público de renta de efectos múltiples (IPREM), siempre priorizando las unidades familiares con menos recursos económicos:*
- a. Para unidades familiares compuestas por un (1) solo miembro, el límite económico anual será de 16.800,00 € (IPREM anual - 14 pagas \* 2).*
  - b. Para unidades familiares compuestas por dos (2) o tres (3) miembros, el límite económico anual será de 23.520,00 € (IPREM anual - 14 pagas \* 2,8).*
  - c. Para unidades familiares compuestas por más de tres miembros, el límite será de 25.200,00 € (IPREM anual - 14 pagas \* 3).*
  - d. (\*) Se entiende por unidad familiar la formada únicamente por los cónyuges no separados legalmente y los hijos menores de edad y/o mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada. En los casos en los que la persona mayor no tenga vínculo matrimonial o esté separada legalmente, la formada por los hijos que convivan y reúnan los requisitos señalados.*
- c) Estar empadronado en el municipio debiendo tener tres (3) años como mínimo de residencia antes de la fecha del inicio del viaje.*
- d) No padecer alteraciones del comportamiento, deterioro cognitivo moderado o grave, enfermedad transmisible con riesgo de contagio, limitaciones de la movilidad o cualquier otro problema de salud que imposibilite la realización del viaje y de las actividades de ocio.*
- e) No haber participado en la última Campaña de Turismo Social. Desde los Ayuntamientos siempre se debe favorecer la selección de aquellas personas que, cumpliendo el resto de los requisitos establecidos, no hayan disfrutado de este tipo de viajes.*

*2. Los beneficiarios deberán cumplir, asimismo, los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, del 8 de noviembre, General de Subvenciones. Dado el carácter social de las ayudas en especie, destinadas a personas con bajos recursos económicos, se exceptúa del cumplimiento de la obligación de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social.*

**TERCERA. – Obligaciones de los beneficiarios:**

*Son obligaciones de la persona beneficiaria de la subvención las que establece el artículo 8.5 de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, así como las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*

*En particular, las personas beneficiarias deberán:*

- a) Hacer uso efectivo de la plaza concedida, salvo causa debidamente justificada,*
- b) Comunicar con antelación suficiente la renuncia a la plaza concedida.*
- c) Asumir el treinta y tres (33) por ciento del coste de la plaza.*
- d) Realizar el ingreso bancario de la cuantía informada previamente por parte del Ayuntamiento antes del inicio del viaje en la cuenta corriente bancaria que designe este Ayuntamiento en colaboración con el IASS Tenerife.*

*El incumplimiento de cualquiera de estas obligaciones generará la pérdida de la plaza concedida, sin perjuicio de las demás responsabilidades en las que pudiera incurrir de acuerdo con la legislación vigente.*

**CUARTA. - Solicitudes:**

*Las solicitudes conforme al modelo recogido en el ANEXO I, irán dirigidas a la Sra. alcaldesa del municipio de la Villa de Tegueste, junto con los siguientes documentos:*

- Fotocopia del Documento de Identidad, en vigor.*
- Certificado de empadronamiento, indicando la fecha de llegada al municipio.*
- Fotocopia de la última declaración de la renta y en su defecto certificado de estar exenta de realizarla. En este último caso se solicitará declaración jurada y comprobante de los ingresos sea cual sea su naturaleza.*
- Documento acreditativo del cobro de prestaciones económicas, incluidas pensiones, emitido por la entidad correspondiente, en el que conste la prestación mensual o anual a percibir en el año en curso por la persona solicitante (no se admiten impresos de entidades bancarias).*
- Fotocopia de la Tarjeta Sanitaria.*
- Ficha de datos personales conforme al modelo oficial del IASS con 1 fotografía (ANEXO II).*
- Cuestionario de Salud conforme al modelo oficial del IASS (ANEXO III).*
- En su caso, informe social emitido por técnico colegiado que acredite situación social extraordinaria, fundamentada por la documentación necesaria, siempre que fuera vinculante para la adecuada realización del alojamiento.*
- En su caso, documento acreditativo del cónyuge o pareja de hecho.*
- Certificado/informe médico expedido por el médico de cabecera en el que se haga constar que el paciente (en el momento de su emisión) es apto para viajar y que no tiene problemas de movilidad para la realización de las excursiones y visitas, enfermedad que padece si la hubiera, así como la medicación y posología.*
- Autorización para recabar datos de los organismos públicos correspondientes. Dicha autorización estará firmada por todos los miembros de la unidad familiar, mayores de 18 años, autorizando al Excmo. Ayuntamiento de Tegueste para que pueda consultar*

*datos referentes a la Administración Local, Seguridad Social, Hacienda Canaria y Hacienda Estatal, Catastro, Padrón Municipal de Habitantes, etc. (ANEXO IV).*

**QUINTA. - Plazo, lugar de presentación y procedimiento de concesión:**

**A) Plazo y lugar de presentación.**

*1. El Plazo de presentación de solicitudes será de **10 días naturales** a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en*

*2. El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, Plaza San Marcos, 1, Tegueste, en horario de atención al público, así como en la página web del Ayuntamiento.*

*3. El Lugar de presentación de los impresos debidamente cumplimentados y la documentación a la que se refiere el apartado anterior podrán presentarse en el registro de esta Corporación, o en las demás oficinas públicas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

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

**B) Procedimiento de concesión.**

*1. La instrucción corresponde a la Concejalía de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Tegueste, que comprobará que las personas solicitantes reúnen los requisitos necesarios para adquirir la condición de persona beneficiaria. Si faltase documentación o la solicitud estuviera incompleta, se dará plazo de subsanación improrrogable de DIEZ (10) DÍAS hábiles, mediante publicación de un anuncio en el Tablón de Anuncios.*

*Finalizada la comprobación y una vez subsanada la solicitud en su caso, se emitirá por la Trabajadora Social informe de valoración de las solicitudes y elevará al órgano instructor la propuesta de resolución provisional, que incluirá un listado número de personas beneficiarias y suplentes, y personas excluidas con indicación del motivo.*

*2. Dicha propuesta de resolución provisional será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, abriéndose el plazo de DIEZ (10) DÍAS para que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes. Si en este trámite nadie realizara el trámite, la propuesta de resolución devendrá definitiva.*

*Si se formularan alegaciones por parte de los interesados, el órgano de instrucción las examinará y formulará propuesta de resolución definitiva para la concesión de las ayudas en especie, que incluirá un listado número de personas beneficiarias y suplentes, y personas excluidas con indicación del motivo.*

*3. El órgano competente para la resolución definitiva del expediente será la Sra. Concejala delegada de Acción Social de este Ayuntamiento, publicándose en la web corporativa municipal y en el Tablón de Anuncios la lista de las personas que han*

resultado seleccionadas para la campaña y también la de posibles sustitutos, no seleccionados, así como las posibles modificaciones que pudieran producirse.

4. La resolución de concesión pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el/la Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**SEXTA. - Criterios de valoración:**

Las solicitudes presentadas se valorarán y seleccionarán teniendo prioridad aquellas personas participantes cuyo nivel de renta sea más bajo.

A los efectos de determinar la renta per cápita de la unidad familiar se sumarán los ingresos económicos mensuales totales procedentes del rendimiento del trabajo, actividades económicas, rentas patrimoniales, retribuciones, subsidios por desempleo, pensiones de cualquier índole, pensiones de alimentos o manutención y cualesquiera otras. La cantidad resultante se dividirá por el número de miembros de la unidad familiar. La cifra que resulte servirá de referencia para aplicar el baremo económico. Aquellas solicitudes que sobrepasen los límites de ingresos económicos establecidos en la Base 2ª, quedarán excluidas.

Para la baremación de la situación económica de la unidad familiar se aplicará la siguiente tabla:

**INGRESOS ECONÓMICOS PER CÁPITA MENSUALES, PUNTUACIÓN:**

<b>RENTA PER CÁPITA MENSUAL</b>	<b>PUNTOS</b>
Hasta 450€	10
Entre 450€y 600€	8
Entre 600€y 750€	6
Entre 750€y 900€	4
Entre 900€y 1050€	2
A partir de 1050€	0

**SEPTIMA. - Desempate:**

En caso de empate una vez valoradas las solicitudes, tendrán prioridad aquellos participantes que no hayan viajado en campañas anteriores.

*De persistir el empate, se tendrá en cuenta la fecha de presentación de las solicitudes, teniendo prioridad las primeras instancias recibidas en el registro de entrada de este Ayuntamiento.*

***OCTAVA. - Régimen Jurídico:***

*En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su normativa de desarrollo, y en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Tegueste, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 37, de fecha 25 de marzo de 2020 y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables.*

***NOVENA. - Tratamiento de datos:***

*De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que los datos personales facilitados por las personas solicitantes que participan en este proceso selectivo, o, en su caso, por los que resulten beneficiarios, serán tratados por parte de la Concejalía Delegada de Acción Social, con la finalidad de gestionar el proceso de selección y controlar el cumplimiento de las obligaciones incluidas en la presente convocatoria.*

*La recogida y tratamiento de estos datos, es lícita en base a la necesidad de cumplir con las obligaciones legales de la normativa del sector público, y en su caso, para gestionar la concesión de estas subvenciones, cuando resulte beneficiario. Los datos serán tratados de manera confidencial y de conformidad con las exigencias establecidas en la vigente legislación de protección de datos.*

*Las personas titulares de estos datos podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y oposición mediante comunicación dirigida a la Secretaría del Ayuntamiento, a través del Registro General del Ayuntamiento o por medio de la sede electrónica.*

**ANEXO I****SOLICITUD DE SUBVENCIÓN EN ESPECIE DE PLAZA TURÍSTICA EN EL PROGRAMA DE TURISMO SOCIAL DE TENERIFE, CAMPAÑA 2024**

<b>1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:</b>		
<i>Nombre y apellidos</i>		<i>NIF / CIF</i>
<i>Dirección</i>		
<i>Código Postal</i>	<i>Municipio</i>	<i>Provincia</i>
<i>Teléfono</i>	<i>Móvil</i>	<i>Correo electrónico</i>
<b>2. DATOS DE LA PERSONA REPRESENTANTE</b>		
<i>Nombre y apellidos</i>		<i>NIF / CIF</i>
<i>Dirección</i>		
<i>Código Postal</i>	<i>Municipio</i>	<i>Provincia</i>
<i>Teléfono</i>	<i>Móvil</i>	<i>Correo electrónico</i>
<b>3. NOTIFICACIÓN</b>		
<i>Persona a notificar:</i>		<i>Medio de notificación:</i>
<input type="checkbox"/> <i>Solicitante.</i> <input type="checkbox"/> <i>Representante</i>		<input type="checkbox"/> <i>En papel.</i> <input type="checkbox"/> <i>Medios telemáticos.</i> <input type="checkbox"/>

**3. EXPONE:**

*Que teniendo conocimiento de la convocatoria de plazas para acogerse a la “Campaña de Turismo Social 2024”, organizada por el IASS, en colaboración con el Ayuntamiento de Tegueste, y reuniendo los requisitos establecidos en las Bases que lo regulan.*

*Que declaro bajo mi responsabilidad que \_\_\_\_\_ he viajado en Programas de Turismo Social anteriores. Si ha viajado en ediciones anteriores, indicar el año \_\_\_\_\_.*

*Que declaro bajo mi responsabilidad que \_\_\_\_\_ me hallo incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. \**

**\*Recuerde: DEBE INDICAR SI O NO en los apartados anteriores.**

**4. SOLICITA:**

**Que se me conceda subvención en especie en forma de plaza turística en el Programa de Turismo Social, campaña 2024.**

*Y para ello se aporta la siguiente documentación:*

- Anexo I, solicitud.
- Anexo II: Ficha de datos personales.
- Anexo III: Cuestionario de salud.
- Anexo IV: Autorización para recabar datos.
- Fotocopia del DNI en vigor del solicitante.
- Fotocopia de la tarjeta sanitaria.
- Documento acreditativo del cónyuge o pareja de hecho (Libro de familia/certificado).
- Fotografía reciente tamaño carnet del solicitante.
- Documento acreditativo de los ingresos económicos de la unidad familiar.
- Fotocopia de la última declaración de la renta o, en su defecto, certificado de estar exento/a de realizarla.
- Certificado de empadronamiento, indicando la fecha de llegada al municipio
- Certificado/informe médico expedido por el médico de cabecera.

**5. PROTECCIÓN DE DATOS:**

*Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE TEGUESTE en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de la beca, ayuda o subvención económica. La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.*

*Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que pueda ser requerido, a efectos de fiscalización de cuentas públicas, por la autoridad pública competente. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.*

*Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.*

*Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada, electrónico o presencial, del Ayuntamiento. En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo. Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos [dpd@tegeste.org](mailto:dpd@tegeste.org), en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).*

- Si, he sido informado de mis derechos.*
  
- Sí, autorizo al tratamiento de mis datos.*

*En la Villa de Tegeste, a                      de                      de 20*

*Fdo.: Solicitante*

*Sra. Alcaldesa del Ittre. Ayuntamiento de La Villa de Tegeste*

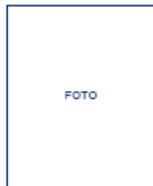
## ANEXO II



INSTITUTO INSULAR  
DE ATENCIÓN SOCIAL  
Y SOCIO SANITARIA

## FICHA DE DATOS PERSONALES / TURISMO SOCIAL

*Intervención Social y  
Relaciones Externas*



## DATOS DEL TÉCNICO MUNICIPAL

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_  
 TELÉFONO \_\_\_\_\_ CORREO ELECTRÓNICO \_\_\_\_\_

## DATOS DEL PARTICIPANTE

NOMBRE Y APELLIDOS \_\_\_\_\_  
 DNI \_\_\_\_\_ FECHA DE NACIMIENTO \_\_\_\_\_  
 ESTADO CIVIL CASADO/A  SOLTERO/A  VIUDO/A  DIVORCIADO/A SEPARADO/A  OTRO   
 SEXO V  M   
 DIRECCIÓN: C/ AVDA, PLAZA: \_\_\_\_\_  
 Nº: \_\_\_\_\_ PISO: \_\_\_\_\_  
 PUERTA: \_\_\_\_\_ MUNICIPIO: \_\_\_\_\_ CÓDIGO POSTAL: \_\_\_\_\_  
 TELÉFONO PERSONAL \_\_\_\_\_  
 TELÉFONO DE FAMILIAR (datos de contacto en caso de incidencia) \_\_\_\_\_

¿Padece alguna enfermedad, alergia, limitación o características que se considere conveniente tener en cuenta durante el viaje? SI  NO   
 ¿Cuál? \_\_\_\_\_

Medicación y/o recomendación \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

Dado que el derecho a la propia imagen está reconocido en el artículo 18 de la Constitución Española 1978 y regulado por la Ley 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el IASS pide el consentimiento al participante en el Programa de Turismo Social para la captación, reproducción y difusión de cuales aparezca individualmente o en grupo y que deriven de la participación en el presente proyecto.

Señale lo que corresponda: \_\_\_\_\_ Si autorizo  \_\_\_\_\_ No autorizo  \_\_\_\_\_

FIRMA \_\_\_\_\_

*El/la Participante*

FECHA \_\_\_\_\_

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de la Isla de Tenerife (IASS). Sus datos personales serán tratados con la finalidad de su participación en el Programa de Turismo Social. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el ejercicio de poderes públicos conferidos conforme la normativa aplicable en esta materia. En atención a los fines descritos sus datos podrán ser comunicados a terceros que tengan implicación directa en el procedimiento. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, dirigiéndose al Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IASS), pudiendo consultar la misma en <https://www.iass.es/>

Del mismo modo se le informa que, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 tiene el derecho a no aportar a los procedimientos administrativos los documentos que obren en poder de la Administración, o que hubiesen sido elaborados por ésta, siendo la base de legitimación principal del tratamiento de sus datos personales el cumplimiento de una misión en interés público o, particularmente, el ejercicio de poderes públicos. En cualquier caso, se le reconoce, asimismo, la posibilidad de oponerse a que el IASS consulte o recabe los citados documentos marcando la siguiente casilla.  En caso de marcarla, deberá usted aportar los documentos necesariamente, si no lo hiciera, el IASS podría no estimar su solicitud de participación.

**ANEXO III**

INSTITUTO INSULAR  
DE ATENCIÓN SOCIAL  
Y SOCIO SANITARIA

**CUESTIONARIO SOBRE LA SALUD DEL VIAJERO**

*Intervención Social y  
Relaciones Externas*

(RELLENAR CON MAYÚSCULAS)

AYUNTAMIENTO DE: \_\_\_\_\_

APELLIDOS: \_\_\_\_\_

NOMBRE: \_\_\_\_\_ EDAD: \_\_\_\_\_

TELÉFONO PERSONAL: \_\_\_\_\_ TFNO. CONTACTO FAMILIAR: \_\_\_\_\_

ENFERMEDADES QUE PADECE ACTUALMENTE: \_\_\_\_\_

MEDICAMENTOS PRESCRITOS POR SU MÉDICO: \_\_\_\_\_

¿PADECE ALGÚN TIPO DE ALERGIA? ¿A ALGÚN MEDICAMENTO, ALIMENTO O DE OTRO TIPO? \_\_\_\_\_

ALIMENTOS PROHIBIDOS/NO RECOMENDADOS POR SU MÉDICO: \_\_\_\_\_

¿HA SIDO INTERVENIDO QUIRÚRGICAMENTE EN LOS ÚLTIMOS SEIS MESES O TIENE PREVISTO HACERLO A CORTO PLAZO?  SÍ  NO  
EN CASO AFIRMATIVO INDIQUE EL MOTIVO: \_\_\_\_\_

¿TIENE ALGÚN IMPEDIMENTO PARA CAMINAR CON NORMALIDAD?  SÍ  NO  
EN CASO AFIRMATIVO INDIQUE EL MOTIVO: \_\_\_\_\_

¿SE ESCUENTRA APTO/A PARA REALIZAR UN VIAJE DE ESTE TIPO (TRASLADOS EN GUAGUA, ACTIVIDADES CULTURALES Y DE OCIO, ETC.)?  SÍ  NO

LA OMISIÓN O FALSIFICACIÓN DE CUALQUIER INFORMACIÓN SOBRE SU SALUD O DE LOS DATOS QUE SE PREGUNTAN EN ESTE CUESTIONARIO, PRODUCIRÁ UNA EXENCIÓN EN LA RESPONSABILIDAD DEL IASS EN CUANTO A SU COBERTURA ECONÓMICA, MÉDICA Y GASTOS DE ALOJAMIENTO Y COMIDAS.

FIRMA \_\_\_\_\_

*Ella Participante*

FECHA \_\_\_\_\_

Se le informa que el responsable del tratamiento es el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria de la Isla de Tenerife (IASS). Sus datos personales serán tratados con la finalidad de su participación en el Programa de Turismo Social. La base legítima del tratamiento es, con carácter principal, el ejercicio de poderes públicos conferidos conforme la normativa aplicable en esta materia. En atención a los fines descritos sus datos podrán ser comunicados a terceros que tengan implicación directa en el procedimiento. Asimismo, no están previstas transferencias internacionales de sus datos personales. Por último, se pone en su conocimiento que podrá ejercitar sus derechos de acceso, rectificación y supresión, así como otros derechos, dirigiéndose al Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife (IASS), pudiendo consultar la misma en <https://www.iass.es/>

Del mismo modo se le informa que, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015 tiene el derecho a no aportar a los procedimientos administrativos los documentos que obren en poder de la Administración, o que hubiesen sido elaborados por ésta, siendo la base de legitimación principal del tratamiento de sus datos personales el cumplimiento de una misión en interés público o, particularmente, el ejercicio de poderes públicos. En cualquier caso, se le reconoce, asimismo, la posibilidad de oponerse a que el IASS consulte o recabe los citados documentos marcando la siguiente casilla.  En caso de marcarla, deberá usted aportar los documentos necesariamente, si no lo hiciera, el IASS podría no estimar su solicitud de participación.



*Información a recabar:*

---

**VIGENCIA**

*La presente autorización tendrá una vigencia de 6 meses, contados a partir de la fecha de la firma de la misma.*

*No obstante, podrá ser revocada en cualquier momento, a solicitud de la persona autorizante interesada, mediante escrito presentado ante el registro del Ayuntamiento.*

**OTROS AUTORIZANTES**

*Otros familiares o personas relacionadas con el/la autorizante, que suscriben el presente documento de autorización, con el mismo contenido, alcance y vigencia:*

<i>Parentesco</i>	<i>Nombre</i>	<i>DNI/NIF</i>	<i>Firma</i>
	<i>Primer apellido</i>	<i>Segundo Apellido</i>	
<i>Parentesco</i>	<i>Nombre</i>	<i>DNI/NIF</i>	<i>Firma</i>
	<i>Primer apellido</i>	<i>Segundo Apellido</i>	
<i>Parentesco</i>	<i>Nombre</i>	<i>DNI/NIF</i>	<i>Firma</i>
	<i>Primer apellido</i>	<i>Segundo Apellido</i>	
<i>Parentesco</i>	<i>Nombre</i>	<i>DNI/NIF</i>	<i>Firma</i>
	<i>Primer apellido</i>	<i>Segundo Apellido</i>	
<i>Parentesco</i>	<i>Nombre</i>	<i>DNI/NIF</i>	<i>Firma</i>
	<i>Primer apellido</i>	<i>Segundo Apellido</i>	

En Tegueste a            de            de            .

*Fecha y firma (Autorizante)”*

**SEGUNDA.** - *Publicar en la web de la Corporación municipal, la lista de personas que resulten seleccionadas para la compañía, así como las modificaciones posteriores que pudieran introducirse durante la vigencia de la misma.*

**TERCERA.** – *Dar traslado del presente acuerdo al Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria de Tenerife. “*

En la Villa de Tegueste, a veintidós de agosto de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DELEGADA, Erika Hernández Acosta, documento firmado electrónicamente.

**CONSORCIO DE TRIBUTOS  
DE TENERIFE****ANUNCIO****4769****156575**

Con fecha 20 de agosto de 2024, el Sr. Director dictó la siguiente Resolución nº 2024/2361:

“Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

**ANTECEDENTES.**

**PRIMERO:** En el BOP número 98 de fecha 14 de agosto de 2024 se publicó la Resolución del Sr. Director del Consorcio de Tributos en virtud de la cual se resolvía Aprobar las liquidaciones de las deudas tributarias del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2024, correspondientes a los Ayuntamientos que se consignaban y que han solicitado de este Consorcio de Tributos de Tenerife la asunción de las competencias de gestión tributaria de dicho Impuesto, siendo los importes totales de las citadas liquidaciones relativas al número de registros que figuran, los que se señalaban ...

**SEGUNDO:** Se ha observado en la publicación mencionada un error material, toda vez que no se hizo constar el número y fecha de la resolución dictada por el Sr. Director.

**CONSIDERACIONES JURÍDICAS.**

I. El Consorcio de Tributos de Tenerife, dada su doble condición de Entidad Local y de instrumento de colaboración entre Entidades Locales, tiene su fundamento de actuación y habilitación legal expresa en los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el artículo 5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el artículo 3 de sus Estatutos.

II. El artículo 14.1 a) 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, señala que respecto de los procedimientos especiales de revisión de los actos dictados en materia de gestión tributaria, se estará a lo dispuesto en el artículo 110 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, ajustándose, concretamente, por lo que a

la rectificación de errores se refiere, a lo establecido en el 220 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

III. El artículo 220 de la Ley 58/2003, General Tributaria, señala que "El órgano u organismo que hubiera dictado el acto o la resolución de la reclamación rectificará en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado, los errores materiales, de hecho o aritméticos, siempre que no hubiera transcurrido el plazo de prescripción." En particular, se rectificarán por este procedimiento los actos y las resoluciones de las reclamaciones económico-administrativas en los que se hubiera incurrido en error de hecho que resulte de los propios documentos incorporados al expediente. La resolución corregirá el error en la cuantía o en cualquier otro elemento del acto o resolución que se rectifica.

IV. Corresponde la competencia para resolver el presente expediente al Sr. Director del Consorcio de Tributos de Tenerife, al haber sido el órgano que ha dictado el acto objeto de rectificación.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Gestión Tributaria de este Consorcio, **RESUELVO:**

1º Rectificar el error material advertido, haciendo constar:

“Con fecha 6 de agosto de 2024, el Sr. Director firmó la siguiente resolución nº 2024/2228”.

2. Publicar esta resolución en el BOP de Santa Cruz de Tenerife y notificarla a los interesados.”

Santa Cruz de Tenerife, a veinte de agosto de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO ACCIDENTAL, Javier González González, documento firmado electrónicamente.

**CONSORCIO DE PREVENCIÓN,  
EXTINCIÓN DE INCENDIOS  
Y SALVAMENTO DE LA ISLA  
DE TENERIFE****ANUNCIO****4770****156267**

El Pleno del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife,

en sesión ordinaria celebrada el día 26 de junio de 2024, acordó aprobar la contratación de D. Joaquín Delgado Feliciano, titular del DNI número \*\*\*8071\*\*, como Gerente, mediante contrato laboral de alta dirección.

El contrato se ha formalizado con fecha de efectos del 19 de agosto de 2024.

Como Gerente ostentará las facultades atribuidas por el artículo 22 de los Estatutos del Consorcio.

Santa Cruz de Tenerife, a veinte de agosto de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Iván Jesús Martín Rodríguez, documento firmado electrónicamente.



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1