

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCV Lunes, 6 de julio de 2020 Número 81

#### **SUMARIO**

Consej 20452	MINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA  ería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial  Información pública de autorización administrativa de la instalación eléctrica denominada "Nueva subestación Drago 66kV", expediente SE-2019/077  Información pública de autorización administrativa de la instalación eléctrica denominada "Modificación de las LAT 66kV SC Icod de los Vinos-Guía de Isora y de la LAT 66kV Olivos-Guía de Isora por entrada en la SE Chío", expediente SE-2020/001	Página 8765 Página 8767
III. AD	MINISTRACIÓN LOCAL	
	o Insular de Tenerife	
25040	Extracto de la convocatoria de la subvención destinada para ayuda al desplazamiento a competiciones deportivas oficiales de carácter nacional e internacional, 2019-2020	Página 8772
21539	Toma en consideración del proyecto denominado actuaciones para la corrección del nivel de flúor en el abastecimiento del Noroeste de Tenerife, impulsión desde el depósito de Marrero hasta el depósito de Las Lajas,	1 agilla 6772
	t.m. La Victoria	Página 8776
22262	Delegación de competencias en el expediente de subvenciones destinadas a entidades del Tercer Sector de Acción Social para cobertura de gastos derivados de su actividad de asistencia social a colectivos vulnerables en la isla (2020-2021)	Página 8777
21816	Convenio de cooperación interadministrativa entre el Cabildo Insular de Tenerife y el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, para la encomienda de la evaluación ambiental de los planes y programas de competencia	
22266	municipal  Exposición pública del proyecto denominado "Sistema de depuración y vertido de Igueste de San Andrés, t.m. de Santa Cruz de Tenerife	Página 8778 Página 8782
4110	Corrección de ausencia detectada en el extracto de la Resolución por la que se convocan subvenciones a empresas para el mantenimiento del empleo tras la crisis del COVID-19	Página 8782
21770	Aprobación de las bases específicas y anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo de 1 plaza de Técnico Medio Informática, Grupo A2	Página 8784
22728	Información pública del proyecto de Demolición de 1 Módulo de Aseo existente en el Parque Recreativo de Chío	Página 8803
	o Insular de La Palma	
24959	Aprobación definitiva del expediente nº 1 de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de créditos de este Consejo Insular de Aguas de La Palma	Página 8803
Ayunta	uniento de Santa Cruz de Tenerife	1 agiiia 0000
21813	Expediente relativo a aprobación del documento denominado actualización del callejero de Santa Cruz de	
	Tenerife 2020	Página 8803

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

Depósito Legal TF-1/1958 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: Imprenta Bonnet, S.L.
Trasera B° Nuevo de Ofra, s/n°
Tfno.: (922) 28.26.10. Fax: (922) 28.20.44
Correo electrónico: bop@ibonnet.com
38320 La Laguna

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

	Bases específicas reguladoras de los premios a otorgar en el marco del "Certamen de relatos breves mujeres" uniento de Agulo	Página 8804
24165	Aprobación definitiva del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal, ejercicio 2020	Página 8808
Avunta	miento de Fasnia	r ugina oooo
21541 22546	Exposición al público de la modificación de las bases reguladoras de los premios al estudio Exposición pública de los Padrones de Agua, Basura y Alcantarillado, correspondiente al bimestre marzo-abril de	Página 8811
21405	2020	Página 8811
	al ejercicio 2020	Página 8812
	Exposición pública de la Cuenta General del Presupuesto, correspondiente al ejercicio 2019	Página 8842
	miento de Granadilla de Abona	
-	Exposición pública del expediente de Modificación presupuestaria nº 08/2020, transferencia de créditos	Página 8842
Ayunta	miento de La Guancha	
24564	Exposición al público del expediente de modificación de créditos nº 8/2020, mediante transferencias de créditos	Página 8842
Ayunta	miento de Güímar	
21131	Emplazamiento a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento ordinario nº 133/2020, a instancias de Karen Hilary Riley	Página 8842
21639	Emplazamiento a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento ordinario nº 121/2020 en materia	
	de otros actos de la Administración	Página 8843
Ayunta	miento de Los Llanos de Aridane	
	Bases específicas y convocatoria para la provisión en propiedad por concurso de traslado, de una plaza de Policía Local	Página 8844
	miento de Puntallana	
	Aprobación definitiva del expediente de Modificación presupuestaria nº 11/2020, transferencia de crédito	Página 8860
	miento de San Cristóbal de La Laguna	
22001	Notificación de resolución sobre incoación del procedimiento de resolución a las entidades Alianza Zero, S.L.	D( : 0061
	y Seyma Gestiones y Promociones, S.L.U	Página 8861
	miento de Santa Cruz de La Palma	
21551	Revocación de la delegación genérica conferida a D. Antonio Manuel Acosta Felipe para el ejercicio de la	D
21560		Página 8861
21560	Delegación de competencias en materias relacionadas con los servicios de Nuevas Tecnologías de la Informa-	
	ción y Comunicación y Comercio mediante una delegación especial a favor del Concejal D. Juan Arturo San Gil Ayut	Página 8862
22733	Aprobación inicial de la modificación presupuestaria nº 7/2020	Página 8862
	miento de Santa Úrsula	8
24386	Exposición pública de los padrones por Suministro de agua potable y recogida domiciliaria de residuos sólidos,	
	correspondientes al bimestre de mayo-junio de 2020	Página 8862
Ayunta	miento de Tijarafe	
		Página 8863
	miento de Valverde	
		Página 8863
	miento de Vallehermoso	
21810	Proposición de Alcaldía de modificación del régimen de dedicación exclusiva a dedicación parcial del 60%	D
	de la Alcaldía Presidencia	Página 8864
	miento de la Villa de Adeje	D4 : 0065
	Exposición pública del expediente de Modificación presupuestaria nº 24/2020, suplemento de crédito	Página 8865
	miento de la Villa de Arafo	
23811	Exposición pública del Presupuesto General, Bases de ejecución, y plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejericio económico 2020	D4-: 0066
A4 -		Página 8866
-	miento de la Villa de Arico	Dáging 9966
	Período de presentación de solicitud para cubrir el cargo de Juez de Paz titular, en este municipio	Página 8866
18781	Bases reguladoras de ayudas económicas al estudio para el alumnado empadronado en este municipio, curso	
10/01	2020-2021	Página 8867
23423	Aprobación definitiva del expediente de Modificación Presupuestaria nº 1667/2020, suplemento de créditos	Página 8902
	miento de la Villa de Garachico	5
	Notificación a Antonio Francisco Pardo Expósito	Página 8902
	miento de la Villa de Garafía	
	Información pública del Reglamento de régimen interno, organización y funcionamiento de la Residencia de	
	Mayores de Garafía	Página 8903

Ayunta	amiento de la Villa de La Matanza de Acentejo	
22428	Delegación de atribuciones en los concejales y modificación de los miembros de la Junta de Gobierno Local	Página 8904
Ayunta	amiento de la Villa de Los Realejos	
23419	Modificación de Ordenanzas fiscales ejercicio 2020: Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por a utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local (suspensión de mesas y sillas)	Página 8910
Consor	rcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife	
22267	Emplazamiento a posibles interesados en relación al recurso contencioso administrativo-procedimiento abreviado 140/2020, interpuesto contra acuerdo sobre la convocatoria y bases del procedimiento de Auxiliar Técnico/a	
	de Coordinación de Bomberos/as	Página 8924
24255	Delegación de competencias del expediente de contratación nº 2019/000960, del suministro de vestuario y equipos de protección individual para el personal operativo	Página 8924
Consor	rcio de Tributos de Tenerife	C
23019	Cobranza en período de ingreso voluntario de distintos recursos municipales	Página 8924
IV. AD	DMINISTRACIÓN DE JUSTICIA	
Juzgad	do de lo Social Número 6 de Santa Cruz de Tenerife	
23501		Página 8927
23503	•	Página 8927
Juzgad	do de lo Social Número 8 de Santa Cruz de Tenerife	C
20836	Juicio nº 264/2020 a instancia de Antonio Luis Cabrera García contra Siemens Maquinaria, S.A. y otro	Página 8928
V. ANI	UNCIOS PARTICULARES	
Comur	nidad de Regantes Las Galletas	
22505	Convocatoria de la Asamblea General Ordinaria para el día 11 de julio de 2020	Página 8928

# II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

Dirección General de Energía

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

2747 20452

Anuncio por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa, Declaración de Impacto Ambiental y la Declaración, en concreto, de Utilidad Pública, de la instalación eléctrica denominada "Nueva subestación Drago 66 kV", con número de expediente SE-2019/077.

De conformidad con el Reglamento por el que se regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias, aprobado por el Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercia-

lización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica, la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública la solicitud de fecha 28 de octubre de 2019 de Autorización Administrativa, Declaración de Impacto Ambiental y Declaración, en concreto, de Utilidad Pública, realizada ante la Dirección General de Energía del Gobierno de Canarias como órgano competente para autorizar las instalaciones del Proyecto y de Estudio de Impacto Ambiental de las instalaciones eléctricas que se citan a continuación:

Título del proyecto: "Nueva subestación Drago 66kV" (nº de visado COIIM 201800516 de 20/02/2018).

Término municipal afectado: Icod de los Vinos de la isla de Tenerife.

Peticionario y titular: Red Eléctrica de España, S.A.U.

Presupuesto: 3.865.406 euros.

Características de la instalación del proyecto: nueva subestación DRAGO 66 kV tipo GIS con configuración de interruptor y medio. Celdas blindadas con aislamiento en hexafluoruro de azufre de diseño modular encapsulado trifásico correspondientes a las siguientes posiciones:

- Chío 2-Realejos.
- Chío 1-Icod 1.
- Cuesta de la Villa-Icod 2.
- Reserva sin equipar.

El proyecto está sometido a Evaluación de Impacto Ambiental Ordinaria.

El presupuesto de las instalaciones a ejecutar asciende a la cantidad de 3.865.406 euros.

Habiéndose sometido el expediente a información pública previamente (BOE de 27/03/2020 y prensa de 30/03/2020), en fechas en que estaba en vigor la suspensión de términos e interrupción de los plazos administrativos establecidos en la disposición adicional tercera del Real Decreto 463/2020, y visto que el artículo 9 del Real Decreto 537/2020, de 22 de mayo, establece la reanudación o reinicio del cómputo de los plazos administrativos suspendidos a partir del 1 de junio de 2020, se hace necesario someter de nuevo el expediente al trámite de información pública en los términos reglamentariamente establecidos.

La Declaración, en concreto, de Utilidad Pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, llevará implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

#### ANEXO: relación de bienes y derechos afectados de necesaria expropiación.

#### **NUEVA SUBESTACION 66KV DRAGO**

SUBESTACI	UBESTACIÓN ELÉCTRICA DE DRAGO 66 kV									
RELACIÓN DE	RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS									
T.M. de Icod d	de los Vinos (Santa Cruz de Tener	ife)								
Parcela Proyecto	Propietario Poligono Parcela narcela dominio Temporal Naturaleza del terreno									
1	Luis Rodríguez, Paulina	38022A02200134	22	134	1.926	619	-	340	Labor o labradío secano	
2	León Delgado, Juan	38022A02200133	22	133	5.034	1.665	182	668	Labor o labradío secano	
3	García García, Natalio 38022A02200135 22 135 4.343 134 Labor o labradío secano									
4	Méndez Díaz, Jesús Manuel         38022A02200132         22         132         702         -         47         Labor o labradío secano									

Lo que se hace público para conocimiento general, y para que en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto y su estudio de impacto ambiental en la oficina de esta Consejería en Santa Cruz de Tenerife, sita en el Edificio Administrativo de Usos Múltiples I, Avenida Francisco La Roche, nº 35, planta 7ª (resultando necesario pedir cita previa a través del email stgro.energia@gobiernodecanarias.org) o en el Ayuntamiento de Icod de los Vinos, o en los enlaces online señalados a continuación, y formular las alegaciones que se estimen oportunas:

#### - Enlace Proyecto:

http://www.gobiernodecanarias.org/energia/descargas/STyGRO/ConsPublica/20200609\_SE\_19\_077\_20200608\_SE\_DRAGO\_Proyecto.pdf.

- Enlace Estudio Impacto Ambiental:

http://www.gobiernodecanarias.org/energia/descargas/STyGRO/ConsPublica/20200609\_SE\_19\_077\_20200608\_SE\_DRAGO\_EIA.rar.

Santa Cruz de Tenerife, a 15 de junio de 2020.-La Directora General de Energía, Rosa Ana Melián Domínguez.

#### INFORMACIÓN PÚBLICA

#### 2748 21116

Anuncio por el que se somete a información pública la solicitud de Autorización Administrativa y Declaración, en concreto, de Utilidad Pública, de la instalación eléctrica denominada "Modificación de las LAT 66 kV SC Icod de los Vinos-Guía de Isora y de la LAT 66 kV Olivos-Guía de Isora por entrada en la SE Chío (nueva Guía de Isora) y nueva LAT 66 kV DC entre SE Guía de Isora y la nueva SE Chío" (provincia de Santa Cruz de Tenerife) con número de expediente SE-2020/001.

De conformidad con el Reglamento por el que se regulan los procedimientos administrativos relativos a la ejecución y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas en Canarias, aprobado por el Decreto 141/2009, de 10 de noviembre, el Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las actividades de transporte, distribución, comercialización, suministro y procedimientos de autorización de instalaciones de energía eléctrica y la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a información pública la solicitud de fecha 18 de mayo de 2020 de Autorización Administrativa y Declaración, en concreto, de Utilidad Pública, realizada ante la Dirección General de Energía del Gobierno de Canarias como órgano competente para autorizar las instalaciones eléctricas que se citan a continuación:

Título del proyecto: "Modificación de las LAT 66 kV SC Icod de los Vinos-Guía de Isora y de la LAT 66 kV Olivos-Guía de Isora por entrada en la SE Chío (nueva Guía de Isora) y nueva LAT 66 KV DC entre

SE Guía de Isora y la nueva SE Chío" (nº de visado COIICataluña B-551791 de 20/03/2020).

Término municipal afectado: Guía de Isora de la isla de Tenerife

Peticionario y titular: Red Eléctrica de España, S.A.U.

Características de la instalación del proyecto: Red Eléctrica de España, S.A.U. ha proyectado la construcción de una nueva subestación que se tramitará en proyecto aparte denominada "Chío" (nueva Guía de Isora), lo que provocará la modificación de las actuales líneas de alta tensión siguientes:

- 66 kV simple circuito subestación Icod de los Vinos-subestación Guía de Isora que pasara a ser subestación Icod de los Vinos-subestación Chío.
- 66 kV subestación Olivos subestación Guía de Isora que pasara a ser subestación Olivos-subestación Chío.

Además se proyecta una nueva línea de alta tensión 66 KV doble circuito entre la subestación Guía de Isora y la nueva subestación Chío.

En el presente proyecto se pueden distinguir dos tramos aéreos de las futuras líneas:

Tramo 1: Modificación línea Icod de los Vinos-Chío.

Este tramo de línea modifica su trazado respecto el actual. Incluye la incorporación de un nuevo apoyo de ángulo (T-173) y una nueva torre de conversión aéreo-subterráneo frente a la subestación de Guía de Isora (T-174).

Tramo 2: Modificación línea Chío-Olivos.

Este tramo de línea modifica su trazado respecto el actual. Incluye la incorporación de un nuevo apoyo de ángulo (T-4) y una nueva torre de conversión aéreo-subterráneo frente a la futura subestación de Chío (T-3).

En el presente proyecto se pueden distinguir tres tramos subterráneos:

Tramo 1: Tramo subterráneo línea Icod de los vinos-Chío.

- -Tipo de cable: 66 RHZ1-RA+2OL(AS) 1X1000KAL+H135.
  - Longitud aproximada: 0,36 km
- Recorrido: la línea tendrá su origen en la nueva torre de conversión T-174 situada en un lateral del camino de acceso de la subestación Guía de Isora donde la línea aérea que proviene de la subestación de Icod de los Vinos hace su conversión aéreo-subterránea.

Desde este punto, la línea circulará por zanja de simple circuito hormigonada bajo tubo, girando en dirección este por camino que bordea la subestación Guía de Isora hasta llegar a la pista de Alzola donde girará en dirección noroeste.

Finalmente al llegar a la nueva subestación Chío la línea volverá a girar en dirección noroeste para entrar en la subestación por el cerramiento sureste para circular, a partir de este punto por los espacios habilitados en el interior de la subestación hasta llegar, por sótano GIS a su correspondiente posición.

Tramo 2: Tramo subterráneo LAT 66 kV SC Chío-Olivos.

- Tipo de cable: 66 RHZ1-RA+2OL(AS) 1X1000KAL+H135.
  - Longitud aproximada: 0,047 km.
- Recorrido: la línea tendrá su origen en las correspondientes posiciones GIS de la nueva subestación de Chío, circulando por los espacios habilitados en el interior de la subestación hasta salir al exterior por el cerramiento noreste. Desde este punto, la línea

circulará por zanja de simple circuito hormigonada bajo tubo, girando en dirección noreste hasta llegar a la altura donde se ubicará la nueva torre de conversión T-3, desde donde parte la línea aérea hasta la subestación de Los Olivos.

Tramo 3: Tramo subterráneo interconexión LAT 66 kV DC Chío-Guía de Isora.

- Tipo de cable: 66 RHZ1-RA+2OL(AS) 1X1000KAL+H135.
  - Longitud aproximada: 0,275 km.
- Recorrido: la línea tendrá su origen en las correspondientes posiciones GIS de la nueva subestación de Chío, dentro del término municipal de Guía de Isora, circulando por los espacios habilitados en el interior de la subestación hasta salir al exterior por el cerramiento este. Desde este punto, la línea circulará por zanja de doble circuito hormigonada bajo tubo, girando en dirección sureste hasta llegar a la pista de Alzola donde volverá a girar en dirección sureste. La línea continuará por esta pista para llegar a las posiciones exteriores de la subestación Guía de Isora.

El presupuesto de las instalaciones a ejecutar asciende a la cantidad de 1.221.471 euros.

La Declaración, en concreto, de Utilidad Pública, en virtud de lo establecido en el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico, y en el artículo 149 del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, llevará implícita la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos e implicará la urgente ocupación a los efectos del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa.

#### ANEXO: relación de bienes y derechos afectados de necesaria expropiación.

#### MODIFICACIÓN DE LAS LÍNEAS A 66 KV SC ICOD DE LOS VINOS -GUIA DE ISORA Y LÍNEA A 66 KV SC GUÍA DE ISORA-OLIVOS POR ENTRADA EN SE CHÍO (NUEVA GUÍA DE ISORA) Y LÍNEA 66 KV DC INTERCONEXIÓN ENTRE SE CHÍO-GUÍA DE ISORA

#### RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS DE LÍNEA Y ACCESOS

Los Organismos Oficiales se incluyen con carácter informativo y a los efectos de los puntos 2 y 3 del Art. 149 del R.D. 1955/2000

#### T.M. Guía de Isora (Santa Cruz de Tenerife)

Tramo aéreo

						Tramo aére	0					
Parcela Proyecto	Propietario	Referencia Catastral	Pol.	Parc.	Servidumbre de vuelo (m²)	Zona Seguridad (m²)	Ароуо	Ocupación Apoyo y anillo de tierra (m²)	Ocupación temporal Aérea (m²)	Acceso al apoyo nº	Servidumbre de paso (m²)	Naturaleza del terreno
1	JIMENEZ VIELMA ELVIRA MARIA	38019A00300090	3	90	302	128	-	-	1.210	-	-	Improductivo
2	CLEMENTE GARCIA LUIS BERNARDO	38019A00300091	3	91	107	371	T-4	21	2.050	T-4	497	Labor o Labradío secano Invernaderos hortalizas Pastos
2-1	GONZALEZ CARTAYA MANUEL	38019A00300099	3	99	-	-	-	-	-	T-4	118	Labor o Labradío secano
3	ALVAREZ TRUJILLO INVERSIONES SL UNIPERSONAL	38019A00300092	3	92	109	112	-	-	403	T-4	17	Improductivo
4	MENDOZA MENDOZA RAMON	38019A00300040	3	40	380	118	-	-	-	÷	-	Huerta regadío Plátanos regadío Improductivo
5	PEREZ VENEGAS LEONARDO RAMON	38019A00300042	3	42	35	81	=	=	-	≡	=	Improductivo
6	MENDOZA MENDOZA RAMON	38019A00300041	3	41	1.131	232	ı	-	300	-	1	Improductivo
7	GONZALEZ GORRIN FRANCISCO	38019A00300045	3	45	48	50	-	-	1.435	T-3	103	Improductivo
7-1	GONZALEZ ABREU SEBASTIANA	38019A00300037	3	37	-	-	-	-	-	T-3	25	Invernaderos hortalizas Improductivo
7-2	GONZALEZ ABREU MANUEL	38019A00300035	3	35	-	-	-	-	-	T-3	172	Improductivo
7-3	GONZALEZ ABREU SEBASTIANA	38019A00300036	3	36	-	-	-	-	-	T-3	26	Invernaderos hortalizas
7-4	HEREDEROS DE ABREU DONIZ JOSE	38019A00300044	3	44	-	-	-	-	197	T-3	216	Improductivo
8	HEREDEROS DE ABREU DONIZ JOSE	38019A00300046	3	46	515	206	-	-	282	-	-	Improductivo
9	GONZALEZ ALVAREZ MARIA DEL MAR	38019A00300441	3	441	-	-	-	-	594	-	-	Pastos
10	RED ELECTRICA DE ESPAÑA SAU	38019A00300033	3	33	59	92	T-3PAS	152	871	T-3PAS; T-2	809	Industrial
13	UNION ELECTRICA CANARIAS GENERACION SAU	38019A00400339	4	339	-	Û	-	=	-	T-1G	69	Industrial

15	MOLEIRO MELIAN MARIA CANDELARIA MOLEIRO MELIAN MARIA CANDELARIA GONZALEZ MOLEIRO FRANCISCA DE ASIS GONZALEZ MOLEIRO LUIS GONZALEZ MOLEIRO MARIA ISABEL GONZALEZ MOLEIRO ANA SARA GONZALEZ MOLEIRO CANDELARIA GONZALEZ MOLEIRO ANA SARA GONZALEZ MOLEIRO CANDELARIA GONZALEZ MOLEIRO MERCEDES	38019A00300024	3	24	-	•	-	-	1.556	T-2.0	4	Labor o labradío regadío Huerta regadio Frutales secano
16	RED ELECTRICA DE ESPAÑA SAU ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA SL	38019A00400604	4	604	-	-	-	-	1.600	T- 174PAS; T-1G	204	Industrial
17	GONZALEZ GONZALEZ ESPERANZA	38019A00400329	4	329	-	-	-	-	-	T- 174PAS	13	Pastos
18	AYUNTAMIENT O DE GUIA DE ISORA	38019A00409013	4	9.013	-	-	-	-	-	T- 174PAS	102	Vía de comunicación de dominio público
19	GONZALEZ ABREU MANUEL	38019A00400331	4	331	-	-	-	-	-	PAST- 174.0	180	Pastos
Parcela Proyecto	Propietario	Referencia Catastral	Pol.	Parc.	Servidumbre de vuelo (m2)	Zona Seguridad (m2)	Apoyo	Ocupación Apoyo y anillo de tierra (m2)	Ocupación temporal Aérea (m2)	Acceso al apoyo nº	Servidumbre de paso (m2)	Naturaleza del terreno
20	GONZALEZ GONZALEZ ESPERANZA	38019A00400330	4	330	81	313	T- 174PAS	119	2.825	T- 174PAS; T-173	94	Pastos
21	AYUNTAMIENT O DE GUIA DE ISORA	38019A00409002	4	9.002	2	16	=	-	=	T-173	347	Vía de comunicación de dominio público
23	GONZALEZ GONZALEZ ESPERANZA	38019A00400310	4	310	1.861	310	÷	-	141	Ξ	=	Pastos Improductivo Huerta regadío
24	GONZALEZ NORTEL JUAN	38019A00400309	4	309	847	330	T-173	22	1.443	T-173	52	Pastos
25	SANZ MENDOZA SERGIO	38019A00400308	4	308	74	60	ı	-	-	1	-	Pastos
26	GONZALEZ MARTEL JUAN HROS	38019A00400311	4	311	113	51	-	-	-	-	-	Labor o Labradío secano
27	GONZALEZ ABREU MANUEL	38019A00400306	4	306	2.399	258	-	-	100	-	-	Pastos Huerta regadío
28	VOKES ANTHONY CLIVE VOKES JANET	38019A00200969	2	969	19	23	-	-	3	-	-	Labor o labradío secano
29	GORRIN HERNANDEZ ELSA	38019A00400305	4	305	255	66	÷	=	80	=	=	Huerta regadío Labor o Labradío secano
30	AYUNTAMIENT O DE GUIA DE ISORA	38019A00209039	2	9.039	80	11	-	-	3	-	-	Vía de comunicación de dominio público
32	MEDEROS VELASQUEZ MIGUEL ANGEL MEDEROS MORA ROLANDO MEDEROS MORA JORGE MEDEROS MORA JORGE MEDEROS MORA RODOLFO	38019A00200327	2	327	2.875	646	-	-	1.780	-	-	Improductivo

		-							-		-	-
Parcela Proyecto	o subterráneo Propietario	Referencia Catastral	Pol.	Parc.	Servidumbre subterránea (m²)	Zona de Seguridad (m²)	Arqueta de telec. (m²)	Superficie Arqueta de telec. (m²)	Ocupación temporal (m²)	Acceso	Servidumbre de paso (m²)	Naturaleza del terreno
10	RED ELECTRICA DE ESPAÑA SAU	38019A00300033	3	33	404	-	AT02	3	1.028	-	-	Industrial
13	UNION ELECTRICA CANARIAS GENERACION SAU	38019A00400339	4	339	44	-	-	-	221	-	=	Industrial
14	AYUNTAMIENT O DE GUIA DE ISORA	38019A00309001	3	9.001	208	-	-	-	444	-	-	Vía de comunicación de dominio público
15	MOLEIRO MELIAN MARIA CANDELARIA MOLEIRO MELIAN MARIA CANDELARIA GONZALEZ MOLEIRO FRANCISCA DE ASIS GONZALEZ MOLEIRO LUS GONZALEZ MOLEIRO LUS MOLEIRO LUS MOLEIRO LUS CONZALEZ MOLEIRO MARIA ISABEL GONZALEZ MOLEIRO ANA SARA GONZALEZ MOLEIRO MARIA ISABEL GONZALEZ MOLEIRO MARIA ISABEL GONZALEZ MOLEIRO MERICEDES	38019A00300024	3	24	-	-	-	-	36	-	-	Labor o labradío regadio Huerta regadio Frutales secano
16	RED ELECTRICA DE ESPAÑA SAU ENDESA DISTRIBUCIÓN ELÉCTRICA SL	38019A00400604	4	604	100	-	-	-	499	-	-	Industrial
17	GONZALEZ GONZALEZ ESPERANZA	38019A00400329	4	329	13	-	-	-	93	-	-	Pastos
18	AYUNTAMIENT O DE GUIA DE ISORA	38019A00409013	4	9.013	31	-	-	-	82	-	-	Vía de comunicación de dominio público
19	GONZALEZ ABREU MANUEL	38019A00400331	4	331	48	-	-	-	146	-	-	Pastos
20	GONZALEZ GONZALEZ ESPERANZA	38019A00400330	4	330	16	-	AT01	3	133	-	-	Pastos

Lo que se hace público para conocimiento general, y para que en el plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio, cualquier persona física o jurídica pueda examinar el proyecto en la oficina de esta Consejería en Santa Cruz de Tenerife, sita en el Edificio Administrativo de Usos Múltiples I, Avenida Francisco La Roche, nº 35, planta 7ª (resultando necesario pedir cita previa a través del email stgro. energia@gobiernodecanarias.org) o en el Ayuntamiento de Guía de Isora, o en el enlace online señalado a continuación, y formular las alegaciones que se estimen oportunas:

#### - Enlace Proyecto:

http://www.gobiernodecanarias.org/energia/descargas/STyGRO/ConsPublica/

20200604\_SE\_20\_001\_PROYECTO\_EJECUCION\_AA\_DUP.pdf.

Santa Cruz de Tenerife, a 18 de junio de 2020.- La Directora General de Energía, Rosa Ana Melián Domínguez.

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

#### ANUNCIO

#### 2749 25040

Convocatoria de la subvención destinada para ayuda al desplazamiento a competiciones deportivas oficiales de carácter nacional e internacional 2019-2020.

BDNS (Identif.): 510145.

Extracto del Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de fecha 9 de junio de 2020 por el que se aprueba la Convocatoria de las Bases Reguladoras de las subvenciones económicas destinadas para Ayuda al Desplazamiento de las Federaciones Deportivas, Clubes Deportivos y Deportistas Individuales por su asistencia a competiciones deportivas oficiales de carácter nacional e internacional desde el mes de julio de 2019 hasta el mes de junio de 2020 (Ayuda al Desplazamiento 2019-2020).

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/index).

#### "1.- Crédito presupuestario.

El crédito presupuestario al que se imputa la subvención de la presente convocatoria asciende a 440.000,00 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 20.1021.3411.48940 y con la siguiente distribución:

Convocatoria abierta (2019/2020).

Crédito: 440.000,00 €.

Periodo único (01/07/2019 al 31/03/2020).

Desde julio de 2019 hasta marzo de 2020.

Competiciones iniciadas entre el 1 de julio de 2019 y el 31 de marzo de 2020.

Las solicitudes se presentarán dentro de los 10 días siguientes a la publicación de la convocatoria. Las solicitudes que excedan de estos plazos serán desestimadas. En caso de haberse presentado la documentación correspondiente con anterioridad, se debe hacer constar en la solicitud que la misma ya consta en poder de esta Administración.

En función de las disponibilidades presupuestarias, el importe de la convocatoria podrá ser ampliado, y su aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria. En este supuesto, la resolución de la ampliación se deberá publicar con la declaración de créditos disponibles y la distribución definitiva, respectivamente, con carácter previo a la resolución de concesión en los mismos medios que la convocatoria, sin que la publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes, ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver. La presente convocatoria se configura como convocatoria abierta, en los términos del artículo 59 del RLGS. En base a la previsión contenida en el apartado 5º del citado artículo, cuando a la finalización del periodo único se hayan concedido las subvenciones correspondientes y no se haya agotado el importe máximo a otorgar, se podrá trasladar la cantidad no aplicada a las posteriores resoluciones que recaigan.

#### 2.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de subvenciones a clubes deportivos, federaciones deportivas y deportistas individuales que acrediten su participación en competiciones deportivas oficiales de ámbito nacional o internacional que se celebren en los siguientes destinos:

Península, Baleares, Ceuta y Melilla o países extranjeros.

Cuando las competiciones se celebren en territorio del Archipiélago canario, serán subvencionables los desplazamientos que se realicen entre las Islas exclusivamente en el caso de Fases Finales de Campeonatos de España, de Europa o del Mundo.

Con carácter general, tendrán la consideración de oficiales aquellas competiciones deportivas que se encuentren recogidas en el calendario anual de la Federación nacional o internacional correspondiente.

#### 1.2.- Quedarán expresamente excluidos:

Encuentros o torneos de carácter no oficial.

Aquellos que, aun siendo oficiales, tengan carácter amistoso o de preparación.

3.- Condiciones y requisitos para solicitar la subvención, forma de acreditarlos y documentos que deben acompañar a la solicitud. Podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases:

Los clubes deportivos tinerfeños debidamente inscritos en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias, para los equipos y deportistas pertenecientes a los mismos que tengan su residencia también en Tenerife.

Las Federaciones Canarias o Insulares de Tenerife inscritas en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias siempre que éstas últimas acrediten que ostentan personalidad jurídica propia. En el caso de las Federaciones Canarias, deberá hacerse constar, expresamente, que se solicita subvención exclusivamente para deportistas con residencia en Tenerife.

Los deportistas tinerfeños o residentes en Tenerife que participen en competiciones deportivas oficiales a título individual.

En el caso de desplazamientos realizados por menores de edad o incapacitados legalmente, tendrá la consideración de beneficiario de la subvención la persona mayor de edad que ostente la representación legal del mismo (padre, madre, tutor, etc.) y si además se ha desplazado junto al deportista podrá ser también beneficiario de la subvención.

En el caso de desplazamientos realizados de manera individual por personas con discapacidad, cuando estos requieran del acompañamiento de un asistente, esta persona tendrá la consideración de beneficiario de la subvención.

No podrán ser beneficiarios de las subvenciones que regulan las presentes bases los clubes deportivos que resulten beneficiarios en la convocatoria de subvenciones destinadas a los clubes deportivos de la isla de Tenerife que participen en categorías absolutas de competiciones oficiales no profesionales de ámbito nacional.

Quedan expresamente excluidos de las presentes bases:

Las Sociedades Anónimas Deportivas y las entidades deportivas que posean equipos disputando ligas o competiciones de carácter profesional, excepto para aquellos equipos filiales de la misma entidad que no participen en este tipo de competiciones.

Los deportistas que, a título individual, participen en competiciones de carácter profesional. De acuerdo con el artículo 46 de la Ley 10/1990, de 15 de octubre, del

Deporte, tienen carácter profesional las competiciones que el Consejo Superior de Deportes haya calificado como tal.

Las entidades deportivas no inscritas en el Registro de Entidades Deportivas de Canarias.

La acreditación de la personalidad y de estar al corriente de las obligaciones tributarias y con la Seguridad Social y de las obligaciones de reintegro se realizará de la siguiente manera:

La presentación de la solicitud por parte del solicitante implica la autorización expresa al Cabildo Insular de Tenerife para recabar la documentación identificativa (DNI/NIE) y los certificados de la Agencia Tributaria del Estado, de la Seguridad Social, de la Agencia Tributaria Canaria y del propio Cabildo Insular de Tenerife, acreditativos de que el solicitante se encuentra al corriente de sus obligaciones con dichos Organismos. En caso contrario, el solicitante deberá indicar expresamente su intención de aportar los correspondientes documentos identificativos y certificados (Anexo I).

De acuerdo con el artículo 24.4 del RLGS (régimen simplificado de cumplimiento de obligaciones tributarias y con la Seguridad Social), una vez adoptada la propuesta de otorgamiento de las subvenciones, en los supuestos en los que la subvención que le corresponda a los solicitantes sea igual o superior a 3.000 €, estos deberán acreditar que se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social mediante los oportunos certificados, siendo de aplicación, en estos casos, la previsión del anterior apartado.

Cuando se trate de personas jurídicas, quien presente la solicitud, deberá poseer la condición de representante legal de la entidad solicitante (Club Deportivo, Federación Deportiva) u ostentar facultades suficientes para actuar en nombre de la misma por delegación, apoderamiento o autorización expresa, lo que se acreditará en el momento de presentación de la solicitud.

En relación con la documentación general que ya obre en el Cabildo de Tenerife, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC).

#### 4.- Procedimiento y convocatoria.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 3/2003, de 17 de noviembre, General de

Subvenciones (en adelante LGS) y el artículo 55.1 del RLGS, el procedimiento de concesión de las presentes subvenciones se efectuará en régimen de concurrencia competitiva, iniciándose de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

La presente convocatoria cubrirá los desplazamientos realizados entre el 1 de julio de 2019 y el 31 de marzo de 2020, configurándose como convocatoria abierta, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59 del RLGS y con la siguiente distribución para la misma línea de subvención:

Convocatoria abierta (2019/2020).

Crédito: 440.000,00 €

Periodo único (01/07/2019 al 31/03/2020).

Desde julio de 2019 hasta marzo de 2020.

Competiciones iniciadas entre el 1 de julio de 2019 y el 31 de marzo de 2020.

Las solicitudes se presentarán dentro de los 10 días siguientes a la publicación de la convocatoria. Las solicitudes que excedan de estos plazos serán desestimadas. En caso de haberse presentado la documentación correspondiente con anterioridad, se debe hacer constar en la solicitud que la misma ya consta en poder de esta Administración.

En función de las disponibilidades presupuestarias, el importe de la convocatoria podrá ser ampliado, y su aplicación a la concesión de subvenciones no requerirá de una nueva convocatoria. En este supuesto, la resolución de la ampliación se deberá publicar con la declaración de créditos disponibles y la distribución definitiva, respectivamente, con carácter previo a la resolución de concesión en los mismos medios que la convocatoria, sin que la publicidad implique la apertura de plazo para presentar nuevas solicitudes, ni el inicio de nuevo cómputo de plazo para resolver. La presente convocatoria se configura como convocatoria abierta, en los términos del artículo 59 del RLGS. En base a la previsión contenida en el apartado 5º del citado artículo, cuando a la finalización del primer periodo se hayan concedido las subvenciones correspondientes y no se haya agotado el importe máximo a otorgar, se podrá trasladar la cantidad no aplicada a las posteriores resoluciones que recaigan.

Los acuerdos de otorgamiento de las subvenciones deberán valorar las solicitudes que se hayan presentado dentro del plazo establecido al efecto.

Dichas solicitudes deberán referirse a los desplazamientos realizados dentro del período correspondiente,

no pudiendo incorporarse los desplazamientos de un período anterior a las solicitudes del período siguiente.

Aquellas solicitudes correspondientes a desplazamientos cuyas fechas de celebración abarcan desde los días finales de un mes hasta los días iniciales del siguiente, podrán ser presentadas en el plazo de presentación de solicitudes correspondiente al mes de comienzo de la competición o del mes de finalización de la competición.

El incumplimiento de los plazos anteriores supone la pérdida del derecho a recibir la subvención económica correspondiente al respectivo período.

5.- Plazo de presentación de solicitudes y órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife que se adjunta como Anexo I de las Bases que rigen la presente convocatoria, siendo el plazo de presentación el previsto en el apartado 4 de la presente convocatoria.

La instrucción del procedimiento de otorgamiento de subvenciones corresponde al Jefe del Servicio Administrativo de Deportes.

El órgano competente para resolver el otorgamiento de subvenciones será el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el correspondiente ejercicio económico.

#### 6.- Resolución y recursos.

El plazo de resolución y notificación del presente procedimiento es de 6 meses, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 25.4 de LGS.

La instrucción del procedimiento corresponde al Jefe del Servicio Administrativo de Deportes.

El órgano competente para resolver el otorgamiento de subvenciones será el Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en su Reglamento Orgánico así como en las Bases de Ejecución del Presupuesto para el correspondiente ejercicio económico.

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

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si, transcurrido el plazo máximo señalado en este apartado, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25.5 de la LGS.

El acuerdo de concesión de la subvención pone fin a la vía administrativa (art°. 63.2 RLGS), pudiendo interponerse contra el mismo, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano concedente, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, si el acto fuera expreso; si no lo fuera, podrá interponer el recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto; o bien podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en los términos establecidos en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En caso de interponerse el recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contenciosoadministrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

#### 7.- Criterios de valoración.

Para la concesión de las subvenciones reguladas en las presentes bases, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas bases, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:

Lugar de celebración: territorio español (Canarias, Península, Islas Baleares, Ceuta y Melilla) o de otros países.

Número de desplazados.

Número de días en competición.

Para la valoración de cada uno de los criterios se atenderá a la siguiente baremación y formulación:

A (60 € o 85 €) x B (número de desplazados) x C (número de desplazamientos/días de competición) = Importe de la subvención.

A.- Lugar de celebración: Canarias, Territorio nacional o terceros países.

Módulo Nacional: 60 € por desplazamiento y deportista para desplazamientos a competiciones oficiales de ámbito nacional y de ámbito internacional celebradas en territorio nacional y Fases Finales de Campeonatos de España, Europa o del Mundo celebradas en el Archipiélago Canario.

Módulo Internacional: 85 € por desplazamiento y deportista para desplazamientos a competiciones oficiales de ámbito internacional celebradas en terceros países.

B.- Número de desplazados: se acreditará de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo III.

Aplicación del módulo adicional por traslado de material deportivo pesado específico al lugar de la competición: Cuando, atendiendo a las características de la modalidad deportiva, sea necesario el traslado de material pesado específico al lugar de la competición (coches, motos, bicicletas, tablas de surf, animales, etc.), se considerará como 1 unidad cada bulto transportado, aplicándose este módulo adicional por una sola vez, añadiéndose la cantidad resultante al importe de la subvención, atendiendo a la siguiente fórmula:

A  $(60 \in o 85 \in)$  x B (número de bultos) = Importe del módulo adicional.

Importe de la subvención + Importe del módulo adicional = Importe total de la subvención.

El solicitante de la subvención, para la aplicación de este módulo adicional, debe acreditar la realización del gasto del transporte del material pesado y el número de bultos transportados, a través de la presentación de la correspondiente factura nominativa acreditativa del gasto.

Con carácter general se establece un máximo de desplazados subvencionables por equipo (incluyendo técnicos o delegados) para las modalidades deportivas recogidas en el siguiente cuadro:

MODALIDAD DEPORTIVA	NÚMERO MÁXIMO DE DESPLAZADOS
BALONCESTO	12
BALONMANO	13
BÉISBOL	16
FÚTBOL	15
FÚTBOL-SALA	12
HOCKEY SOBRE PATINES	12
HÓCKEY EN LÍNEA	12
VOLEIBOL	12
TENIS DE MESA	6
WATERPOLO	13
RUGBY	20

En cualquier caso y para cualquier modalidad deportiva, el número máximo de desplazados no deportistas susceptibles de subvención será de 2, ya sean técnicos, delegados o asistentes, en el caso de personas con discapacidad.

En el caso de competiciones deportivas individuales, el número máximo de desplazados, susceptibles de subvención, será de 15 por competición.

Asimismo, en el caso de competiciones deportivas individuales, y solo cuando representados de un mismo Club acudan en masa a una misma competición (categoría masculina y femenina), este podrá presentar por separado una solicitud para la categoría masculina y otra para la categoría femenina, no pudiendo superar, cada una de ellas por separado, a efectos subvencionables, el número de 15 deportistas + 1 técnico, 16 desplazados como máximo a subvencionar de cada categoría.

En el caso de deportistas que presenten la solicitud de subvención a título individual, sólo se tendrá en cuenta, a efectos de la subvención, el desplazamiento del deportista y de un único técnico. En el caso de deportistas menores de edad, además, se incluirá un único acompañante mayor de edad (padre, madre, tutor, etc.).

#### C.- Días en competición/nº de desplazamientos:

Un desplazamiento: cuando se haya permanecido en la competición un único (1) día y en destino, al menos, una (1) noche.

Un desplazamiento y medio: cuando se haya permanecido en la competición dos (2) días y en destino, al menos, dos (2) noches.

Dos desplazamientos: cuando se haya permanecido en la competición tres (3) o cuatro (4) días y en destino, al menos, tres (3) noches.

Tres desplazamientos: cuando se haya permanecido en la competición cinco (5) o más días y en destino, al menos, cinco (5) noches.

Cuando, debido a la lejanía del lugar de competición; se requiera un período previo de adaptación o, en el caso de modalidades cuyas características especiales obliguen a una permanencia superior a la de la propia competición, se valorará desde la Unidad Técnica la posibilidad de aumentar el coeficiente multiplicador correspondiente.

El otorgamiento de las subvenciones estará supeditado al crédito presupuestario disponible en la convocatoria. 8.- Medio de notificación y publicidad de las subvenciones.

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento (subsanación, mejoras, propuesta de resolución -provisional y/o definitiva-, acuerdo de otorgamiento, instrucción y resolución de recursos, etc.) se realizarán mediante la publicación de los mismos en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el de sus Registros Auxiliares.

Como excepción a lo dispuesto en el anterior párrafo, la eventual modificación del acuerdo de otorgamiento de la subvención, así como otra circunstancia extraordinaria debidamente justificada por el órgano instructor, se notificará de manera individual a cada uno de los interesados. A tal efecto, en las solicitudes se habrá de indicar un número de fax y/o un correo electrónico al que se cursarán las referidas comunicaciones en los términos previstos en el artículo 66.1. b) de la LPAC.

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

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.

El modelo de solicitud y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Centro de Servicios al Ciudadano de este Cabildo Insular y en las oficinas descentralizadas, así como en la página Web del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (www.tenerife.es)."

Santa Cruz de Tenerife, a 10 de junio de 2020.- La Consejera Insular del Área de Educación, Juventud, Museos, Cultura y Deportes, Concepción María Rivero Rodríguez.

## Área de Desarrollo Sostenible y Lucha contra el Cambio Climático

#### Servicio Administrativo de Aguas

#### ANUNCIO

2750 21539

El Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de febrero de 2020, acordó tomar en consideración el Proyecto denominado "Actuaciones para la corrección del nivel de flúor en el abastecimiento del Noreste de Tenerife: impulsión desde el depósito de Marrero hasta el depósito de Las Lajas (t.m. de La Victoria)",

22262

así como iniciar el expediente de expropiación forzosa de los bienes y derechos necesarios para la ejecución del referido Proyecto, y declarar la utilidad pública y la necesidad de ocupación de los mismos al estar el proyecto incluido en el Plan Hidrológico Insular de Tenerife. Asimismo ha acordado entender definitivamente aprobado el referido proyecto y la relación de bienes y derechos necesarios para su ejecución, contenida en el mismo, si no se produjeran alegaciones dentro del plazo de exposición al público, al propio tiempo que designó al Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de Tenerife como beneficiario de la expropiación forzosa, con la intervención, facultades y

2751

obligaciones que establece el artículo 5 del Reglamento de Expropiación Forzosa.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 93 del Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/86 y 18 de la Ley de Expropiación Forzosa, por el presente se somete el referido proyecto a información pública durante el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de formular reclamaciones, especialmente los titulares de bienes y derechos afectados por las obras, y que se inserta a continuación:

							PROPIETARIO						Premio
AFEC O NÚME	POLG	PARC	REF. CATASTRAL	Categoria de Suelo según Plan General		T.M.	APELLIDOS Y NOMBRE		SUPERFICIE AFECTADA (m²)	TIPO DE AFECCIÓN	PRECIO (€/m²)	VALORACION (€)	Afección incluido 5% (€)
1	10	232	38051A010002320000ZZ	Suelo Rústico Productivo	Rural	LA VICTORIA	CASTILLA GUTIERREZ, ILDEFONSO DOMINGO	C.O.A	226,59	EXPROPIACIÓN	10,89	2.467,57	2.590,94
2	10	233	4801431CS4349N0001QI	Suelo Rústico Productivo	Rural	LA VICTORIA	DELGADO DELGADO, MARIA CANDELARIA (HEREDEROS DE)	C.O.A	31,87	EXPROPIACIÓN	10,89	347,06	364,42
									258,46		TOTAL	2.814,63	2.955,36

El proyecto puede consultarse en la sede del Consejo Insular de Aguas, sita en la segunda planta del Edificio El Cabo, C/ Leoncio Rodríguez, nº 3, de Santa Cruz de Tenerife.

Santa Cruz de Tenerife, a 22 de junio de 2020.- El Secretario General del Pleno.- V.º B.º: el Presidente, documento firmado electrónicamente.

#### Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad

#### ANUNCIO

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

ÓRGANO	ÓRGANO	EXPEDIENTE	COMPETENCIA
DELEGANTE Y FECHA	DELEGADO		DELEGADA
Consejo de Gobierno Insular (sesión ordinaria de 16 de junio de 2020)	Consejera Insular del Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad.	del Tercer Sector de Acción Social para la cobertura de gastos derivados de su actividad de asistencia social a	Interpretar las dudas que pudieran surgir durante la ejecución y aprobar las posibles modificaciones puntuales de las bases así como aquellas que se deriven de la tramitación ordinaria del expediente (tales como modificaciones de los plazos en los términos previstos legalmente) para garantizar su consecución.

En Santa Cruz de Tenerife, a 17 de junio de 2020.- La Consejera Insular del Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad, María Ana Franquet Navarro.

#### Área de Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo

#### Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife

#### Oficina de Apoyo Técnico-Jurídico

#### ANUNCIO

2752 21816

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por medio del presente se hace público el texto del "Convenio entre el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y el Ilustre Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo para la encomienda de la evaluación ambiental de los planes y programas de competencia municipal, suscrito en fecha 22 de junio de 2020 y cuyo tenor literal es el siguiente:

CONVENIO DE COOPERACIÓN INTERADMINISTRATIVA ENTRE EL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE Y EL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO, PARA LA ENCOMIENDA DE LA EVALUACIÓN AMBIENTAL DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE COMPETENCIA MUNICIPAL.

En Santa Cruz de Tenerife, a 22 de junio de 2020

#### REUNIDOS

De una parte, D. Pedro Manuel Martín Domínguez, Presidente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, actuando en nombre y representación del Cabildo Insular de Tenerife, en virtud de lo dispuesto en los artículos 125.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares; 6.1.n) del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife.

De otra parte, D. Juan Antonio García Abreu del Iltre. Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, actuando en nombre y representación del mismo, de conformidad con los artículos 21.1.b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 31.1.e) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias; 41 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las entidades locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

#### INTERVIENEN

En el ejercicio de sus respectivos cargos, reconociéndose legitimidad y capacitación suficiente para la suscripción del presente Convenio y a tal efecto,

#### **EXPONEN**

**Primero.-** Que, con fecha de 11 de marzo de 2020, tuvo registro de entrada en el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife la solicitud de encomienda para la Evaluación Ambiental Estratégica de los Planes y Programas de competencia municipal, conforme al artículo 86 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Segundo.- Que el artículo 86.6.c) de la Ley 4/2017 contiene la habilitación legal para amparar la suscripción del presente convenio, al tiempo que define el órgano ambiental insular en los siguientes términos: "(...) en cuanto a los instrumentos insulares, lo será el órgano que designe el Cabildo o, previo Convenio, el órgano ambiental autonómico; y en el caso de los instrumentos municipales, lo será el que pueda designar el ayuntamiento, si cuenta con los recursos suficientes o, previo Convenio, podrá optar entre encomendar esa tarea al órgano ambiental autonómico o bien al órgano ambiental insular de la isla a la que pertenezca.

En los municipios de menos de 100.000 habitantes de derecho, la evaluación ambiental de la ordenación urbanística estructural de los planes generales de ordenación, así como en los casos de modificación sustancial de los mismos, corresponderá al órgano ambiental autonómico. A estos efectos, se entiende por ordenación urbanística estructural la delimitada por el artículo 136 de la Ley 4/2017, y por modificación sustancial los supuestos previstos en el artículo 162 de la misma".

**Tercero.-** Que el Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 6 de octubre de 2017, acordó la creación y regulación transitoria del órgano ambiental insular, denominado "Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife" al amparo de lo establecido en el artículo 86.7 y en la D. Ad. Primera-4 de la Ley 4/2017 de 13 de Julio, en concordancia con el artículo 66 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, como órgano complementario y especializado, dentro de la estructura orgánica de la Corporación Insular.

**Cuarto.-** Posteriormente, el Pleno del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión celebrada el día 30 de abril de 2019, acordó aprobar inicialmente el Reglamento que regula la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife (CEAT), de naturaleza orgánica, y someterlo a un periodo de información pública de treinta (30) días hábiles, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (nº 63, de 23 de mayo de 2019), sin que se presentaran alegaciones al mismo, entrando en vigor el día 21 de agosto de 2019, una vez transcurrido el plazo de 15 días hábiles desde su nueva publicación en el BOP (nº 91, de 29 de julio de 2019).

Quinto.- Que a la fecha del presente Convenio, el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo aún no ha podido habilitar los recursos suficientes con que habrá de dotar al órgano ambiental municipal, en caso de proceder a su creación; y teniendo en cuenta que, en la medida en que sus miembros deben cumplir los requisitos legales de autonomía, especialización y profesionalidad exigidos a esta clase de órganos por la legislación de evaluación ambiental, no es previsible que en breve plazo pueda ser constituido, con lo que se podría producir la demora en la tramitación normal de los procedimientos sujetos a evaluación ambiental.

Sexto.- Que en virtud de lo expuesto en el apartado 6.c) del artículo 86 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales de Canarias, el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo considera oportuno encomendar al órgano ambiental insular, mediante convenio de cooperación, la realización de todos los trámites necesarios que permitan culminar el procedimiento de evaluación ambiental estratégica de los planes y programas de competencia municipal, salvo la limitación establecida en el artículo 86.6 c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias respecto de la evaluación ambiental de la ordenación urbanística estructural de los planes generales de ordenación así como la modificación sustancial de los mismos, que correspondería al órgano ambiental autonómico.

Séptimo.- Que ambas partes estiman conveniente llevar a cabo la colaboración interesada, en aplicación de los principios de cooperación y asistencia mutua, para conseguir la mejora de la eficiencia de la gestión pública, objetivo perseguido por el Cabildo Insular de Tenerife y el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, por lo que, en ejercicio de sus respectivas competencias y de conformidad con lo legalmente dispuesto, suscriben el presente Convenio de Cooperación interadministrativo, al amparo de lo previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y, específicamente, en los artículos 49 a 52 y 143 y 144 de la citada norma; artículo 57 de la Ley 7/1985, de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local; y artículo 15 de la Ley 14/1990, de 26 de julio, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas de Canarias.

En virtud de lo expuesto anteriormente, el Cabildo Insular de Tenerife y el Ayuntamiento de celebran el presente Convenio de cooperación, de acuerdo con las siguientes

#### CLÁUSULAS

#### Primera.- Objeto.

A través de este Convenio el Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo encomienda al órgano ambiental insular denominado "Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife", la competencia para la evaluación ambiental estratégica de los planes y programas de competencia municipal, debiendo respetar en todo caso la limitación establecida en el artículo 86.6 c) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias respecto de la evaluación ambiental de la ordenación urbanística estructural de los planes generales de ordenación así como la modificación sustancial de los mismos, que correspondería al órgano ambiental autonómico.

#### Segunda.- Ámbito y compromisos jurídico-administrativos de las partes.

El ámbito material de aplicación del presente Convenio se corresponde con el citado en la Cláusula Primera.

Constituyen compromisos de las partes intervinientes los siguientes:

- El Cabildo Insular de Tenerife someterá los expedientes que se remitan por el Ayuntamiento al órgano ambiental insular denominado "Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife", a los efectos del pronunciamiento que proceda y hasta la finalización del procedimiento de evaluación ambiental estratégica.
- .- El Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo, se compromete a poner a disposición del Cabildo Insular de Tenerife, toda la documentación que sea requerida por éste en relación al ámbito del Convenio, colaborando hasta la finalización del mismo en todo lo necesario para asegurar su buena ejecución.

#### Tercera.- Compromisos financieros de las partes.

El Convenio no contempla la existencia de gastos que requieran el establecimiento de un sistema de financiación en el mismo, considerando que los derivados del cumplimiento de lo acordado no implican incremento de los programas ordinarios de gasto e inversión de cada Administración.

A este respecto, cada Administración interviniente asumirá con sus propios medios económicos las acciones que sea necesario emprender para el cumplimiento de este Convenio. Cualquier necesidad de financiación conjunta que pudiera surgir será, en su caso, objeto de acuerdo que se formalizará en un nuevo Convenio específico. Asimismo el Convenio no reviste carácter contractual, sin perjuicio de los procesos de contratación administrativa que fueran necesarios para su buen fin, y que en todo caso seguirán los procedimientos contemplados en 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

#### Cuarta.- Órgano de seguimiento y control.

Se creará una Comisión de Seguimiento que será, asimismo, el órgano colegiado encargado de resolver las dudas que se planteen en relación con la aplicación del presente Convenio, y estará compuesta por el Alcalde del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo o persona en quien delegue, el Sr. Consejero Insular del Área de Planificación del Territorio, Patrimonio Histórico y Turismo o persona en quien delegue, un técnico de la Oficina de Apoyo a la Comisión de Evaluación Ambiental de Tenerife y un técnico superior del Ayuntamiento.

#### Quinta.- Vigencia.

Se establece como plazo de vigencia del presente Convenio el plazo de dos (2) años desde su firma. Este plazo podrá ser prorrogado por mutuo acuerdo de las partes y antes de su vencimiento por otro periodo adicional de dos (2) años, sin que pueda exceder la duración total del convenio, de cuatro (4) años, incluida la prórroga.

**Sexta.-** El presente convenio se extinguirá por el cumplimiento de las actuaciones que constituyen su objeto o por incurrir en causa de resolución.

Serán asimismo causa de extinción o resolución las siguientes:

- a) El transcurso del plazo de vigencia del convenio sin haberse acordado la prórroga del mismo.
- b) El acuerdo unánime de los firmantes.
- El incumplimiento de las obligaciones y compromisos asumidos por parte de alguno de los firmantes.
- d) Por decisión judicial declaratoria de la nulidad del convenio.
- e) Por cualquier otra causa distinta de las anteriores prevista en las leyes.

Si al tiempo de concurrir cualquiera de las causas de resolución del Convenio existen actuaciones en curso de ejecución, las partes, a propuesta de la Comisión de Seguimiento del Convenio, podrán acordar la continuación y finalización de las actuaciones en curso que consideren oportunas, estableciendo un plazo improrrogable para su finalización. El incumplimiento por una de las partes de las obligaciones acordadas en el Convenio conllevará la extinción automática de los derechos que le otorgue el presente. En el caso de que la extinción del Convenio se deba a mutuo acuerdo entre las partes, se estará a lo válidamente estipulado entre ellas.

#### Séptima.- Régimen Jurídico.

Será de aplicación al presente Convenio la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, la 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares; y demás normativa concordante.

#### Octava.- Modificación.

La modificación de cualquier cláusula del presente Convenio requerirá acuerdo unánime de los firmantes.

#### Novena - Jurisdicción.

Las cuestiones litigiosas que surjan en la interpretación o aplicación del presente Convenio se sustanciarán ante el Orden Jurisdiccional Contencioso-Administrativo conforme a sus normas de competencia y procedimiento. El órgano jurisdiccional competente es la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en virtud de lo dispuesto en el artículo 10.1.m) de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos, se firma el presente Convenio por triplicado ejemplar en el lugar y fecha indicados;

El Alcalde del Ayuntamiento de La Victoria de Acentejo"

Santa Cruz de Tenerife, a 23 de junio de 2020.- El Jefe de Oficina de Apoyo Técnico Jurídico Ceat, Jorge Juan Bonnet Fernández-Trujillo.

#### Consejo Insular de Aguas de Tenerife

#### ANUNCIO

2753 22266

La Presidencia del Consejo Insular de Aguas, con fecha 3 de junio de 2020, a instancias del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, ordenó el inicio de la tramitación del expediente de imposición de una servidumbre forzosa de acueducto, por motivos de interés público, como consecuencia de las obras comprendidas en el proyecto denominado "Sistema de depuración y vertido de Igueste de San Andrés (t.m. de Santa Cruz de Tenerife)", designando a dicha corporación como beneficiaria de la misma. Asimismo, acordó someter a información pública durante un plazo de veinte días hábiles el Anejo de Bienes y Derechos afectados por el presente procedimiento de servidumbre forzosa de acueducto, a los efectos de que cualquier interesado pueda formular las alegaciones que estime convenientes, siendo los siguientes:

AFECCIÓ N Número	POLIGO	CODICO	REF. CATASTRAL	T.M.	PROPIETARIO	CALIFICACIÓN	APROVECHAMIENTO	SUPERFICIE AFECTADA (m²)	TIPO DE AFECCIÓN	OCUPACIÓN TEMPORAL	COSECHA PENDIENTE	AFECCIÓN A VALLADO (m²)	AFECCIÓN A SISTEMA RIEGO
1	14	557	38900A014005570000IA	S/C TENERIFE	IZQUIERDO CANO JUAN	Rural	C.O.A.	18,00	Servidumbre	8,00	26,00	NO	SI
					41945513E (33,33%)	Rural	C.O.A.						
2	14	556	38900A014005560000IW	S/C TENERIFE	GIL PEREZ JOSE ANTONIO (33,33%)	Rural	C.O.A.	74,00	Servidumbre	40,00	114,00	NO	SI
					41966025H (33,33%)	Rural	C.O.A.						
3	14	555	38900A014005550000IH	S/C TENERIFE	41884255J	Rural	C.O.A.	83,00	Servidumbre	41,00	124,00	SI	SI
					ALVAREZ ALVAREZ ANGELA (25%)	Rural	C.O.A.						
4	14	554	38900A014005540000IU	S/C TENERIFE	ALVAREZ ALVAREZ OSCAR (25%)	Rural	C.O.A.	55.00	Servidumbre	28.00	0.00	NO	SI
"	14	334	30900701400334000010	3/G TENERIFE	LVAREZ ALVAREZ MARIA DOLORES (25%	Rural	C.O.A.	55,00	Serwaumble	20,00	0,00	INO	31
					ALVAREZ ALVAREZ MANUEL (25%)	Rural	C.O.A.						
5	14	553	38900A014005530000IZ	S/C TENERIFE	ALVAREZ BATISTA ILDEFONSO	Rural	C.O.A.	32,00	Servidumbre	18,00	0,00	NO	SI
6	14	550	38900A014005500000IJ	S/C TENERIFE	ALVAREZ VERA PEDRO	Rural	C.O.A.	24,00	Servidumbre	11,00	35,00	SI	SI
7	14	548	38900A014005480000IE	S/C TENERIFE	41938324D	Rural	C.O.A.	28,00	Servidumbre	15,00	43,00	NO	SI
8	14	546	38900A014005460000II	S/C TENERIFE	41764459R	Rural	C.O.A.	31,00	Servidumbre	13,00	44,00	NO	SI
9	14	544	38900A014005440000ID	S/C TENERIFE	41769329H	Rural	C.O.A.	62,00	Servidumbre	33,00	95,00	NO	SI
10	14	536	38900A014005360000IF	S/C TENERIFE	41938324D	Rural	C.O.A.	64,00	Servidumbre	33,00	97,00	NO	SI
11	14	535	38900A014005350000IT	S/C TENERIFE	41944574A	Rural	C.O.A.	33,00	Servidumbre	17,00	50,00	NO	SI
12	14	534	38900A014005340000IL	S/C TENERIFE	41977863B	Rural	C.O.A.	33,00	Servidumbre	17,00	50,00	NO	SI
13	14	533	38900A014005330000IP	S/C TENERIFE	41765237C	Rural	C.O.A.	34,00	Servidumbre	18,00	52,00	NO	SI
14	14	532	38900A014005320000IQ	S/C TENERIFE	42023107Z	Rural	C.O.A.	41,00	Servidumbre	20,00	61,00	NO	SI
					41960860M	Rural	C.O.A.						
15	14	531	38900A014005310000IG	S/C TENERIFE	41968399T	Rural	C.O.A.	98,00	Servidumbre	49,00	147,00	NO	SI
					43617575F	Rural	C.O.A.						ľ

En consecuencia, se otorga un plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que cualquier persona, física o jurídica, pueda presentar las consideraciones y alegaciones que considere oportunas.

En Santa Cruz de Tenerife, a 9 de junio de 2020.- El Gerente, Javier Davara Méndez, documento firmado electrónicamente.

#### **FIFEDE**

#### ANUNCIO

2754 4110

Corrección de ausencia detectada en el extracto de la Resolución de la Presidenta de FIFEDE por la que se convocan "Subvenciones a empresas para el mantenimiento del empleo tras la crisis del COVID-19".

Habiéndose detectado la omisión de la cuantía aprobada para la convocatoria de subvenciones a empresas para el mantenimiento del empleo tras la crisis del COVID-19" en el extracto de la Resolución de la Presidenta de la Fundación Insular para la Formación, el Empleo y el Desarrollo Empresarial (FIFEDE) de fecha 12 de junio de 2020, publicado en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife nº 75 de fecha 22 de junio de 2020, se completa dicho extracto con lo siguiente:

#### "Cuantía:

El importe total de la convocatoria es de un millón quinientos mil euros (1.500.000,00 €). Esta cuantía, se divide en dos bloques:

- Un millón doscientos mil euros (1.200.000,00 €), destinado a atender las solicitudes de aquellas empresas que, a la fecha de la declaración del estado de alarma (14/03/2020), contaban con una plantilla de hasta 5 personas trabajadoras.
- Trescientos mil euros (300.000,00 €), destinado a atender las solicitudes de aquellas empresas que, a la fecha de la declaración del estado de alarma (14/03/2020), contaban con una plantilla de entre 6 y 10 personas contratadas.

Este crédito inicial podrá ser ampliado en una cuantía de hasta dos millones trescientos noventa y un mil ochocientos euros (2.391.800,00 €) adicio-

Este crédito está financiado por el Cabildo Insular de Tenerife."

La inclusión de este apartado, no altera el resto del contenido del extracto publicado, ni los plazos de presentación de solicitud recogidos en el mismo, esto es, desde el 23 de junio hasta el 30 de septiembre de 2020.

## Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

#### Presidencia

#### ANUNCIO

2755

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS nº 306, de fecha 19 de junio de 2020, se aprobaron las Bases específicas y Anexos que han de regir la convocatoria pública para la cobertura con carácter fijo, de 1 plaza de Técnico Medio Informática, Grupo A2, mediante el sistema de concurso-oposición, por el turno de acceso libre, vacantes en la plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo IASS incluida en la Oferta de Empleo Público del Instituto del año 2017, así como la configuración de una lista de reserva, con el siguiente tenor literal:

"BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA CON CARÁCTER FIJO, DE 1 PLAZA DE TÉCNICO MEDIO INFORMÁTICA, GRUPO A2, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ORGANISMO AUTÓNOMO INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2017, ASÍ COMO LA CONFIGURACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA.

21770

Primera: Objeto.- Constituye el objeto de la presente convocatoria la cobertura, en ejecución del proceso especial de Consolidación de Empleo Temporal, previsto en el artículo 67.2 y la Disposición Adicional Primera del Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS, con carácter fijo, mediante concurso-oposición, de 1 PLAZA DE TÉCNICO MEDIO INFORMÁTICA, GRUPO A2, por el turno de acceso libre, vacante en la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, y la configuración de una lista de reserva. La cobertura de la plaza afectada se realizará con sometimiento a la legislación vigente y se regirá por el procedimiento que se señala en las Reglas Genéricas, y en todo caso, se ajustará a los principios constitucionales de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Se configurará una lista de reserva, que será utilizada en ausencia de listados de convocatorias anteriores, por orden decreciente con los/las aspirantes que hayan superado todas las pruebas de la fase de oposición y no alcancen la puntuación suficiente para obtener la plaza de la presente convocatoria. Los aspirantes de la citada lista serán contratados/as, siguiendo el orden de puntuación final en el proceso selectivo, según las necesidades y modalidades de contratación que se demanden, con carácter laboral interino y/o temporal, y conforme al orden de prelación de listas de reserva previsto en el artículo 72.4 del Convenio Colectivo del IASS y en las condiciones que para cada caso se señalen en las Reglas de Gestión de los Listados de Contratación aprobadas por Consejo Rector del Organismo Autónomo en sesión ordinaria celebrada en fecha 23 de marzo de 2007, o en su caso en las Reglas de Gestión vigentes en cada momento.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en los Tablones de Anuncios del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" y del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo, se publicará un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

Igualmente, se anunciará, como mínimo, en dos de los periódicos de mayor difusión y en la página web del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. (www.iass.es)

Segunda: Características de las plazas.- La plaza de Técnico Medio Informática, Grupo A2, por el turno de acceso libre que se convoca, se corresponde con la incluida en el proceso especial de Consolidación de Empleo Temporal, previsto en el artículo 67.2 y la Disposición Adicional Primera del Convenio Colectivo del Personal Laboral del IASS, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2017.

**Tercera:** <u>Requisitos que deben reunir los/las aspirantes</u>.- Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes

#### A) REQUISITOS GENERALES:

- a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea o extranjero con residencia legal en España. En el supuesto de extranjeros/as deberán acreditar mediante declaración responsable u otro medio admitido en derecho, tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoseles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder en su caso de la edad máxima establecida legalmente para la jubilación obligatoria.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerla en el plazo de presentación de solicitudes, de la siguiente titulación:
  - Ingeniería Técnica Informática o equivalente.

En caso de que la titulación se haya obtenido en el extranjero es necesario que el/la aspirante acredite la homologación. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditarse su equivalencia.

- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separado/a, ni sancionado/a con despido procedente mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no estar sometidos/as a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

#### B) ASPIRANTES CON DISCAPACIDAD FÍSICA, PSÍQUICA O SENSORIAL.

Los/las aspirantes afectados/as por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos/as en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Dichos/as aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de discapacidad a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1.971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de discapacidad (B.O.E. nº 22, de 26 de enero de 2000; c.e. B.O.E. nº 62, de 13 de marzo). Asimismo será de aplicación lo previsto en el Decreto 8/2011, de 27 de enero, que regula el acceso de personas con discapacidad al empleo público.

Los/las interesados/as deberán formular en la solicitud de participación, la petición concreta de adaptación en la que se reflejen las necesidades específicas del candidato/a para acceder al proceso selectivo. A tal efecto, el/la aspirante deberá aportar, junto a la solicitud de participación, informe del equipo multidisciplinar previsto en el artículo 10 del Decreto 8/2011, de 27 de enero, sobre la necesidad de adaptación solicitada, así como Resolución o Certificado sobre la capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tarea correspondientes al Cuerpo, Escala o clase profesional de la Plaza convocada, teniendo dichos informes carácter vinculante.

#### Cuarta: Solicitudes.-

I.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar, cumplimentando la instancia establecida por el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, que les será facilitada gratuitamente en:

REGISTROS	DIRECCIÓN	HORARIOS					
	Santa Cruz de Tenerife						
	Servicios Centrales del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria - IASS	De lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.					
REGISTROS	Calle Galcerán, nº 10						
GENERALES	Santa Cruz de Tenerife	De lunes a viernes de 08:00 a 18:00					
	Excmo. Cabildo Insular de Tenerife	horas. Sábados de 09:00 a 13:00 horas.					
	Plaza de España, 1	Sabados de 09.00 à 15.00 noras.					
	La Orotava						
	Plaza de la Constitución, 4						
	Los Cristianos	Lunes, miércoles y viernes de 08:00 a					
	Calle Montaña Chica, s/n	14:00 horas.  Martes y jueves de 08:00 a 18:00 horas.					
	Los Cristianos – Arona	manes y jueves de 00.00 à 10.00 nord.					
	La Laguna						
	Plaza del Adelantado, 11						
	Alcalde Mandillo Tejera, 8						
REGISTROS	Santa Cruz de Tenerife						
AUXILIARES	Icod de Los Vinos						
	Calle Key Muñoz, 5						
	Tacoronte	D 1					
	Carretera Tacoronte -Tejina, 15	De lunes a viernes de 08:00 a 14:00 horas.					
	Güímar						
	Plaza del Ayuntamiento, 8						
	Pabellón Insular Santiago Martín						
	Calle Las Macetas, s/n – La Laguna						
	Granadilla de Abona						
	Calle San Antonio, 13						

Junto con la solicitud deberá acompañar los siguientes documentos:

- Documentación acreditativa del pago de los derechos de examen, o en su caso, estar exento/a del mismo conforme lo dispuesto en el apartado 3 de esta Base.
- Fotocopia compulsada del D.N.I., los/las que tengan nacionalidad española; tarjeta de identidad, los/las que sean nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea y pasaporte, para las restantes nacionalidades.
- Copia auténtica o fotocopia compulsada de la Titulación exigida, Titulación Académica equivalente expedida por el Ministerio de Educación o Credencial que acredite la homologación en el caso de que se haya obtenido el título en el Extranjero o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición y, en su caso, del documento acreditativo de cualquier otro requisito de conocimiento exigido en la convocatoria. En el supuesto de haber

invocado un título equivalente al exigido habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia, o en su caso, mediante sentencia judicial. En caso de aportarse titulación oficial superior a la requerida, copia auténtica o compulsada de la misma. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación.

-Seis copias del Proyecto Técnico, que no podrá superar los 30 folios impresos por una sola cara y que deberá exponerse en la fase de oposición.

Los documentos anteriores deberán presentarse en el plazo de solicitud, salvo que no se presentaran por encontrarse en poder de este Organismo, debiendo hacerse constar expresamente esta circunstancia en la misma, especificando la convocatoria en la que los presentó con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar nuevamente la documentación requerida.

2.- Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el que se hará referencia a la publicación de la convocatoria y de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el último día del plazo finaliza en domingo o día festivo, se ampliará al primer día hábil siguiente.

#### 3.- Derechos de examen:

3.1.- Los derechos de examen serán de 20 EUROS (VEINTE EUROS), según lo establecido en la Ordenanza reguladora de la Tasa por la Inscripción en las convocatorias para la selección del personal del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y sus Organismos Autónomos, se abonará, en el plazo de presentación de solicitudes, sin que sea susceptible de abono en el plazo de subsanación a que hace referencia la Base quinta. La cuenta de caixabank del Organismo Autónomo IASS: ES 1121009169082200026695.

Su importe se hará efectivo, mediante alguna de las formas de pago que se describen a continuación:

- \*En los cajeros automáticos de Caixabank mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación las 24 horas del día.
- \*A través de **Línea Abierta**, si es cliente de Caixabank, haciendo uso de "Pago a Terceros" (cuenta/Transferencias y Traspasos/Pago a Terceros), las 24 horas del día.
- \*En las ventanillas de Caixabank, mediante la lectura del código de barras que figura en la solicitud de participación, en horario habilitado por la entidad colaboradora.
- \*Por transferencia bancaria a la cuenta anteriormente habilitada.
- \*Mediante giro postal o telegráfico, dirigido a la siguiente dirección: "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria. Pruebas Selectivas (Convocatoria pública de 1 plaza de Técnico Medio Informática, Grupo A2), Centro Sociosanitario Santa Cruz, C/ Galcerán nº 10, CP 38004 de Santa Cruz de Tenerife.

En la documentación acreditativa de haber abonado los derechos de examen, deberá hacerse referencia, en todo caso, a los siguientes extremos:

- 1.- La convocatoria pública en la que se solicita participar
- 2.- Nombre y apellidos, así como el D.N.I. o pasaporte del/la aspirante. Para el caso de que quién realiza el abono no sea el/la aspirante que solicita ser admitido/a deberá indicarse expresamente el/la aspirante a favor de quien se realiza. Cuando se abone mediante giro postal o telegráfico o transferencia, la clase de giro o transferencia, su fecha y su número.

En ningún caso, la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

3.2.- Exenciones.- Estarán exentas del pago de las tasas o derechos de examen las personas que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos, debiendo acreditarlo, necesariamente, en el plazo de presentación de la solicitud de participación:

- -Quienes posean una discapacidad física, psíquica o sensorial, igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar mediante la aportación de los certificados a que hace referencia la Base Tercera.
- -Quienes figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos de un mes anterior a la fecha de la convocatoria a las pruebas selectivas en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que en el plazo de que se trate no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiere negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional, que se acreditará mediante certificación de las oficinas de los Servicios Públicos de Empleo, y la acreditación de las rentas se realizará mediante declaración jurada o promesa escrita del/de la solicitante de que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Ambos documentos se deberán acompañar a la solicitud, dentro del plazo establecido al efecto, o en su caso en el plazo de subsanación de solicitudes a que hace referencia la Base Quinta de las presentes Bases.
- -Los miembros de familias numerosas que tengan reconocida tal condición, la cual se acreditará mediante el título oficial expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de residencia del aspirante, como se expone a continuación:
- a) Los/as miembros de familias numerosas clasificadas en la categoría especial <u>estarán exentos</u> del 100 por ciento de las tasas por derechos de examen.
- b) Los/as miembros de las familias numerosas clasificadas de categoría general tendrán una bonificación <u>del 50 por ciento</u>.
- 3.3.- <u>Devoluciones</u>.- Procederá la devolución de los derechos de examen en los siguientes casos:
- -Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente no presente solicitud de participación en la convocatoria pública.
- -Cuando el/la aspirante abone los derechos de examen y posteriormente acredite estar exento/a del pago de los mismos, de conformidad con esta Base.
- -Cuando el/la aspirante haya efectuado un ingreso por importe superior al establecido en la convocatoria; en este caso, se procederá a la devolución de la diferencia.
- -Cuando el/la aspirante haya abonado los derechos de examen una vez concluido el plazo de presentación de la solicitud de participación.

No procederá la devolución de la tasa por los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a, o cuando siendo admitido/a no participe en el proceso selectivo por causas ajenas a esta Corporación.

En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.- <u>Lugar de presentación</u>: El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado y diligenciado por la entidad bancaria, o en su caso, el recibo acreditativo de haber abonado la tasa mediante giro o transferencia, acompañados de la fotocopia compulsada del DNI, así como copia compulsada de la titulación (y en su caso los documentos que acrediten la homologación y/o equivalencia) y de las seis copias de los Proyectos Técnicos y de los certificados de discapacidad si fuera el caso, se dirigirán a la Iltma. Sra. Presidenta del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y se presentará en el Registro General del Organismo Autónomo y en las Oficinas de Información y Registro señaladas en el apartado 1 de esta misma Base.

Asimismo, se podrá presentar la solicitud y documentos:

a) En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas o de alguna de las Entidades que integran la Administración Local si, este último caso, se hubiese suscrito convenio con el Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y con el Cabildo Insular de Tenerife a estos efectos.

- b) En los registros de cualquier órgano administrativo, que pertenezca a la Administración General del Estado, a la de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, a la de cualquier Administración de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares, a los Ayuntamientos de los Municipios a que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, o a la del resto de las entidades que integran la Administración Local si, en este último caso, se hubiese suscrito el oportuno convenio.
  - c) En las Oficinas de Correos, en la forma establecida reglamentariamente.
- d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
  - e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

(Artículo 16.4, Disposición Final Séptima y Disposición Derogatoria Única 2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas)

**Quinta:** Admisión de aspirantes.- Para ser admitido/a será necesario que los/las aspirantes manifiesten que reúnen todas las condiciones exigidas en la convocatoria y presenten la documentación requerida, conforme establece el apartado 1 de la Base Cuarta.

Concluido el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" conforme a la propuesta del órgano de selección, dictará Resolución, en el plazo máximo de **DOS MESES**, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar a partir de la publicación de la referida Resolución, en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos, con sus correspondientes D.N.I. e indicación de las causas, así como el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas y completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

El plazo de subsanación señalado anteriormente no será válido al efecto de subsanar la presentación del proyecto técnico, que deberá ser elaborado y presentado, para garantizar el principio de igualdad del proceso, inexcusablemente dentro del plazo de presentación de la solicitud y documentación de la convocatoria. En consecuencia no será válido dicho plazo para subsanar el motivo de exclusión por la omisión de la presentación del Proyecto Técnico.

Finalizado el plazo de subsanación, conforme a la propuesta del órgano de selección, la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, en la que se indicará el orden de actuación de los/las aspirantes, que será en llamamiento único, y contendrá el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y contendrá, además del lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, como anexo único, la relación nominal de aspirantes excluidos/as.

Reclamación contra la lista: En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, los/las interesados/as podrán interponer Recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra la Resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes admitido/as y excluidos/as, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estimen procedente.

#### Sexta: Designación, composición y actuación del Tribunal Calificador.-

1.- Composición: El Tribunal Calificador, tanto titulares como suplentes, será designado por la Presidencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", y deberá ser empleado/a público al servicio del IASS o del Cabildo Insular con titulación o, en su caso, especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y, atendiendo a la paridad entre mujer y hombre, estará compuesto por:

Presidente: Un/a empleado/a público con vínculo fijo perteneciente a este Organismo Autónomo, o en su caso del ámbito de la Corporación Insular si resultara necesario.

Vocales: Su número no será superior a cuatro.

Uno de los vocales será designado/a a propuesta vinculante del Comité de Empresa Único, que a partir de su nombramiento, actuará exclusivamente a título personal sin vinculación alguna con ningún órgano.

En caso de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares serán sustituidos/as por sus suplentes.

Secretario: Un/a empleado/a público con vínculo fijo del Organismo que actuará con voz pero sin voto.

- 2.- <u>Publicación de la designación</u>: La designación nominativa de los/las integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.
- 3.- <u>Abstención y recusaciones</u>: Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/las 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, respectivamente.
- 4.- Asesores Especialistas: Si fuese necesario, dada la naturaleza de las pruebas, podrán nombrarse asesores técnicos especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando así con voz pero sin voto, tal como establece el artículo 74.2 de la Ley 2/1987, de 30 de Marzo.
- 5.- Actuación y constitución: El Tribunal, en su constitución y actuación, se sujetará a las normas previstas, para los órganos colegiados, por la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, de tal manera que no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los titulares.
- El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, determinando las medidas sancionadoras necesarias para garantizar en todo momento el orden de las pruebas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez, en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto.

Podrá procederse al nombramiento de más de un Tribunal, con idéntica composición a la anteriormente regulada, cuando por el número de aspirantes se haga necesario, conforme a las normas de composición y designación de Tribunales previstas en estas bases. Dichos Tribunales podrán tener el ámbito de competencias que le designe el Tribunal número uno.

A fin de conseguir la necesaria coordinación entre los Tribunales Calificadores, todos ellos actuarán conjuntamente bajo la dirección del Tribunal número uno, que resolverá cuantas consultas, interpretaciones y criterios de valoración y de unificación puedan plantearse o solicitarse por los restantes Tribunales sobre las normas de la convocatoria, procurando lograr la mayor uniformidad, sin perjuicio de lo cual, los Tribunales Calificadores funcionarán con

autonomía respecto de los demás en cuanto a la selección de aspirantes, formulando sus propias propuestas.

Corresponderá al Tribunal nombrado con el número uno los siguientes cometidos:

- a) Cursar, de orden de su Presidente, citación al resto de los Tribunales para constituirse en un acto conjunto.
- b) Recibir de los demás Tribunales los expedientes incoados relativos al transcurso de las pruebas y elaborar la propuesta definitiva de aprobados.

A efectos de lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el Tribunal de la presente convocatoria se califica con la Categoría segunda, atendiendo a la plaza objeto de convocatoria.

#### Séptima: Sistema selectivo.-

El sistema selectivo será el concurso-oposición.

La fase de oposición tendrá un peso del 60% en el conjunto de la convocatoria. Por su parte la fase de concurso tendrá un peso en la convocatoria del 40%.

#### 1.- FASE DE OPOSICIÓN:

Esta fase tendrá una puntuación máxima de 6 puntos.

Las pruebas a realizar, de conformidad con el temario, guardarán relación con las funciones que efectivamente se realizan en las plazas existentes en el IASS, correspondientes a la clase profesional de Técnico Medio Informática.

Las funciones de la clase profesional de Técnico Medio Informática figuran en el Anexo I.

El temario figura en el Anexo II.

Esta fase consiste en dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

1º) Primer Ejercicio Teórico/Práctico: Consistirá en la resolución de dos supuestos teórico/prácticos a elegir de entre cinco propuestos por el Tribunal, que versarán sobre las funciones que realizan los puestos de Técnico Medio Informática en el IASS de acuerdo con el temario, estando referido uno de ellos al Bloque I, dos al Bloque II y dos al Bloque IIII, debiendo elegir el aspirante necesariamente cada uno de los dos supuestos de Bloques diferentes. Cada supuesto se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de ellos para superar el ejercicio teórico/práctico, siendo la puntuación final en el ejercicio práctico la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos.

Este ejercicio tiene carácter eliminatorio, calificándose de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Su peso será del 40% del total de la fase de oposición.

2º) <u>Proyecto Técnico:</u> La prueba consistirá en la exposición, defensa y evaluación del proyecto técnico aportado en el plazo de presentación de la convocatoria, que no podrá superar los treinta folios, que contenga al menos los siguientes epígrafes referidos preferentemente a las plazas a cubrir en las distintos ámbitos competenciales del Organismo Autónomo IASS a título orientativo:

#### EPÍGRAFES PRECEPTIVOS

Definición del puesto de Técnico Medio Informática en los servicios centrales de la Administración.

Funciones y tareas del puesto de Técnico Medio Informática en los servicios centrales de la Administración.

Situación de puesto en el organigrama u organización del servicio o unidad.

Propuesta de objetivos del puesto con indicadores de gestión (calidad y producción).

Propuesta de Programación de la actividad del puesto Técnico Medio Informática en los servicios centrales de la Administración.

El proyecto de referencia se redactará en formato D4, con letra Arial, tamaño de fuente 12, interlineado sencillo, y margen superior e inferior de 2,5 cm. y derecho e izquierdo de 3 cm y únicamente podrá ser impreso en una sola cara en un máximo de 30 folios. Quedan excluidos del cómputo de los treinta folios la portada, el índice y la bibliografía.

La exposición del proyecto técnico será oral, libre (no leída), de forma individual y reservada (no pública) ante el órgano de selección sobre el proyecto presentado, con o sin apoyo de medios audiovisuales (a solicitud del candidato), durante un máximo de 15 minutos ante el órgano de selección, por cada uno de los candidatos.

Al término de la exposición, los miembros del órgano de selección podrán formular un turno de preguntas referidos al proyecto técnico expuesto. Cada uno de los miembros del órgano de selección puntuará la exposición del proyecto técnico de 0 a 10 puntos. Cuando la puntuación otorgada por un miembro del Tribunal exista una diferencia de tres o más enteros entre ésta y la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal será automáticamente excluida y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Esta prueba tiene carácter eliminatorio (puntuación mínima 5 sobre 10). Esta prueba tendrá un peso del 60% de la Fase de Oposición.

Una vez superados aquellos ejercicios que tengan carácter eliminatorio, la puntuación final de la fase de oposición será la resultante de aplicar la siguiente fórmula:

```
[(P.P.T. * 0,40) + (P.T. * 0,60)*] * 0,60
```

Siendo: P.P.T.: Puntuación de la Prueba Teórico Práctica

P.T: Puntuación en el Proyecto Técnico

Calificación de los ejercicios: La calificación de los ejercicios se fijará, sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de puntuaciones.

Cuando en la puntuación otorgada por un miembro del Tribunal exista una diferencia de más de tres enteros con la media de las puntuaciones otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal, será automáticamente excluida y se hallará la puntuación media entre las calificaciones restantes, siendo necesario que se conserven como mínimo tres de las puntuaciones otorgadas para poder calificar. Si ello no fuera posible el Tribunal procederá a evaluar nuevamente.

Las calificaciones resultantes se harán públicas a través del Tablón de anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, página web del Organismo y en las Oficinas de Información y Registro descentralizado existentes al momento de la convocatoria específica en el Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria.

#### 2.- FASE DE CONCURSO:

No tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá aplicarse la puntuación obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición. La valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición y respecto de los candidatos que hayan superado dicha fase.

En esta fase, que tendrá una puntuación máxima de 4 puntos, la valoración de la experiencia profesional será de 3 puntos como máximo, y la de formación de un máximo de 1 punto. Tendrán igual valor los meses trabajados independientemente de la jornada que se realice. Se valorarán los siguientes méritos:

#### 2. A) Experiencia profesional (Puntuación máxima 3):

- Se valorará con 0,024 puntos por mes trabajado, los servicios efectivos prestados como empleado/a público, en la clase de puesto o categoría de Técnico Medio Informática en Administraciones Públicas, cuando las funciones y tareas de los puestos desempeñados coincidan con las propias del Técnico Medio Informática en el IASS.

-Se valorará con 0,010 puntos por mes trabajado, los servicios efectivos prestados como empleado/a público, en Administraciones Públicas en la clase de puesto o categoría de Técnico Medio Informática, cuando las funciones y tareas no coincidan exactamente con las propias del Técnico Medio Informática en el IASS.

-Se valorarán con 0,007 puntos por mes trabajado, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en Empresas Públicas y Empresa Privadas, en clase de puesto o categoría de Técnico Medio Informática, cuando las funciones desempeñadas coincidan con las propias de un Técnico Medio Informática en el IASS.

- Se valorarán con 0,005 puntos por mes, los servicios efectivos prestados por cuenta ajena en Empresas Públicas y Empresa Privadas en clase de puesto o categoría profesional de Técnico Medio Informática, cuando las funciones y tareas no coincidan exactamente con las propias del Técnico Medio Informática en el IASS.

Se considerarán servicios efectivos los prestados por meses completos y parte proporcional, con excepción de los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria, suspensión de funciones y suspensión de contrato, salvo por incapacidad laboral y maternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adaptación y acogimiento tanto preadoptivo como permanente de menores de hasta seis años. Solamente se computarán una vez los servicios prestados simultáneamente.

#### 2. B) Formación (Puntuación máxima 1):

- Por cada hora de asistencia a cursos sin certificado de aprovechamiento:
- 0,0050 puntos.
  - Por cada hora de asistencia a cursos con certificado de aprovechamiento:

0,0066 puntos.

- Por cada hora de impartición de cursos: 0,0070 puntos.

Los cursos deberán versar sobre materias relacionadas con el temario y las funciones y tareas de la plaza objeto de la convocatoria.

En cualquier caso, independientemente de que se trate de asistencia, aprovechamiento o impartición, se valorará sólo un curso de formación por materia cuando del análisis del contenido de los cursos se constate que los contenidos tratados son coincidentes y la adición de epígrafes concretos no supone, por profundidad y extensión, la ampliación sustancial de conocimientos sobre la materia de que se trate. En caso de no constar el contenido concreto de los cursos, la elección de un único curso por materia se realizará automáticamente, valorándose aquel curso mediante el cual el aspirante obtenga una mayor puntuación, lo que estará en función del número de horas de duración del mismo y del carácter de asistencia, aprovechamiento o impartición del mismo.

También serán valorados los cursos en materia de prevención de riesgos laborales.

Igualmente, se valorarán las asignaturas optativas, troncales u obligatorias de cursos académicos oficiales, relacionados con el temario y/o con las funciones y tareas, que no correspondan a la titulación exigida o alegada como requisito. Al efecto, un crédito es equivalente a 10 horas lectivas.

Cuando el curso señale su duración en créditos, se valorará 10 horas por cada crédito, salvo que se acredite otra equivalencia en horas. No se valorarán los cursos en que no se especifique el número de horas de duración del mismo.

#### 2. C) Presentación de documentación.

La documentación, requerida para la acreditación de los méritos, se presentará por los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, en la forma prevista en las presentes bases y en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** contados a partir de la publicación de las calificaciones de la fase de oposición. Junto con esta documentación se presentará:

Los/las aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar la tarjeta de residente comunitario o tarjeta de residente en vigor, según los casos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo y forma establecida para su presentación.

Si los documentos relativos a los méritos alegados no se aportaran por encontrarse en poder de este Organismo, deberá hacerse constar expresamente esta circunstancia en la solicitud, especificando la convocatoria en la que los presentó, con indicación de la plaza convocada y la fecha, datos que de no conocerse deberán ser solicitados necesariamente por escrito para su localización. En caso contrario, deberá aportar la documentación requerida.

Únicamente se valorarán los méritos que se acrediten en lengua castellana. Sin perjuicio de que el contenido de los mismos fuera certificado por traductor habilitado.

- **2.** D) <u>Acreditación de los méritos:</u> El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:
- a) Acreditación de los servicios prestados en centros dependientes del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, se realizará de oficio por el Organismo, a solicitud del Secretario del Tribunal Calificador, mediante Certificación expedida por la Secretaría del Consejo Rector en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados.
- b) Acreditación de los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, Certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de duración, tipo de funciones y tareas desempeñadas.
- c) Acreditación de la experiencia en empresa pública/privada: Certificado emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre el período de alta, acompañado de certificación de la empresa acreditativa de las funciones desempeñadas, copia compulsada del contrato de trabajo y, en su caso, de la naturaleza pública o privada de dicha empresa, tipo de funciones y tareas desempeñadas.
- d) Acreditación de la formación específica: Se presentará fotocopia compulsada, o acompañada del original para su compulsa, del diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo.
- 2. E) <u>Valoración de los méritos</u>: La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios del Organismo y de la Corporación y en las Oficinas de Información y Registro descentralizado existentes al momento de la convocatoria específica en el Instituto de Atención Social y Sociosanitaria, así como en la página web del Organismo.
- 2. F) Calificación final del Concurso-Oposición: La calificación final será la resultante de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición, la puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 2. G) Orden definitivo de los aspirantes aprobados: El orden definitivo de los/las aspirantes seleccionados estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En caso de empate en los puestos para la adjudicación de una plaza de Técnico Medio Informática y para dirimir el mismo, se atenderá en primer lugar a la puntuación obtenida en la prueba práctica, en segundo lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de oposición y en tercer lugar, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado, de la fase de concurso, de experiencia profesional. Si aún subsiste el empate, se realizará un ejercicio de carácter práctico relacionado con las funciones de la plaza de Técnico Medio Informática, todo ello a efectos de dirimir el empate exclusivamente entre los/las candidatos/as que se encuentren empatados/as a puntuación.

La valoración de estos ejercicios se realizará entre 0 y 10 puntos y se efectuará a los exclusivos efectos de dirimir el empate, no suponiendo alteración de las puntuaciones obtenidas en las calificaciones finales.

#### Octava: Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas.-

1.- Comienzo de los ejercicios: La fecha, hora y lugar en los que habrá de celebrarse el ejercicio teórico se hará público a través de la Resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad las adaptaciones posibles en tiempo y medios, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los restantes aspirantes.

2.- Llamamientos. Orden de actuación: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Para la exposición del Proyecto Técnico los aspirantes serán llamados de forma individual. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que se anunciará a través de la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos.

3.- Identificación de los aspirantes: El Tribunal identificará a los/las aspirantes al comienzo de cada ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, documento fidedigno acreditativo de su identidad, a juicio del Secretario del Tribunal Calificador.

En la corrección de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los/las aspirantes.

- 4.- Anuncios sucesivos: Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios de celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Anuncios del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria y de la Corporación, así como en la página web del Organismo, con doce horas al menos de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro, si se tratara de un nuevo ejercicio.
- 5.- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/las aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades, que imposibilitaran su acceso a la plaza en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado/a su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas. Mediante Resolución de la Gerencia del Organismo se resolverá lo que proceda.

#### Novena: Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.-

Una vez fijadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Organismo y de la Corporación y siguiendo el orden de la puntuación obtenida, la relación de aprobados en el concurso-oposición, incluyendo aquéllos con discapacidad y sin rebasar el número de plazas convocadas.

Asimismo se podrá aprobar una lista de reserva que será utilizada conforme a los límites previstos en artículo 72.4 del Convenio Colectivo.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada a la Presidenta del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" para su contratación por el Órgano competente.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### Décima: Presentación de documentos. Contratación.-

- 1.- El aspirante propuesto presentará en el Organismo los documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posee las condiciones y reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo aquellos que se les haya exigido su presentación junto con la solicitud.
- Informe apto del Médico designado por el Organismo a los efectos de que se constate que cumple los condicionamientos de aptitud necesarios para el acceso a la plaza o puesto. En caso de no acreditarse la aptitud psicofísica del aspirante para el desempeño de las funciones de la plaza, será excluido de la lista de aspirantes propuestos por el órgano de selección.
- Declaración responsable de no haber sido separado ni despedido mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En el caso de que no posea la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso al empleo público.

- Certificación emitida por la Tesorería General de la Seguridad Social sobre periodo de carencia de cotización, a efectos de acreditar carencia para jubilación, en su caso.
- 2.- Plazo de presentación de documentos: El plazo de presentación de documentos será de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia.
- 3.- Contratación: El aspirante aprobado, que dentro del plazo indicado presente la documentación y acredite que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, será contratado como personal laboral fijo, debiendo superar, para que produzca plenos efectos, el periodo de prueba establecido, salvo quien hubiera prestado servicios en el Organismo Autónomo por periodo igual o superior al de duración del periodo de prueba, desempeñando los puestos correspondientes a la plaza objeto de convocatoria, pues dichos servicios se entienden equivalentes al periodo de prueba de conformidad con lo previsto en el art. 14.1 del R.D. Legislativo 12/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

En caso contrario, esto es, no presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, dará lugar a que no pueda ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones por lo que se refiere al aspirante afectado, sin perjuicio de la responsabilidad en que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la instancia.

Una vez aprobada la propuesta de contratación, como personal laboral fijo, por la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", el aspirante, incluido en la misma, deberá formalizar el contrato de trabajo de carácter fijo en el plazo de UN MES, a partir de la fecha de notificación de la propuesta de contratación, que incluirá, en

su caso, de conformidad con lo señalado anteriormente, el correspondiente periodo de prueba previsto legalmente.

Quien no puedan formalizar, en el plazo señalado al efecto, el contrato de trabajo por causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, podrán efectuarlo con posterioridad, previa resolución expresa al efecto.

En caso de que por cualquier razón el aspirante seleccionado no tome posesión se designará al siguiente en la lista de reserva de la citada convocatoria.

Si la plaza a la que accediera el aspirante se encontrase ocupada transitoriamente por personal temporal, la iniciación de la correspondiente relación jurídico-laboral se demorará hasta la finalización del contrato laboral temporal.

De conformidad con lo señalado anteriormente y a tenor de lo prevenido en los art. 14 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y 33 del R.D. 364/1955, de 10 de marzo, los aspirantes contratados verán condicionado su acceso definitivo a la plaza objeto de la convocatoria, y en consecuencia su condición de personal laboral fijo de plantilla, a la superación de un período de prueba, con una duración de seis meses al ser plazas del Grupo A2. Al término de dicho período, los/las aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

La declaración de aptitud corresponderá al órgano competente del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria" en materia de personal, previo los correspondientes informes.

En el supuesto de que el aspirante no supere el periodo de prueba, por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo "Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria", se dispondrá la extinción de su relación laboral, por lo que no perfeccionarán la condición de personal laboral fijo de este Organismo.

El cómputo del periodo de prueba quedará interrumpido por las causas previstas en el art. 14.3 del R.D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

#### Undécima: Régimen de incompatibilidades.-

El aspirante contratado quedará sometido desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente, por esto, en las diligencias para su contratación será necesario hacer constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el art. 1º de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, indicando asimismo que no realizan actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. En otro caso, el aspirante podrá solicitar la toma de posesión de la plaza, pero procediendo de forma simultánea en la forma determinada en el párrafo 2º, 3º y 4º del art. 13 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril.

La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de sí el interesado se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de Seguridad Social, pública y obligatoria, a los efectos previstos en el art. 3.2 y Disposición Transitoria 9ª de dicha Ley.

#### Decimosegunda: Impugnación.-

Contra la convocatoria y sus Bases podrá interponerse recurso de reposición ante la Presidencia del Organismo Autónomo IASS en el plazo de un mes a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en los previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a la publicación, en los términos previstos en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

#### Decimotercera: Incidencias.-

En todo lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en las siguientes normas:

Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 240/2007, de 16 de febrero sobre entrada, libre circulación y residencia en España de ciudadanos de los Estados miembros de la Unión Europea y de otros estados parte en el Acuerdo sobre el espacio económico Europeo; el Real decreto Leg. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio; Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

### ANEXO I: FUNCIONES CLASE PROFESIONAL TÉCNICO MEDIO INFORMÁTICA, GRUPO A2.

- 1- Diseñar, desarrollar, controlar y optimizar programas informáticos, sistemas y comunicaciones, a partir de las especificaciones definidas o detalladas, atendiendo a lenguajes establecidos y técnicas de programación especializadas, cumpliendo con los plazos y niveles de calidad establecidos.
- 2- Colaborar y/o implantar programas informáticos, sistemas y comunicaciones, examinando los resultados de las pruebas y efectuando, eventualmente, las correcciones oportunas.
- 3- Documentar, de acuerdo con las normas y procedimientos vigentes en el proyecto, los programas o módulos encomendados con el fin de facilitar su mantenimiento.
- **4-** Integra programas o módulos informáticos, sistemas y comunicaciones, de acuerdo con la filosofía de diseño planteada, garantizando la calidad deseada y los plazos establecidos.

#### ANEXO II: TEMARIO DE 1 PLAZA DE TÉCNICO MEDIO INFORMÁTICA, GRUPO A2

#### **BLOQUE I**

- **Tema 1:** Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria: naturaleza y fines. Estatutos del Instituto de Atención Social y Sociosanitaria: órganos de gobierno y administración, funcionamiento y régimen jurídico.
- **Tema 2:** La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales: derechos, libertades y principios rectores de la política social y económica.
- Tema 3: La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, términos y plazos. Los actos administrativos: requisitos y eficacia. El procedimiento administrativo común: fases. La revisión de actos en vía administrativa.
- **Tema 4:** Relación de Riesgos laborales y medidas de prevención en la clase profesional de Técnico medio Informática en el IASS. Normas Técnicas de prevención de riesgos laborales aplicables a dicha clase profesional.

- Tema 5: La Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de datos de Carácter Personal. Ámbitos de aplicación de la LOPD. Tratamiento de los datos. Niveles y medidas de seguridad. Comunicación de datos a terceros. Derechos y obligaciones del responsable del fichero.
- **Tema 6:** Reglamento General de protección de datos (GDPR). Ámbito de aplicación. Penalizaciones. Consentimientos. Derechos de los ciudadanos.
- **Tema 7:** Dirección y Gestión de Proyectos. Actividades y ciclo de vida de la Gestión de Proyectos. PMBOK y metodologías ágiles.
- **Tema 8:** ENS (1): Principios básicos y medidas de seguridad. Puesta en marcha: definición, necesidad, objetivos y ámbito de aplicación. Política de seguridad y plan de tratamiento.
- **Tema 9:** ENS (II): Herramientas para el análisis. Fases/ciclos de implantación: análisis y gestión de riesgos, auditoría de seguridad, y análisis diferencial.
- **Tema 10:** El Esquema Nacional de Interoperabilidad. Dimensiones. Las Normas Técnicas. Interoperabilidad de los documentos y expedientes electrónicos.
- Tema 11: Accesibilidad y usabilidad. W3C. Diseño Universal.
- Tema 12: Definición y estructura de los Sistemas de Información.
- **Tema 13:** Funcionamiento electrónico del Sector Público y relaciones electrónicas entre las Administraciones (Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público).
- **Tema 14:** Infraestructuras y servicios comunes para la administración electrónica: Cl@ve, Notific@, GEISER, la Plataforma de Intermediación de Datos y la Plataforma de Contratación del Sector Público.
- **Tema 15:** DevOps. Herramientas para automatización y gestión de la configuración. Gestión de logs.
- Tema 16: Los medios de comprobación de la legalidad y control del software.
- Tema 17: La gestión de la compra pública de tecnologías de la información.
- **Tema 18:** Auditoría Informática I. Concepto y contenidos. Administración, planeamiento, organización, infraestructura técnica y prácticas operativas.
- **Tema 19:** Auditoría Informática II. Protección de activos de información, recuperación de desastres y continuidad del negocio. Desarrollo, adquisición, implementación y mantenimiento de sistemas. Evaluación de procesos y gestión de riesgos.
- Tema 20: La información en las organizaciones. Las organizaciones basadas en la información. La Administración como caso específico de este tipo de organización. Reutilización de la Información en el Sector Público en Europa y España. Datos Abiertos.

# **BLOQUE II**

- Tema 21: Sistemas de altas prestaciones. Grid Computing.
- Tema 22: Cloud Computing. IaaS. Nubes privadas, públicas e híbridas. OpenStack.
- **Tema 23:** Tipos de sistemas de información multiusuario. Sistemas grandes, medios y pequeños. Servidores de datos y de aplicaciones. Virtualización de servidores.
- Tema 24: El procesamiento cooperativo y la arquitectura cliente-servidor.
- Tema 25: Arquitectura SOA.
- Tema 26: El sistema operativo UNIX-LINUX.

- Tema 27: Virtualización de aplicaciones. Docker. Rocket.
- **Tema 28:** Los Sistemas Operativos y el soporte lógico de base I. Sistemas de altas prestaciones.
- Tema 29: Los Sistemas Operativos y el soporte lógico de base II. Entorno Microsoft.
- **Tema 30:** Sistemas de Gestión de Bases de Datos Relacionales y No Relacionales. Frameworks de Acceso a Datos.
- **Tema 31:** El modelo relacional. El lenguaje SQL. Normas y estándares para la interoperabilidad entre gestores de bases de datos relacionales.
- Tema 32: Entorno de desarrollo Microsoft.NET para software con distribución.
- **Tema 33:** Arquitectura de aplicaciones JEE. Patrones de Diseño. Spring. WS REST. Servidores de aplicaciones JBoss y Tomcat.
- Tema 34: Software de código abierto I. Software libre. Conceptos base.
- **Tema 35:** Software de código abierto II. Software libre. Aplicaciones en entorno ofimático y servidores Web.
- **Tema 36:** Sistemas CRM (Customer Relationship Management) y ERP (Enterprise Resource Planing). Generación de Informes a la Dirección.
- Tema 37: E-learning: Conceptos, herramientas, sistemas de implantación y normalización.
- Tema 38 Sistemas de Información Geográfica. Modelos topológicos. Aplicaciones. QGIS.
- **Tema 39** Gestión de los datos corporativos. Almacén de datos (Data-Warehouse). Arquitectura OLAP. Minería de datos. Big Data.
- **Tema 40** Tecnologías Web Front-End. Html5, CSS3, Javascript Frameworks (Angular JS, JQuery). Accesibilidad Web.

#### BLOQUE III

- **Tema 41:** El cifrado. Algoritmos de cifrado simétricos y asimétricos. La función hash. El notariado.
- Tema 42: Criptografía. Principios. Sistemas de claves pública y privada. Firma digital de un documento. Tipos de algoritmo de cifrado. Firma electrónica: Características técnicas. Operativa. Infraestructura de clave pública. La seguridad de la red basada en los certificados electrónicos. Legislación vigente. Terceras partes de confianza.
- **Tema 43:** Adaptación de aplicaciones y entornos a los requisitos de la normativa de protección de datos según los niveles de seguridad. Herramientas de encriptación y auditoría.
- Tema 44: El ciclo de vida de los sistemas de información. Modelos del ciclo de vida.
- **Tema 45:** El análisis de requisitos de los sistemas de información y de comunicaciones.
- **Tema 46:** Análisis de sistemas de información. El modelo entidad relación. Entidades y superentidades.
- **Tema 47:** El análisis estructurado. Diccionario de datos, diagrama de flujo de datos. Análisis esencial
- **Tema 48:** El análisis orientado a objetos. Objetos, clases, herencia métodos. Arquitecturas de Objetos distribuidos.
- Tema 49: El diseño estructurado. Diseño orientado a objetos.
- **Tema 50:** La metodología de planificación y desarrollo de Sistemas de Información MÉTRICA.

- **Tema 51:** Gestión de la calidad del software. Integración Continua. Desarrollo dirigido a pruebas. Sistemas de control de versiones (GIT).
- Tema 52: El Tratamiento de imágenes y el proceso electrónico de documentos.
- Tema 53: Reconocimiento óptico de caracteres y reconocimiento de voz.
- **Tema 54:** Gestores de Contenidos: Definición. Funcionamiento y estructura. Tipos de CMS, y criterios de selección. Organización de contenidos. Gestión de menús. Plugins. Sindicación.
- **Tema 55:** Gestores de documentos: Definición. Arquitectura. Alfresco: Bases de datos soportadas para la instalación. Versiones de distribución (Community Edition, Enterprise Edition). Alfresco Share. Flujos de trabajo. Personalización y extensión.
- Tema 56: Sistemas de cableado y equipos de interconexión de redes.
- Tema 57: Redes de área local. Redes de área extensa. Interconexión de redes.
- **Tema 58:** Arquitectura de redes TCP/IP. Direccionamiento y enrutamiento. Segmentación en redes. Redes Locales Virtuales (VLAN). Redes WLAN.
- **Tema 59:** Arquitectura de las redes Intranet y Extranet. Concepto, Estructura y características. Su implantación en las organizaciones. Modelo de capas: Servidores de aplicaciones, servidores de datos, granjas de servidores.
- **Tema 60:** Arquitectura de desarrollo en la WEB. Web 2.0. Herramientas de trabajo colaborativo.





IASS TÉCNICO MEDIO INFORMÁTICO COD. ENTIDAD: 0719038

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIOSANITARIA

#### Solicitud de admisión en pruebas selectivas

			€	n pruebas selectivas
(Escriba en MAYÚSCULAS	3)			
DENOMINACIÓN DE LA	PLAZA:			
□ACCESO LIBRE				
TITULACIÓN ACADÉMICA	A			
DATOS PERSONALES			D.N.I.	
1* APELLIDO		2* APELLIDO	NOMB	RE
NACIMIENTO				
FECHA	NACIÓN	PROVINCIA	LOCAL	JDAD
DOMICILIO PARA LOCAL	IZACIÓN			
PROVINCIA		LOCALIDAD		
CALLE		N* BLOQUE	PISO	VDA/PTA.
CORREO ELECTRÓNICO		TELÉFONO 1	TELÉFONO 2	CÓDIGO POSTAL
	del plazo señalado pa e figuran en esta solicitu	•	s, comprometiénd	ose a acreditar documentalmente
		EN	^	DE DE
		<del></del>		
		FIRMA		
		El Solicitante		
		i de diciembre, de Protección de datos pe		os derechos digitales, le informamos que sus o insular de Alención Social y Sociosanitaria

En Santa Cruz de Tenerife, a 23 de junio de 2020.- La Presidenta del Organismo Autónomo I.A.S.S., María Ana Franquet Navarro.

# Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad

# Servicio Administrativo de Gestión Económica de Medio Ambiente

# INFORMACIÓN PÚBLICA

2756

22728

Expediente: 2020-28.

Mediante Resolución de fecha 22 de junio de 2020 fue aprobado provisionalmente el proyecto demolición de 1 módulo de aseo existente en Parque Recreativo de Chío, que afecta al término municipal Guía de Isora, con un presupuesto de ejecución material que asciende a la cantidad de 2.465,81 €, lo que se somete a información pública durante el plazo de veinte días hábiles, en aplicación de lo previsto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril), a los efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes acerca del contenido del documento indicado, a través de cualquiera de las oficinas de atención a la ciudadanía del Cabildo de Tenerife, cuyas ubicaciones y horarios pueden consultarse en el sitio web http://www.tenerife.es.

El proyecto contempla la construcción de dos nuevos módulos de aseos para el Área Recreativa de Chío. Una vez en funcionamiento estos, el módulo existente carece de funcionalidad y se convierte en una edificación a demoler para la restauración de la zona sobre la que se construyó.

Santa Cruz de Tenerife, a 23 de junio de 2020.- La Consejera Insular del Área de Gestión del Medio Natural y Seguridad, María Isabel García Hernández, documento firmado electrónicamente.

#### CABILDO INSULAR DE LA PALMA

#### Intervención

# ANUNCIO

2757 24959

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, al que se remiten los artículos 177.2 y 3 y 179.4 de la misma ley y el artículo 20.3 en relación con los artículos 38.2 y 42 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se hace público para general conocimiento que el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Plenaria Extraordinaria celebrada

el 14 de mayo de 2020, adoptó acuerdo inicial que ha resultado definitivo, al no haberse presentado reclamaciones contra el mismo, de aprobación de:

• El expediente nº 1 de créditos extraordinarios en el Presupuesto del Consejo Insular de Aguas de La Palma para el ejercicio 2020.

El resumen por capítulos de los expedientes a los que se ha hecho referencia es el siguiente:

Expediente nº 1 de concesión de créditos extraordinarios en el Presupuesto del Consejo Insular de Aguas de La Palma para 2020.

Créditos extraordinarios.

Capítulo 6: Inversiones reales: 15.743,13 €.

Capítulo 7: Transferencias de capital: 500.000,00 €.

Total créditos extraordinario 515.743,13 €.

Total de la financiación igual a créditos extraordinarios 515.743,13 €.

El total anterior se financia mediante:

a) Anulaciones y/o bajas de créditos de aplicaciones presupuestarias de gastos no comprometidas, cuya dotación se estima reducible sin perturbación de los respectivos servicios, por un importe de 515.743,13 €.

Santa Cruz de La Palma, a 1 de julio de 2020.- El Presidente.

## SANTA CRUZ DE TENERIFE

# Negociado de Población y Demarcación Territorial

# ANUNCIO

2758 21813

Expediente 89/2020/AC relativo a la aprobación del documento denominado "Actualización del callejero de Santa Cruz de Tenerife 2020".

En cumplimiento de lo dispuesto en el apartado 14, sobre "Expedientes del Territorio", de la Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón municipal, el Negociado de Población y Demarcación Territorial, del Servicio de Atención a la Ciudadanía. Estadística

y Demarcación Territorial, tramita expediente sobre aprobación del documento "Actualización del Callejero de Santa Cruz de Tenerife 2020".

Por el presente se expone al público dicho documento, para alegaciones y reclamaciones durante el plazo de veinte (20) días hábiles a contar desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Área de Gobierno de Presidencia, Organización, Tecnología y Participación Ciudadana, de conformidad y a los efectos establecidos en el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo se indica que dicha información también está disponible en la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en la siguiente dirección <a href="https://ayuntamientosantacruzde-tenerife.es">https://ayuntamientosantacruzde-tenerife.es</a>.

En Santa Cruz de Tenerife, a 23 de junio de 2020.-Documento firmado electrónicamente.

# Servicio de Igualdad, Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos

## ANUNCIO

2759 21393

Expediente 207/2020/PC relativo a bases reguladoras del certamen de Relatos Breves Mujeres.

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 1 de junio de 2020, de conformidad con la propuesta del Servicio de Igualdad, Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos, acordó aprobar las Bases Específicas por las que se regulan los premios a otorgar por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en el marco del "Certamen de Relatos Breves Mujeres", con la siguiente literalidad:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DE LOS PREMIOS A OTORGAR POR EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE EN EL MARCO DEL "CERTAMEN DE RELATOS BREVES MUJERES".

**BASE 1.- OBJETO.** Las presentes Bases tienen por objeto regular el régimen de concesión de los premios-subvención a otorgar por el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife para fomentar, valorar y visibilizar la literatura escrita por mujeres como forma de expresión cultural y artística, e incrementar la presencia de la mujer en la vida cultural y social.

**BASE 2.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.** El importe destinado y la aplicación presupuestaria en la que se imputará el gasto inherente a la misma, se determinará en cada convocatoria del Certamen.

# BASE 3.- CONDICIONES Y REQUISITOS DE LAS PARTICIPANTES.

- a) Podrán participar en este Certamen, <u>mujeres mayores de edad</u> (18 años cumplidos), de nacionalidad española residentes o no en España, y extranjeras con residencia en territorio español.
- b) La participante no podrá encontrarse incursa en ninguna de las prohibiciones o circunstancias contenidas en el artículo 10.2 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- d En cada convocatoria, quedarán excluidas de la posibilidad de participar, aquellas autoras que hayan obtenido el Primer Premio, en alguna de las tres ediciones inmediatamente anteriores del Certamen de Relatos Breves Mujeres del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- d) Cada autora sólo podrá presentar una obra en cada convocatoria.
- e) En ningún caso se admitirán relatos escritos por más de una autora.

# BASE 4.- TEMÁTICA Y REQUISITOS DE LAS OBRAS PRESENTADAS A CONCURSO.

- a) Los trabajos consistirán en relatos breves, de temática relacionada con el fomento de la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- b) Las obras literarias, presentadas en lengua castellana, deberán ser inéditas, no se admitirán obras premiadas, reconocidas o seleccionadas en otras convocatorias, certámenes, festivales o eventos similares.
- c) La extensión del relato y demás especificaciones de formato que habrán de considerarse en el texto, se determinará en cada Convocatoria.
- d) En el encabezado de la primera página del relato, habrá de figurar exclusivamente el título de la obra y localidad de empadronamiento de la autora. En ningún caso, el relato presentado a concurso podrá contener los datos de identificación de su autora.
- e) La identificación de la autora en la obra presentada, o el incumplimiento de cualquier otro de los requisitos contenidos en las Bases o convocatoria, será motivo de descalificación de la participante y su obra será retirada del Concurso.
- f) Las obras han de ser de autoría propia y original. No podrán ser plagiados o copiados en todo o en parte, de terceras personas o entidades. El Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife no asumirá las responsabilidades que se puedan derivar de la inobservancia de los derechos de autoría, por quienes participan en el Certamen.

BASE 5.- FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PLAZO. La forma y plazo de presentación de solicitudes de participación, se determinarán en la Convocatoria que se publique anualmente, en cualquier caso, se incluirá entre la documentación a presentar declaración responsable del cumplimiento de los requisitos de participación establecidos en las Bases.

# BASE 6.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

- a) La concesión de este premio-subvención se efectúa en régimen de concurrencia competitiva, de acuerdo con los principios de objetividad, transparencia, igualdad y publicidad.
- b) La instrucción del procedimiento corresponde a la Concejalía delegada en materia de Igualdad, tramitándose la convocatoria del Certamen de Relatos Breves Mujeres, por el Servicio de Igualdad, Participación Ciudadana y soporte administrativo a los Distritos.
- c) Las solicitudes serán resueltas, atendiendo al fallo del jurado que se constituya al efecto, por la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en los términos del artículo 17 de RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

#### BASE 7.- EL JURADO.

- a) El Jurado estará compuesto por:
  - Una Presidencia, que ostentará la titular de la Concejalía con delegación en materia de Igualdad o persona en quien delegue.

- Una Secretaría, con voz pero sin voto, que será la persona responsable administrativa de la unidad tramitadora o funcionario/a en quien delegue.
- Cuatro (4) vocalías; personas de reconocida solvencia en el campo de las letras y/o la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres y que se designarán con garantía de participación igualitaria, por quien ostente la delegación en materia de Igualdad.
- b) Para asegurar la máxima imparcialidad en el proceso de elección del relato ganador, el Jurado, a excepción de quien ejerza la Secretaria, no conocerá la identidad de las autoras participantes.
- c) Para la válida constitución del Jurado, a efectos de la celebración de las sesiones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Presidencia y Secretaría, o en su caso, de quienes sustituyan y de la mitad de sus vocalías.
- d) Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos. En caso de empate y una vez agotada la vía del consenso, decidirá el voto de calidad de la Presidencia.
- e) El Jurado tendrá facultad para resolver las posibles dudas en la interpretación de la convocatoria y sus Bases, así como, la de declarar desierto el concurso si estimara escasa la calidad de los trabajos presentados o la no adecuación de las obras a las Bases.

#### BASE 8.- CRITERIOS DE VALORACIÓN Y PREMIOS.

a) El Jurado tendrá en cuenta para la valoración de las obras presentadas, los siguientes criterios y con la ponderación que a continuación se indica, con un máximo de 100 puntos:

CRITERIO	PONDERACIÓN (máxima puntuación de cada Criterio)
TEMA (Base 4. a)	45 puntos
TÉCNICA (inicio, desarrollo, desenlace, personajes)	40 puntos
ORIGINALIDAD	15 puntos
TOTAL	100 Puntos

- b) El Jurado seleccionará los relatos finalistas, de acuerdo con las distintas categorías que se fijen en la correspondiente convocatoria del Certamen y podrá también, otorgar un accésit de reconocimiento para el mejor relato de una autora del municipio.
- c) En la Convocatoria anual del Certamen, se fijará el importe destinado y la aplicación en la que se imputará el gasto inherente a la misma, así como, las distintas categorías de premios, y en su caso, el importe máximo de las cuantías de los premios a otorgar.

# BASE 9.- CONFORMIDAD Y CESIÓN DE DERECHOS.

- a) La participación en el Concurso implica la plena conformidad y aceptación íntegra de las presentes Bases.
- El incumplimiento de las Bases del Concurso, ocultación de datos, su alteración o manipulación, podrá ser causa de desestimación y en su caso, de reintegro de los premios.
- c) Las autoras de las obras premiadas, autorizan al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, a reproducir sus obras, en los soportes y materiales que determine, de manera que se puedan utilizar, difundir y publicar cualquiera de los relatos seleccionados y premiados con fines divulgativos y sin ánimo de lucro. Asimismo, mantendrán sus derechos de autora y posibilidades de comercializar su relato.
- d) Transcurrido el plazo de UN MES (1), a partir de la fecha de publicación del fallo del jurado, los demás trabajos que no hubieran resultado seleccionados serán destruidos, levantando acta de este hecho quien ostente la secretaría del Jurado.

#### BASE 10.- PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

- a) Estos premios-subvención serán resueltos, atendiendo al fallo del jurado, por el acuerdo de la Junta de Gobierno de la Ciudad, en el plazo máximo de tres (3) meses, a contar desde la fecha de emisión del fallo.
- b) El fallo del Jurado, se producirá salvo causa debidamente justificada, en el plazo máximo de tres (3) meses, a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes a concurso.
- c) Se establece como medio de notificación o publicación del fallo del Jurado el portal web del Ayuntamiento <u>www.santacruzdetenerife.es</u>, sin perjuicio de que se pueda comunicar las notificaciones o publicaciones a través de otros cauces de comunicación.
- d) A partir de la fecha de publicación del fallo del jurado, las autoras que hayan sido propuestas, tendrán que presentar en el plazo máximo de diez (10), la documentación que se detalle en la correspondiente convocatoria, así como, escrito en el que comuniquen su aceptación. En caso de no aceptar dentro del referido plazo quedará sin efecto el premio propuesto.
- e) El fallo del Jurado, que es inapelable, será elevado a la Junta de Gobierno de la Ciudad, quien resolverá el procedimiento. La Resolución será publicada en el portal web del Ayuntamiento <u>www.santacruzdetenerife.es</u>, sin perjuicio de que se pueda comunicar las notificaciones por cualquier otro cauce de comunicación.
- f) Se considerará suficiente justificación para el otorgamiento de los premios que se concederán, la aportación del Acta del Fallo del Jurado, en la que figurará la relación de los relatos ganadores y el nombre de la autora; así como, la inclusión en el expediente de los relatos premiados.

**BASE 11.- RECURSOS.** Contra el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, por el que se aprueban las presentes Bases Específicas, no cabrá recurso en vía administrativa, sólo se podrá interponer recurso ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos (2) meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

#### BASE 12.- ABONO DE PREMIOS.

El abono del premio se efectuará (con la correspondiente retención del IRPF o los correspondientes impuestos), un vez dictada la oportuna resolución de concesión y previa comprobación de que las beneficiarias se encuentran al corriente de sus obligaciones tributarias, con la seguridad social (art. 13.2.e) LGS) y no tienen cantidad pendiente de reintegro a la Tesorería Municipal (art. 13.2 g) LGS) y presentación, en un plazo máximo de diez días (10) contados a partir de la comunicación del fallo, de la siguiente documentación:

- a) Alta a Terceros para procedimientos de pago en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- b) Fotocopia del Documento de Identidad (DNI, NIE, Pasaporte).
- c) En el caso de ganadora del accésit de mejor autora local, deberá aportar además, certificado acreditativo de estar empadronada en el municipio de Santa Cruz de Tenerife, o Autorización para que por el Ayuntamiento se aporte de oficio la citada acreditación su empadronamiento.

**BASE 13.- RÉGIMEN JURÍDICO.** Los premios se regirán por las presentes Bases, por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por el Reglamento de desarrollo de la cita Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, aprobada por acuerdo plenario de 17 de junio de 2005 (BOP nº 146, de 5 de septiembre de 2005), y modificada el 25 de febrero de 2011 (BOP nº 94, de 10 de junio de 2011) y por las Bases de Ejecución del Presupuesto del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

BASE 14.- VIGENCIA. Las presentes Bases específicas, de vigencia indefinida, entrarán en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Santa Cruz de Tenerife, a 3 de junio de 2020.- El Jefe del Servicio de Igualdad, Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos, José A. Herrera Umpiérrez.

#### **AGULO**

## ANUNCIO

2760 24165

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el pasado día 5 de marzo de 2020, aprobó, con carácter inicial, el Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2020 y comprensivo aquel del Presupuesto General de la Entidad, Bases de Ejecución y Plantilla de Personal.

Dicho expediente ha permanecido expuesto al público durante quince días hábiles, en las dependencias de la Intervención Municipal, publicándose anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia número 33 de 16 de marzo de 2020.

Durante el periodo de exposición pública indicado, no se registró reclamación alguna contra la aprobación del citado expediente, por lo que de conformidad con lo establecido en el artículo 20.1 del R.D. 500/1990, de 20 de abril, se eleva dicho acuerdo de aprobación a definitivo.

En consecuencia, y de conformidad con lo establecido en el artículo 20.3 del referido R.D. 500/90 y 169.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace pública la aprobación definitiva del expediente de Presupuesto General del Ayuntamiento, para ejercicio 2020, cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

	ESTADO DE GASTOS	
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado €
1	GASTOS DE PERSONAL	1.122.596,99
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	550.879,54
3	GASTOS FINANCIEROS	3.400,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	27.575,19
5	FONDO DE CONTINGENCIA Y OTROS IMPREVISTOS	15.000,00
	Total operaciones Corrientes	1719.451,72
6	INVERSIONES REALES	1.016.220,75
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.000,00
	Total operaciones de Capital	1.017.220,75
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total operaciones Financieras	0,00
	Total Presupuesto de Gastos	2.736.672,47

	ESTADO DE INGRESOS	
Capítulo	Descripción	Importe Consolidado €
1	IMPUESTOS DIRECTOS	175.300,00
2	IMPUESTOS INDIRECTOS	5.200,00
3	TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	155.035,00
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.314.247,91
5	INGRESOS PATRIMONIALES	27.840,00
	Total operaciones corrientes	1.677.622,91
6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00
7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	1.059.049,56
	Total operaciones de capital	1.059.049,56
8	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	Total operaciones Financieras	0,00
	Total Presupuesto de ingresos	2.736.672,47

Asimismo y de conformidad de conformidad con el artículo 127 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en consonancia con lo establecido en el artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen local, se procede conjuntamente a la publicación íntegra la plantilla de personal de esta entidad, dotada en el presupuesto de la corporación para el mismo ejercicio que se adjunta como Anexo I.

Lo que se hace público para general conocimiento, significándose que contra la aprobación definitiva del Presupuesto y a tenor de lo establecido en el artículo 171.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se podrá interponerse directamente, aunque ello no suspenderá por sí solo su aplicación, Recurso Contencioso Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en la forma y plazos que establecen las normas reguladoras de dicha Jurisdicción.

# ANEXO I PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2020

#### PERSONAL FUNCIONARIO

	Funcionarios con habilitación de carácter nacional			
Nº Puestos	Denominación	Grupo	Subgrupo	Situación
1	Secretario-interventor	Α	A1/A2	Vacante

	Escala de Administración General			
No Puestos	Denominación	Grupo	Subgrupo	Situación
1	Técnico de Administración	Α	A1	Vacante
	General			

Escala de Administración General				
Nº Puestos	Denominación	Grupo	Subgrupo	Situación
1	Técnico de Gestión de Administración General	A	A2	ocupada

Escala de Administración Especial/Subescala Policía Local				
Nº Puestos	Denominación	Grupo	Subgrupo	Situación
1	Policía Local	С	C1	Vacante

## **PERSONAL LABORAL**

Programa: 1610 (Abastecimiento domiciliario de agua potable)			
Denominación	Nº Puestos		
Oficial Primera fontanero	1		

Programa: 1621 (Recogida de residuos)		
Denominación	Nº Puestos	
Oficial Primera conductor	1	
Peón de limpieza viaria	2	

Programa: 1700 (Administración general del medio ambiente)		
Denominación Nº Puestos		
Técnico Medioambiental	1	
Oficial Primera mantenimiento	1	

Programa: 1710 (Parques y jardines)		
Denominación Nº Puestos		
Oficial Primera jardinero	1	
Peón jardinero/sepulturero	1	

Programa: 2310 (Asistencia social primaria)		
Denominación Nº Puestos		
Trabajador/a Social	1	

Programa: 4500 (Administración General de Infraestructuras)		
Denominación Nº Puestos		
Oficial Primera albañil	1	
Oficial Primera mantenimiento	2	
Peón ayudante albañil	1	

Programa: 9200 (Administración General)	
Denominación	Nº Puestos
Técnico de gestión de Administración General	1

Arquitecto Técnico	1
Auxiliar Administrativo	4
Limpiador/a	2

<sup>\*</sup> Resumen total de plazas de la plantilla: (4 funcionarios y 21 personal laboral)

# **MASA SALARIAL**

De conformidad con lo establecido en el artículo 103.bis de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en redacción dada por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, se publica para su general conocimiento la masa salarial de la Corporación Local aprobada para el ejercicio 2020, con indicación además de la masa salarial de los miembros de la corporación y personal funcionario.

AREA DE GASTOS/SECTORES ACTIVIDAD	N° DE EFECTIVO S	TOTAL RETRIBUCIONES €
Miembros Corporación con dedicación exclusiva/parcial	4	132.247,69
Administración General (personal funcionarios)	3	118.202,56
Seguridad y Orden Público (funcionarios)	1	29.421,04
Personal laboral Fijo		
Administración General (Personal Laboral)	8	166.191,54
Servicios Públicos Básicos (Personal Laboral)	8	143.947,64
Infraestructuras Básicas (Personal Laboral)	4	67.632,06
Servicios Sociales (Personal Laboral Fijo)	1	35.199,00
Total Masa salarial personal laboral fijo	21	412.970,24
Personal laboral Temporal:		
Servicio Sociales (Personal Laboral Temporal)	7	104.265,26
Personal Laboral Temporal (Prodae)	1	20.113,68
Total Masa salarial personal laboral temporal	8	124.378,94
Otro Personal Laboral Temporal (Plan Empleo Social: aportación municipal)	22	35.543,81
TOTALES SECTORES	59	852.764,28

Agulo, Gomera, a marzo de 2020.- La Alcaldesa-Presidenta, Rosa Mª Chinea Segredo.

#### **FASNIA**

### ANUNCIO

2761 21541

Aprobadas inicialmente por el Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 18 de junio de 2020, la modificación de las Bases reguladoras de los premios al estudio, estarán expuestas al público en la Secretaría General Municipal, en horario de 9 a 13 horas, por término de treinta días hábiles, contados desde el siguiente hábil al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Durante dicho plazo cualquier persona interesada podrá examinar los respectivos documentos, y presentar, en su caso, ante el Pleno Corporativo, las reclamaciones que estime convenientes.

La mencionada modificación de las Bases se considerará definitivamente aprobada si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones al respecto.

Todo ello de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de

las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local.

Fasnia, a 22 de junio de 2020.- Documento firmado electrónicamente.

#### ANUNCIO

2762 22546

Habiéndose aprobado por Resolución de fecha 25 de junio de 2020, provisionalmente, el Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la Prestación del Servicio Público de Abastecimiento de Agua, Padrón de Contribuyentes de la Tasa por Recogida Domiciliaria de Basura y Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la Prestación del Servicio Público de Alcantarillado del bimestre marzo-abril de 2020, se somete a información pública por el plazo de quince días hábiles, para oír reclamaciones.

Fasnia, a 25 de junio de 2020.- Documento firmado electrónicamente.

#### ANUNCIO

2763 21405

Habiéndose expuesto al público, por término de quince días hábiles, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 32, del día 13 de marzo de 2020, el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad Local y de la Plantilla de Personal correspondiente al ejercicio económico 2020, adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de marzo de 2020.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril; artículo 127 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### ACUERDO

**"PRIMERO.** Aprobar definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Fasnia, para el ejercicio económico 2020, junto con sus Bases de Ejecución, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

#### RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo 1	GASTOS DE PERSONAL	1.492.415,78 €
Capítulo 2	GASTOS EN BB CORRIENTES Y SERVICIOS	1.221.676,71 €
Capítulo 3	GASTOS FINANCIEROS	2.000,00 €
Capítulo 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	221.630,00 €
Capítulo 5	FONDO DE CONTINGENCIA 34.32	
Capítulo 6	INVERSIONES REALES	112.590,00 €
Capítulo 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	40.160,00 €
Capítulo 8	ACTIVOS FINANCIEROS	12.000,00 €
Capítulo 9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00 €
		3.136.798,00 €

# RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo 1	IMPUESTO DIRECTOS	503.758,00 €		
Capítulo 2	IMPUESTOS INDIRECTOS	487.220,00 €		
Capítulo 3	TASAS Y OTROS INGRESOS 416.996,0			
Capítulo 4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	1.619.486,00 €		
Capítulo 5	INGRESOS PATRIMONIALES	97.338,00 €		
Capítulo 6	ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	0,00 €		
Capítulo 7	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00€		
Capítulo 8	ACTIVOS FINANCIEROS	12.000,00 €		
Capítulo 9	PASIVOS FINANCIEROS	0,00€		
		3.136.798,00 €		

D) PERSONAL EVENTUAL:

**SEGUNDO.** Aprobar definitivamente la plantilla de personal, comprensiva de todos los puestos de trabajo reservados a funcionarios, personal laboral y personal eventual, que resulta la siguiente:

# PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE FASNIA CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2020 QUE COMPRENDE TODOS LOS PUESTOS DE TRABAJO RESERVADOS A FUNCIONARIOS, PERSONAL LABORAL Y EVENTUAL.

A) PERSONAL FUNCIONARIO	Nº PLAZAS	GRUPO
I Con habilitación de carácter nacional:		
Secretaría-Intervención	01	A-1/A-2
IIEscala de Administración General:		
2.1. Subescala Técnico Administración	General (Vac) 01	A-1
2.2. Subescala Administrativo (Vacanto	e) 01	C-1
2.3. Subescala Auxiliar.	04	C-2
III Escala de Administración Especial:		
3.1. Subescala de Servicios Especiales.		
3.1.1. Oficial Policía Local.	01	C-1
3.1.2. Policía Local de carrera (3 Vacantes	s) 05	C-1
B) PERSONAL LABORAL FIJO		
I Con actividad permanente y dedicación	completa:	
1.1. Oficial de 1 <sup>a</sup>	02	
1.2. Peón.	02	
1.3. Auxiliar Administrativo (Bibliotecaria)	01	
C) PERSONAL LABORAL TEMPORAL		
I Con actividad temp	oral y dedicación completa:	
1.1. Titulados Grado Superior	04	
1.2. Titulados Grado Medio	07	
1.3. Administrativo.	01	
1.4. Auxiliar Administrativo.	06	
1.5. Oficial de 1 <sup>a</sup>	05	
1.6. Oficial de 2 <sup>a</sup>	02	
1.7. Peón	05	
II Con actividad temporal y dedicación p	arcial:	
2.1. Auxiliar Administrativo (Telecentro)	02	

**TERCERO**. Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife los presentes acuerdos, acompañados de las Bases de Ejecución del Presupuesto, para su conocimiento y efectos oportunos.

00

## **ANEXO**

#### BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL EJERCICIO ECONÓMICO 2020

#### ÍNDICE

#### CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES

# SECCIÓN PRIMERA PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

- Base 1. Principios generales
- Base 2. Ámbito de aplicación y vigencia.

# SECCIÓN SEGUNDA.- DEL PRESUPUESTO GENERAL

- Base 3. Presupuesto general.
- Base 4. Estructura presupuestaria.
- Base 5. Vinculación jurídica.
- Base 6 .Efectos de la vinculación jurídica.

## CAPITULO II.- MODIFICACIONES DEL CRÉDITO

# SECCIÓN PRIMERA.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

- Base 7. Modificaciones de crédito.
- Base 8. Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- Base 9. Tramitación de los expedientes de modificación por créditos extraordinarios y suplementos de crédito.
- Base 10. Ampliaciones de crédito.
- Base 11. Transferencias de crédito.
- Base 12. Generación de créditos por ingresos.
- Base 13. Incorporaciones de remanentes.
- Base 14. Créditos no incorporables.
- Base 15. Bajas por anulación.
- Base 16. Expedientes de modificación condicionados a una modificación de créditos.
- Base 17. Reconocimiento extrajudicial de créditos y convalidaciones presupuestarias.

#### CAPITULO III - EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

# SECCIÓN PRIMERA.- EJECUCIÓN DEL GASTO

- Base 18. Anualidad presupuestaria.
- Base 19. Indisponibilidad de créditos.
- Base 20. Normas generales sobre la gestión presupuestaria.
- Base 21. Fases de gestión del presupuesto de gastos.
- Base 22. Autorización del gasto.
- Base 23. Disposición del gasto.
- Base 24. Reconocimiento de la obligación.
- Base 25. Acumulación de fases que integran el proceso de gestión del gasto.
- Base 26. Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.
- Base 27. Ordenación de Pagos.

#### CAPITULO IV. -OTRAS NORMAS DE PROCEDIMIENTO.

#### SECCIÓN PRIMERA.- GASTOS DE PERSONAL.

- Base 28. Gasto de personal.
- Base 29. Fondos de otras administraciones destinados al fomento del empleo.
- Base 30. Dietas e indemnizaciones especiales.

# SECCIÓN SEGUNDA.-

Base 31. Normas generales de ayudas y subvenciones.

# CAPITULO V.- PAGOS Y JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

# SECCIÓN PRIMERA.- PAGOS A JUSTIFICAR

Base 32. Pagos a justificar.

## SECCIÓN SEGUNDA.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Base 33. Anticipos de caja fija.

Base 34. Gastos suplidos.

#### CAPITULO VI.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

- Base 35. De la tesorería.
- Base 36. Plan de disposición de fondos de la tesorería.
- Base 37. Reconocimiento de derechos y subvenciones recibidas.
- Base 38. Tramitación de operaciones de crédito.
- Base 39. Remanente de tesorería.

# CAPITULO VII.- DE LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE DEPURACIÓN DE DERECHOS RECONOCIDOS Y OBLIGACIONES RECONOCIDAS DE EJERCICIOS CERRADOS

- Base 40. De la elaboración de los expedientes de depuración de derechos reconocidos de ejercicios cerrados.
- Base 41. De la elaboración de los expedientes de depuración de obligaciones reconocidos de ejercicios cerrados.

#### CAPITULO VIII.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

- Base 42. Control interno.
- Base 43. Normas especiales de fiscalización.
- Base 44. De la omisión de la fiscalización previa.

# DISPOSICIONES ADICIONAL Y FINAL

#### CAPITULO I.- NORMAS GENERALES.-

# SECCIÓN PRIMERA.- PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN. BASE 1ª PRINCIPIOS GENERALES.-

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, la Orden EHA/4042/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Simplificado de Contabilidad para la Administración Local, así como en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y la Ley Orgánica 4/2012, de 28 de septiembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y supletoriamente en lo no previsto en las anteriores disposiciones por la Ley 47/2003 de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el Iltmo. Ayuntamiento de Fasnia establece las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio del 2020 a fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Entidad y de dictar, en desarrollo de las mismas, las normas más convenientes para la mejor gestión de los gastos y la recaudación de los recursos previstos en el Presupuesto.

El Alcalde Presidente de la Corporación cuidará de la ejecución de este Presupuesto y de que se observe y cumpla por las Áreas y Servicios correspondientes, con arreglo a las disposiciones legales vigentes, a los acuerdos adoptados o que se puedan adoptar, a las disposiciones de las Ordenanzas de los diferentes recursos y a las presentes Bases de Ejecución.

El Alcalde Presidente de esta Corporación ostenta facultad para emitir Circulares y, en base a ello faculta a la Intervención a dar las Instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

#### BASE 2ª ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA.-

- 1. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento teniendo en cuenta las particularidades que en las mismas se señalan.
- 2. La aprobación, gestión, modificación y liquidación del Presupuesto habrá de sujetarse a lo que dispone el 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, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y la Ley Orgánica 4/2012, de 28 de septiembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, demás legislación concordante y las presentes Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia temporal que el Presupuesto. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.
- 3. Se establece de forma expresa la aplicación supletoria de la Ley 47/03, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

#### SECCIÓN SEGUNDA.- DEL PRESUPUESTO GENERAL.-

#### BASE 3ª PRESUPUESTO GENERAL.-

El Presupuesto General para el ejercicio será nivelado en ingresos y gastos, o con superávit de ingresos respecto a los gastos y estará integrado por el Presupuesto de la Corporación y no existen Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento de Fasnia, ni Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a esta Corporación. El presupuesto asciende a 3.136.798,00 euros, en cuanto a ingresos se refiere y a 3.136.798,00 euros, en la vertiente del gasto, en el que se contiene la expresión cifrada y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocerse y la previsión de los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio.

Las cantidades consignadas para gastos fijan inexorablemente, el límite de los mismos. Quienes contravengan esta disposición serán directa y personalmente responsables del pago, sin perjuicio de que tales obligaciones sean nulas con respecto al Ayuntamiento, según artículo 173.5 del TRLRHL.

#### BASE 4ª ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA.-

- 1. La estructura del Presupuesto General es la establecida en la Orden EHA/ 3565/2008 de 3 de diciembre y en la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.
- 2. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos se han clasificado con los siguientes criterios:
- a) Clasificación por programas: Distinguiéndose entre Áreas de Gasto, Política de Gastos y Grupos de Programas y Programas.
- b) Clasificación económica: Distinguiéndose entre Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.
- 3. La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto. El control de vinculación se realizará al nivel que se establece en la Base siguiente.

4. A todos los efectos, se consideran abiertas, con crédito inicial cero, todas las aplicaciones relacionadas en la Orden EHA/ 3565/2008 de 3 de diciembre y en la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, no mencionadas expresamente en los Estados de Gastos de este Presupuesto. En el caso de que carezcan en la Orden de subconcepto presupuestario se entenderá abierto el subconcepto "00". Asimismo, la Intervención podrá crear nuevos subconceptos de ingresos, respetando la estructura presupuestaria de dicha Orden, con el objetivo de obtener mejor calidad en la información contable, especialmente en caso de ingresos afectados a gastos específicos.

#### BASE 5ª VINCULACIÓN JURÍDICA.-

- 1. Los créditos para gastos se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para la cual hayan sido autorizados en el Presupuesto General o sus modificaciones debidamente aprobadas, no pudiendo adquirirse compromisos de gastos por cuantía superior al importe de los créditos autorizados en el Estado de Gastos, los cuales tienen carácter limitativo dentro del nivel de vinculación jurídica que se establece en el apartado siguiente.
  - 2.- Los niveles de vinculación jurídica son:

#### Capítulo I.- Gastos de Personal

- a) Respecto a la clasificación por programas, el área de gastos.
- b) Respecto a la clasificación económica el capítulo.

### Capítulo II.- Gastos en Bienes Corrientes y Servicios.

- c) Respecto a la clasificación por programas, el área de gastos.
- d) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

#### Capítulo III.- Gastos Financieros.

- e) Respecto a la clasificación por programas, el área de gastos.
- f) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

#### Capítulo IV.- Transferencias Corrientes

- g) Respecto a la clasificación por programas, el área de gastos.
- h) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

## Capítulo V.- Fondo de Contingencia

Respecto a los créditos de este capítulo señalar que sólo se podrán utilizar para llevar a cabo modificaciones de créditos, sin que se pueda ejecutar sobre ellos ninguna fase de ejecución de gasto.

#### Capítulo VI.- Inversiones Reales

- 1 Respecto a la clasificación por programas, el área de gastos.
- 2 Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

# Capitulo VII.-Transferencias de Capital

- a) Respecto a la clasificación por programas, el área de gastos.
- b) Respecto a la clasificación económica, el capítulo.

#### Capítulos VIII Y IX.- Activos y Pasivos Financieros

- Respecto a la clasificación por programas, el área de gastos.
- Respecto a la clasificación económica, el capitulo.
- 3. Tendrán carácter vinculante al nivel cuantitativo los siguientes créditos:
  - a) Los créditos declarados ampliables.
  - b) Los créditos financiados mediante ingresos afectados.

#### BASE 6ª EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA.-

- 1.- La vinculación jurídica supone un límite máximo de gasto que no puede ser rebasado por encima de los respectivos niveles.
- 2.- En los casos en que, existiendo dotación presupuestaria para una o varias aplicaciones dentro de una bolsa de vinculación de las definidas en el apartado anterior, se pretenda imputar gastos a otras aplicaciones de la misma bolsa de vinculación cuyas cuentas no figuren abiertas en la contabilidad de gastos por no contar con dotación presupuestaria, no será precisa previa operación de transferencia de crédito a las mismas, siempre que se respete la estructura presupuestaria establecida por la Orden EHA/ 3565/2008 de 3 de diciembre, pero el primer documento que se tramite con cargo a tales conceptos habrá de hacer constar tal circunstancia mediante diligencia en lugar visible que indique "PRIMERA OPERACIÓN IMPUTADA AL CONCEPTO".

#### CAPITULO II.- MODIFICACIONES DEL CRÉDITO.

## SECCIÓN PRIMERA.- MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

#### BASE 7ª MODIFICACIONES DE CRÉDITO.-

Cuando haya que realizar un gasto que no tenga suficiente crédito dentro de la bolsa de vinculación jurídica, según lo previsto en la Base 5ª, deberá tramitarse previamente el oportuno expediente de modificación presupuestaria.

Cualquier modificación en el Presupuesto de Gastos debe mantener el equilibrio financiero, especificándose en el expediente de su tramitación el medio o recurso que la financia y las concretas aplicaciones presupuestarias a modificar.

Toda modificación del presupuesto exige propuesta razonada del Sr. Alcalde Presidente, valorándose la incidencia de la misma en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el Presupuesto.

Todo expediente de modificación será informado por la Intervención General.

Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno no serán ejecutadas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva. Las modificaciones de crédito aprobadas por otros órganos distintos al Pleno, serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo o resolución de aprobación.

#### BASE 8ª CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO.-

1.- Si en el ejercicio ha de realizarse un gasto que no puede demorarse hasta el siguiente, para el cual no exista crédito, podrá aprobarse mediante modificación presupuestaria, a través de un crédito extraordinario.

En caso de que el crédito previsto en el presupuesto resultara insuficiente y no ampliable, conociendo las circunstancias anteriores, se acordará un suplemento de crédito.

- 2.- Los créditos extraordinarios y suplementos de créditos se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:
  - \*Remanente líquido de Tesorería.
  - \*Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto.
- \*Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.
- 3.- Los gastos de inversión aplicables a los capítulos VI y VII también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito. Excepcionalmente los gastos de los capítulos I, II y IV podrán financiarse con operaciones de crédito, siendo preciso, en tal supuesto, el cumplimiento de todas las condiciones señaladas en el número 5 del artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
- 4.- Los créditos aprobados en expedientes de modificación mediante Crédito Extraordinario o Suplemento de Crédito, únicamente podrán dedicarse a la finalidad para la que fueron aprobados por el Pleno. Una vez que se haya producido el acta de recepción de la obra, o la finalización total y liquidación última del proyecto, los remanentes de crédito que pudieran existir reintegrarán crédito en la correspondiente Bolsa de Vinculación, previas las oportunas operaciones contables.

# BASE 9ª TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS.-

- 1.- Se incoarán en Intervención por orden del Alcalde-Presidente.
- 2.- A la Propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y la inexistencia o insuficiencia de crédito.
  - 3.- Los Expedientes serán sometidos a las mismas normas de la aprobación del Presupuesto.

#### BASE 10<sup>a</sup> AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS.-

1.- Con arreglo al artículo 178 TRLHL "no obstante lo dispuesto en el apartado 2 del artículo 172 de esta Ley tendrán la condición de ampliables aquellos créditos que, de modo taxativo y debidamente explicitados, se relacionen en las bases de ejecución del presupuesto y, en su virtud, podrá ser incrementada su cuantía, previo cumplimiento de los requisitos exigidos por vía reglamentaria, en función de la efectividad de los recursos afectados". Se declaran ampliables las siguientes aplicaciones del Presupuesto del Ayuntamiento:

APLICACIÓN DE GASTOS	CONCEPTO DE INGRESOS
9320.22708 Gastos por los servicios de recaudación.	Rec. Apremio 392.11
	Int. Demora 393.00

- 2.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente donde se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.
  - 3.- La aprobación corresponderá al Alcalde-Presidente de la Corporación mediante Resolución.

#### BASE 11ª TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS.-

- 1.- Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible aminorar el crédito de otras aplicaciones correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se aprobarán su expediente de transferencia de crédito.
- 2.- La aprobación de transferencia de crédito en el Presupuesto del Ayuntamiento cuando afecten a distintas áreas de Gastos corresponderá al Pleno del Ayuntamiento. Con referencia a la efectividad de los expedientes de transferencias de créditos aprobadas por el Pleno, se estará a lo dispuesto en el artículo 42, en relación con el 20 y el 22 del Real Decreto 500/1990.
- 3.- Entre aplicaciones de la misma área de Gasto o cuando afecten a Gastos de personal (Capítulo I), se aprobarán por Resolución del Alcalde Presidente, previo informe de Intervención, siendo ejecutivas desde la fecha de su aprobación.

### BASE 12ª GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS.-

- 1.- Podrán generar créditos en los Estados de Gastos de los Presupuestos, los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril:
- a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de la misma. Para generar el crédito será preciso cuando el compromiso firme de aportación se haya formalizado con personas físicas o jurídicas del sector privado, que el ingreso se haya producido previamente o que, en su defecto, se haya avalado el ingreso. En caso de que el compromiso firme de aportación proceda de Entidad u Organismo Público será suficiente para proceder a la generación de créditos con que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.
- b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.
- c) Prestación de servicios por los cuales se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados por los mismos. En este caso, el pago de las obligaciones reconocidas con cargo a la generación de créditos queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos liquidados.
  - d) Reembolso de préstamos.
- e) Reintegro de pagos indebidos del ejercicio corriente, en la cuantía en que el cobro del reintegro repone crédito en la aplicación correspondiente.
- 2.- El expediente se iniciará a propuesta de la presidencia, correspondiendo su aprobación al Alcalde-Presidente.

#### BASE 13<sup>a</sup> INCORPORACIÓN DE REMANENTES.-

1.- De conformidad con lo dispuesto en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y Real Decreto 500/90, podrán incorporarse a los créditos del Presupuesto de Gastos del ejercicio inmediato siguiente, siempre que existan para ello recursos financieros suficientes, los créditos procedentes de:

Los Créditos Extraordinarios y los Suplementos de Crédito, así como las Transferencias de crédito que hayan sido concedidos o autorizados en el último trimestre del ejercicio.

Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.

Créditos por operaciones de capital.

Créditos autorizados en función de la efectiva recaudación de derechos afectados.

- 2.- Los remanentes incorporados podrán ser aplicados sólo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, en el supuesto del punto a) del apartado anterior, para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión o autorización.
- 3.- Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.
- 4.- La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Alcalde- Presidente, previo informe de Intervención.
- 5.- No será aplicable la limitación en cuanto al número de ejercicios para aquellos gastos de capital que financien aportaciones al Cabildo Insular y respecto de las cuales haya mediado autorización al mismo para su detracción con cargo a los ingresos del REF.

#### BASE 14<sup>a</sup> CRÉDITOS NO INCORPORABLES.-

En ningún caso podrán ser incorporados los créditos declarados no disponibles por el Pleno de la Corporación, ni los remanentes de crédito ya incorporados en el ejercicio procedente, salvo que amparen proyectos financiados con ingresos afectados que deberán incorporarse obligatoriamente.

# BASE 15<sup>a</sup> BAJAS POR ANULACIÓN.-

- 1.- Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, y la retención de crédito. En todo caso deberá acreditarse en el expediente que los créditos de las aplicaciones de gastos no han sido comprometidos ni compensados con ingresos.
- 2.- En particular, se recurrirá, salvo que se demuestre su imposibilidad, a dicha modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado Remanente de Tesorería negativo.
  - 3.- La aprobación corresponderá al Pleno de la Corporación.

# BASE 16ª EXPEDIENTES DE CONTRATACIÓN CONDICIONADOS A UNA MODIFICACIÓN DE CRÉDITO.-

- 1. Podrán tramitarse expedientes de contratación condicionados a modificaciones presupuestarias, únicamente hasta la fase de Autorización del gasto (fase A). A tal efecto, en la propuesta de Autorización del gasto deberá incluirse la siguiente documentación:
- a) Copia del expediente de modificación de crédito debidamente cumplimentado para la incorporación del remanente de crédito. Si la financiación de la modificación de crédito fuera con baja de otra aplicación presupuestaria, deberá estar dada de alta una retención de crédito en esta aplicación.
- b) La propuesta de resolución deberá expresar que la aprobación del expediente queda condicionada a la existencia del crédito suficiente y adecuado, una vez entre en vigor la modificación presupuestaria solicitada.
- 2. En ningún caso podrán adoptarse acuerdos de compromiso de gasto y adjudicación de los contratos, en tanto no haya entrado en vigor la modificación de crédito.

# BASE 17<sup>a</sup> RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS Y CONVALIDACIONES PRESUPUESTARIAS.-

- 1.- Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores. Corresponderá al Pleno de la entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos (artículo 60 del Real Decreto 500), siempre que no exista dotación presupuestaria, previo informe elaborado por parte de la Intervención de Fondos en el que se consignarán las circunstancias acreditativas del defecto de tramitación acontecido. La codificación se realizará bajo el subconcepto 99 del correspondiente concepto del Presupuesto de Gastos. Contendrán una declaración expresa de los gastos concretos a reconocer.
- 2.- Aquellos gastos del ejercicio corriente, realizados prescindiendo del procedimiento de ejecución del gasto legalmente establecido podrán ser objeto de convalidación en cuanto a los aspectos económico-financieros del mismo, mediante expediente en el que se acrediten las razones del incumplimiento, siempre que en el momento de la aprobación del gasto se haya dotado de crédito adecuado y suficiente la aplicación correspondiente. La competencia para la convalidación de gastos corresponde al Alcalde Presidente.

#### CAPITULO III .- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO.

#### SECCIÓN PRIMERA.- EJECUCIÓN DEL GASTO.

# BASE 18<sup>a</sup> ANUALIDAD PRESUPUESTARIA.-

- 1.- Con cargo a los créditos del Estado de Gastos sólo podrán contraerse obligaciones derivadas de gastos realizados en el ejercicio.
- 2.- Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las siguientes obligaciones:

Las que resultan de la liquidación de atrasos al personal, siendo competente para el reconocimiento el Alcalde – Presidente.

Las derivadas de compromisos de gastos debidamente adquiridos en ejercicios anteriores. En el supuesto establecido en el artículo 47.5 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se requerirá la previa incorporación de los créditos correspondientes.

Las procedentes del reconocimiento extrajudicial por el Pleno de la Corporación, de obligaciones adquiridas en ejercicios anteriores.

3.- Aquellos gastos corrientes que sean de carácter repetitivo y periódico, en especial los derivados de arrendamientos, suministros y contratos de seguro, que no pudieran ser imputados al ejercicio presupuestario correspondiente por falta de presentación en plazo de las correspondientes facturas, recibos o documentos justificantes, siempre que correspondan a gastos realizados en el último bimestre del ejercicio, podrán ser satisfechos con cargo a los créditos del ejercicio posterior. Esta regla será especialmente aplicable a las facturas que comprendan un período de tiempo entre ambas anualidades.

#### BASE 19ª INDISPONIBILIDAD DE CRÉDITOS.-

- 1. Cuando concurran determinadas circunstancias que afecten al necesario equilibrio presupuestario y financiero de esta Entidad, el Alcalde podrá formular propuesta razonada para bloquear la totalidad o parte del crédito asignado a una o diversas aplicaciones presupuestarias, para su declaración como no susceptible de utilización. También, corresponderá al Alcalde, elevar propuesta de reposición a la situación de disponibilidad de los créditos previamente bloqueados.
  - 2. La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde

al Pleno de la Corporación, previo informe de Intervención. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado como remanente al ejercicio siguiente.

#### BASE 20ª NORMAS GENERALES SOBRE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA.-

El desarrollo de la gestión presupuestaria se realizará en ingresos y gastos, de conformidad con los acuerdos del Ayuntamiento Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de las Resoluciones del Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.

Todas las propuestas de dichos acuerdos y resoluciones deberán ser previamente fiscalizadas por Intervención.

A la Intervención corresponde la función de control interno de la gestión económica, así como la interventora de fiscalización de todos los actos de la Entidad local que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquella se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrativos, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso. Por ello, todos los expedientes que contengan actos administrativos de contenido económico (ingresos o gastos) deben contar como requisito imprescindible:

- Descripción (física y temporal) del gasto o identificación del ingreso cuya aprobación se pretende.
- Aplicaciones presupuestarias a las que se va a aplicar dicho gasto o ingreso.
- Existencia o no de consignación presupuestaria suficiente para atender la totalidad del gasto cuya aprobación se pretende.

Asimismo, los expedientes administrativos podrán contener informe jurídico-económico o técnico que versará sobre:

- La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.
  - Se deberá informar al órgano competente de la aprobación del gasto de los efectos del reparo.
- Se exigirá la acreditación de la realización efectiva del gasto realizado mediante la conformidad del Alcalde Presidente.
- Se intervendrá formalmente la ordenación del pago por el Alcalde, haciéndose constar en el documento contable AD o ADO por parte del Interventor el "Intervenido no conforme" en su caso, junto con su firma. El Interventor podrá aclarar la causa del reparo en el documento contable a efectos de valoración por el órgano competente de la ordenación del mismo.
  - Se intervendrá materialmente el pago.
  - Se comprobarán documentalmente las inversiones y la aplicación de las subvenciones.

El reparo formulado por el Interventor de la Entidad Local:

- 1).- Suspenderá la tramitación del expediente administrativo hasta que el mismo sea solventado cuando el mismo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u órdenes de pago en los siguientes supuestos:
  - Insuficiencia de crédito en la aplicación correspondiente o el propuesto no sea adecuado.
  - Falta de fiscalización previa de los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
  - Omisión en el expediente administrativo de trámites o requisitos esenciales.
  - 2).- No suspenderá la tramitación del expediente administrativo en los siguientes supuestos:
  - En los no contemplados en el apartado anterior.
  - Se trate de reconocimiento o liquidación de derechos a favor de la Corporación.

En cualquier caso cuando el órgano al que afecte el reparo no esté de acuerdo con el mismo, corresponderá al órgano competente para su aprobación, resolver la discrepancia, siendo su resolución ejecutiva y, debiéndose materializar en el documento contable de "AD o ADO", junto a su firma el "enterado del reparo. Autorizo".

#### BASE 21<sup>a</sup> FASES DE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS.-

1.- La gestión del Presupuesto de gastos del Ayuntamiento se realizarán en las siguientes fases:

Autorización del Gasto (Fase A) Disposición del Gasto (Fase D) Reconocimiento de la Obligación (Fase O) Ordenación del Pago (Fase P)

2.- En determinados casos en que expresamente se establece un mismo acto administrativo de gestión del presupuesto de Gastos podrá abarcar más de una fase de ejecución de enmiendas pudiendo darse exclusivamente los siguientes supuestos:

Autorización - Disposición. Autorización - Disposición - Reconocimiento de la Obligación.

En estos supuestos el órgano o autoridad que adopte el acuerdo deberá tener competencia para acordar todas y cada una de las fases en que aquel se incluyan.

- 3.- Cuando la cuantía del gasto o la complejidad en la tramitación del expediente de autorización y disposición del mismo lo aconsejen, el Alcalde-Presidente, podrá solicitar la retención de crédito en una aplicación presupuestaria. La retención deberá, asimismo solicitarse para autorizar una transferencia de crédito, y en los demás casos previstos en estas Bases. La retención de crédito consiste en la reserva de crédito generada por una certificación de existencia de crédito con saldo suficiente para la autorización de gasto o para una Transferencia de crédito a aplicaciones de distinto ámbito de vinculación jurídica. Esta certificación de existencia de crédito corresponde al Interventor, y en la misma deberá hacerse referencia a un importe concreto perfectamente determinado. Si el motivo de la retención es la existencia de crédito suficiente para una Autorización de gasto, habrá de verificarse en todo caso, al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Cuando haya de expedirse una certificación de existencia de crédito con destino a una transferencia de crédito, además de cumplirse la condición establecida en el párrafo anterior, deberá existir crédito disponible al nivel de la propia aplicación presupuestaria.
- 4.- A los efectos administrativos, cuando se solicite un informe de existencia de crédito se entenderá como tal el correspondiente documento contable "RC".

#### BASE 22ª AUTORIZACIÓN DE GASTOS.-

- 1.- Es el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, es el acto mediante el cual se acuerda la realización del gasto, por cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.
- 2.- La autoridad competente será el Pleno o la Alcaldía –Presidencia de la Corporación, según las normas de distribución de competencias previstas en los arts. 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y sin perjuicio de lo establecido en materia de delegaciones. En cuanto a las delegaciones se atenderá a lo expuesto en la Disposición Adicional Primera de las presentes Bases.
- 3.- La autorización del gasto requerirá la formación de un expediente en el que habrá de incorporarse el documento contable "A".

4.- En la contratación menor, la aprobación del gasto podrá ser posterior al registro de la factura, que servirá de documento contractual.

#### BASE 23ª DISPOSICIÓN DE GASTOS.-

- 1.- Es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados y debidamente financiados, por un importe exactamente determinado y un acreedor determinado o determinable.
- 2.- La Disposición de los gastos corresponde al órgano competente para la autorización de los mismos. En cuanto a las delegaciones se atenderá a lo expuesto en la Disposición Adicional Primera de las presentes Bases. El trámite de Disposición de Gastos exigirá la incorporación al expediente del correspondiente documento contable "D".
- 3.- Cuando en el inicio del expediente de gastos se conozca su cuantía exacta y el nombre del proveedor, se podrán acumular las fases de Autorización y Disposición, tramitándose el correspondiente documento contable "AD".
- 4.- Se tramitarán mediante documento contable "AD" todos aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación y por el importe del gasto imputable al ejercicio y, especialmente, los siguientes:
  - a) Arrendamientos.
  - b) Contratos de tracto sucesivo.
  - c) Amortizaciones e intereses de préstamos concertados.
- 5.- No podrán generar un documento contable "AD" aquellos gastos que hayan de ser objeto de un expediente de contratación, mediante concurso, subasta o cualquier otro procedimiento específicamente previsto en la legislación contractual que resulte de aplicación, relativo a la realización de obras de inversión o de mantenimiento, adquisición de material inventariable y otros, que por su naturaleza, aconseje la separación entre los actos de autorización y disposición.

#### BASE 24ª RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.-

- 1.- El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de la realización de un gasto previamente autorizado y comprometido.
- 2.- La fase de reconocimiento de la obligación determina la exigencia de la tramitación del documento contable "O", que hará referencia al expediente en el que se autorizó y comprometió el gasto al que la obligación se refiere.
- 3.- Las facturas expedidas por los contratistas se presentarán en el Departamento de Contabilidad, debiendo cumplir con los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se apruebe el Reglamento por el que se regula las obligaciones de facturación. En todo caso, la factura deberá contener como mínimo las siguientes menciones (art. 72.1 RD 1.098/01, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas):
- Número y serie.- Fecha expedición.- Datos identificativos de prestador y destinatario.- NIF expedidor.- NIF destinatario.- Domicilio de prestador y Destinatario.- Descripción de la operación.- Datos necesarios para determinar la base imponible, incluyendo precio unitario y descuentos.- Tipo impositivo.- Cuota.- Fecha devengo si no coincide con la de expedición.

 Conformidad del Alcalde Presidente, con indicación expresa de la fecha de la misma, la cual servirá de inicio del cómputo del plazo previsto en el art. 200.4 de la Ley 30/2007, de 30 de octubre de Contratos del Sector Público.

La Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el sector público de acuerdo con el artículo 2 de la Ley, resulta de aplicación a las facturas emitidas en el marco de las relaciones jurídicas entre proveedores de bienes y servicios y las Administraciones Públicas, entendiendo como Administraciones Públicas a estos efectos los entes, organismos y entidades a que se refiere el artículo 3.2 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre.

En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las entidades siguientes:

- a) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidad limitada;
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;
  - e) Uniones temporales de empresas;
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.
- El Ayuntamiento de Fasnia excluye de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros y a las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.
- 4.- Recibidos los documentos serán conformados por el Alcalde Presidente, una vez que se acredite por el técnico responsable que la obra, servicio, o el suministro se ha ejecutado, prestado o recibido de conformidad con las condiciones generales y particulares, que en relación con ellas hubieran sido establecidas. En los contratos menores bastará con el recibí y conforme de la factura por el Alcalde Presidente.
- 6.- Una vez conformadas serán sometidas a la aprobación por el órgano competente, de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

# BASE 25ª ACUMULACIÓN DE LAS FASES QUE INTEGRAN EL PROCESO DE GESTIÓN DEL GASTO.-

Cuando en razón de la naturaleza del gasto, sean simultáneas las fases de autorización, compromiso o disposición y reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitando un documento "ADO", en particular, toda la contratación menor.

# BASE 26ª DOCUMENTOS SUFICIENTES PARA EL RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN.-

1.- El documento contable "O" irá acompañado de los documentos base o justificativos. Estos últimos se refieren a facturas, certificaciones, nóminas, etc., a los que se unirán los informes técnicos

preceptivos, según sea la naturaleza del gasto. Dicho documento "O" deberá ser suscrito ordinariamente por el órgano unipersonal competente para la aprobación del gasto, teniendo entonces la consideración de Resolución de reconocimiento de la obligación.

- 2.- Según la naturaleza del gasto, para el reconocimiento de la obligación se requerirán los siguientes documentos:
  - 1. En los gastos del Capítulo I se observarán estas reglas:

La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal electivo, eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales. En las hojas de salario figurará diligencia del Alcalde Presidente, la cuál supondrá la conformidad con la efectiva prestación de servicios por parte del personal relacionado en el periodo de cómputo.

A la nómina se adjuntarán las Resoluciones sobre incidencias que afectan a la misma, siendo el órgano resolutorio competente el Alcalde Presidente. Las cuotas de los Gastos Sociales se justifican mediante las liquidaciones correspondientes (modelos TC-1 y TC-2).

- 2. En los gastos del Capítulo II, se exigirá la presentación de la correspondiente factura con los requisitos y procedimientos fijados en al Base 23ª. Para los contratos de prestación de servicios, se exigirá la minuta del profesional con el visto bueno del Alcalde Presidente.
- 3. Los intereses y amortizaciones de las operaciones de crédito que originan un cargo en cuenta, se justificarán con el documento o nota de cargo realizada por la Entidad Bancaria, y se expedirá documento "O" si anteriormente se hubiera expedido documento "AD", en caso contrario, se expedirá documento "ADO".
- 4. Las obligaciones derivadas de subvenciones se justificarán de acuerdo con las bases de su concesión. En todo caso, junto al documento "O" se consignará la resolución de la concesión.
- 5. Gastos de inversión: El documento "O" se genera a partir de la factura y de la certificación de obra o sólo de la factura en su caso.
- 6. La concesión de préstamos al personal generará la tramitación de documento ADO, instado, y resuelto previo informe del departamento de personal.
- 7. La formalización del pago de las cantidades retenidas por el Excelentismo Cabildo Insular de Tenerife sobre los Ingresos del Régimen Económico y Fiscal de Canarias, requerirá certificación del acuerdo del Pleno o Junta de Gobierno Local autorizándolo, así como fotocopia del documento del Ente Insular donde se refleje la retención efectuada.
- 8. En el supuesto de actuaciones musicales, representaciones teatrales o gastos de naturaleza similar, cuando el acreedor exija el pago anticipado de los servicios, el reconocimiento de la obligación habrá de justificarse con el contrato original debidamente firmado y la factura pro forma, con el visto bueno del Alcalde Presidente o en su caso del Concejal en quien delegue el primero. Como contratos menores, los gastos de esta naturaleza no superiores a 15.000,00 euros, sin IGIC, sólo requerirán de la aprobación del gasto y la incorporación de la factura.

# SECCIÓN SEGUNDA.- EJECUCIÓN DEL PAGO

# BASE 27 ª ORDENACIÓN DEL PAGO.-

- 1.- Es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago.
- 2.- La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia del Alcalde, quien podrá delegar, de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

- 3.- La expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse, en el caso de que se elabore, al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería que se establezca por el Alcalde-Presidente, que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.
- 4.- No se podrá efectuar por la Tesorería pago alguno, presupuestario o extrapresupuestario, sin la correspondiente formalización mediante la expedición del oportuno mandamiento. Los pagos que deba efectuar el Ayuntamiento se materializarán, de ordinario, mediante cheque bancario o transferencia bancaria a la cuenta corriente que haya designado el perceptor, en su caso, al cumplimentar el modelo de "Alta de Terceros".
- 5.- Los perceptores de fondos no podrán cobrar cantidades por medio de otras personas sin presentar copia del poder o autorización bastanteada por el Secretario. La Tesorería llevará un registro de poderes y autorizaciones, conservando copia simple de los mismos, cotejada con los originales. Los mandatarios consignarán como antefirma, bajo su responsabilidad, la declaración de no haberle sido revocado el poder o autorización que ostente.
- 6.- Los acreedores por cuantía de hasta 300 euros podrán otorgar autorización a favor de tercera persona para que en su nombre perciba la cantidad. La autorización contendrá:
- a) En el caso de que el acreedor sea persona física, el nombre, apellidos y domicilio, tanto del acreedor como del autorizado, con reseña de los respectivos D.N.I., y expresión de la cantidad y concepto a percibir. Esta autorización estará debidamente firmada por el acreedor y vendrá acompañada de fotocopia de su D.N.I.
- b) En el caso de que el acreedor sea persona jurídica, nombre, CIF y domicilio social del acreedor; nombre, apellidos y D.N.I. de la persona física que expide la autorización con indicación del cargo que ostenta en la entidad jurídica, así como nombre, apellidos, domicilio y número del D.N.I. del autorizado; igualmente se consignará la cantidad y concepto a percibir. Esta autorización estará debidamente firmada y sellada por la persona de la entidad jurídica que la haya expedido y que será competente para ello, y vendrá acompañada de la fotocopia del D.N.I. de la misma.
- 7.- Las órdenes de pago por operaciones no presupuestarias, especialmente las devoluciones de fianzas o depósitos, no podrán expedirse sin la formación del oportuno expediente para el cumplimiento de los requisitos establecidos por la legislación vigente en materia de contratación.

#### CAPITULO IV. -OTRAS NORMAS DE PROCEDIMIENTO.

#### SECCIÓN PRIMERA.- GASTOS DE PERSONAL.

# BASE 28a GASTOS DE PERSONAL.

- 1.- La aprobación de plantilla y relación de puestos de trabajo por el Pleno, supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se podrá tramitar a comienzos de ejercicio documento AD.
- 2.- En orden a su confección, deberán cerrarse las nóminas el día 20 de cada mes, o inmediato hábil siguiente, y a los efectos de posibilitar su fiscalización la documentación deberá obrar en Intervención el día 25 de cada mes o inmediato hábil siguiente. Dichas nóminas cumplirán la función de documentos justificativos a efectos del reconocimiento de la obligación.
- 3.- Las incidencias serán incluidas en nómina una vez se haya dictado la resolución que sirve de soporte a las mismas. A tal efecto, se incluirá dentro del expediente de la nómina, copia de las correspondientes resoluciones.

- 4.- A los efectos del apartado anterior, tendrán la consideración de incidencias aquellas previstas en el Decreto Territorial 273/1997, de 27 de noviembre, sobre ejercicio de la función interventora en el ámbito de los gastos de personal.
- 5.- El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral originará la tramitación de sucesivos documentos AD, por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.
- 6.- Las cuotas por Seguridad Social al inicio del ejercicio darán lugar a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.
- 7.- La nómina será aprobada por Decreto de la Alcaldía. La formalización de los documentos contables correspondientes corresponderá al Alcalde Presidente.

# BASE 29<sup>a</sup> FONDOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES DESTINADOS AL FOMENTO DE EMPLEO

Con el fin de que esta Corporación pueda beneficiarse, al máximo, de los fondos que otras Administraciones destinan al fomento del empleo, en los casos en que la actuación a realizar implique gastos de inversión, nueva o de reposición, la contratación, incluso de personal, podrá hacerse con cargo a los créditos del capítulo VI del Estado de Gastos.

#### BASE 30<sup>a</sup> DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES.

- 1.- Los gastos de utilización de vehículos e indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad se satisfarán con cargo a los conceptos 230, 231 y 233 del Estado de Gastos del Presupuesto, en virtud de Decreto de la Alcaldía Presidencia, que visará el Interventor, siendo abonadas con arreglo a las normas siguientes:
- **A)** LOS CARGOS ELECTIVOS: Las que corresponda según la legislación vigente, Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por realización del servicio, a excepción de gastos por utilización del vehículo propio que se abonarán a razón de 9,02 euros por desplazamiento.
- B) AL PERSONAL FUNCIONARIO, EVENTUAL O LABORAL: Las que corresponda según la legislación vigente, Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnización por realización del servicio.

En cuanto al Personal Laboral se estará a lo que disponga en cada momento el Convenio Colectivo en vigor, siendo aplicable subsidiariamente, en caso de no establecerse cuantía de la dieta e indemnización lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Con el fin de no perjudicar económicamente al Funcionario, podrá ordenarse el pago por anticipado de las dietas y gastos de viajes. Debiendo justificarse en todo caso, los gastos de alojamiento, transporte o matrícula, obviándose de justificación, la dieta de manutención.

Cuando exista autorización para utilización de transporte de taxis o vehículos de alquiler sin conductor, se aportará la correspondiente factura.

2.- Las dietas a los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva:

# Por asistencia al Pleno:

Concepto	Euros	
Alcalde y Concejales	59,00	

No se abonarán dietas de asistencia a ningún Órgano Colegiado a los Sres. Concejales con Dedicación Exclusiva.

3.- Asignaciones a Grupos políticos:

Concepto	Euros
Por Grupo	360,00 año
Por Concejal	25,00 mes/concejal

Para la percepción de la asignación económica los Grupos Municipales deberán presentar en la Tesorería Municipal el correspondiente Alta a Terceros con su correspondiente N.I.F.

Los Grupos Municipales deberán tener a disposición del Pleno de la Corporación la siguiente documentación:

Libro registro de los ingresos recibidos por el Ayuntamiento y de los pagos efectuados con cargo a dichos ingresos.

Facturas o recibos que sirvan de soporte justificativo de los gastos realizados.

4.- Asignaciones a los miembros de la Corporación con dedicación exclusiva: Serán las que señale el Pleno de la Corporación pagaderas en catorce mensualidades por igual cuantía.

#### SECCIÓN SEGUNDA

#### BASE 31<sup>a</sup> NORMAS GENERALES DE AYUDAS Y SUBVENCIONES

- 1. Es objeto de la presente Regla establecer las bases generales reguladoras de la concesión de las subvenciones otorgadas por el Ilustre Ayuntamiento de Fasnia para la ejecución de proyectos, realización de actividades, la adopción de comportamientos singulares o por la concurrencia de situaciones que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, dentro de la previsión del art. 17.2 de la Ley 38/03, de 17 de noviembre, General de Subvenciones Públicas.
- 2. Las subvenciones o ayudas a que se refieren las presentes bases tienen el carácter de puras y simples con justificación previa. Siempre que lo prevean expresamente las bases de la convocatoria se podrán realizar pagos anticipados, en régimen de justificación diferida, que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. En ese caso, no se establece ningún régimen de garantías, salvo que expresamente se prevea en las bases de las distintas convocatorias.
- 3. La presente regla se aplicará a toda disposición gratuita de fondos que se realice por el Ayuntamiento de Fasnia con cargo al presupuesto municipal. Asimismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Quinta de la Ley 38/03, de 17 de diciembre, General de Subvenciones Públicas, esta regla se aplicará a las ayudas en especie cuando consistan en la entrega de bienes, derechos o servicios cuya adquisición se realice con la finalidad exclusiva de entregarlos a un tercero
  - 4. Quedan excluidas del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza:
  - Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.
  - Las subvenciones a los grupos políticos de la Corporación.
- Las aportaciones dinerarias entre Administraciones Públicas, así como entre la administración y los organismos y otros entes públicos dependientes de esta, destinadas a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias, resultando de aplicación lo dispuesto de manera específica en su normativa reguladora.

- Las aportaciones dinerarias que, en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realice esta Entidad Local a favor de las asociaciones, de ámbito estatal o autonómico, constituidas con otros Entes Locales para la protección y promoción de sus intereses comunes.
  - Los beneficios fiscales.
- 5. El Presupuesto Municipal establecerá anualmente las consignaciones destinadas a ayudas o subvenciones. La concesión de subvenciones y ayudas a que se refiere la presente Ordenanza quedarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente, con carácter previo a la convocatoria. Las subvenciones que se concedan no podrán exceder, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ingresos o recursos, el coste de la actividad subvencionada.
- 6. La gestión y concesión de subvenciones deberá realizarse de acuerdo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.
- 7. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, comparando las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por el instructor que establezcan las bases reguladoras, o en su defecto, por el Alcalde Presidente, que hará las veces de éste.

- 8. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:
- Las previstas nominativamente en los Presupuestos, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.

Aplic. Presup. Año 2020		Año 2020	Descripción
3270	48000	1.500,00	A la Comarca Chasna-Isora / Fomento de la convivencia ciudadana.
1350	48000	4.000,00	Subvención ASURE emergencia Protección Civil/ Protección civil.
2310	48006	1.000,00	Subvención Hogar Santa Rita / Asistencia social primaria.
3380	48900	1.400,00	Subvención Comisión de Fiestas Sabina Alta / Fiestas populares y festejos.
4190	48900	4.650,00	Ayuda a PROFAS / Otras actuaciones en agricultura, ganadería y pesca.
3270	48900	400,00	Subvención Asociación Vecinos Los Roques / Fomento de la convivencia ciudadana.
3380	48901	1.000,00	Subvención Comisión Los Faroles La Zarza / Fiestas populares y festejos.
3380	48902	1.800,00	Subvención Comisión El Carmen La Zarza / Fiestas populares y festejos.
3270	48902	400,00	Subvención Asociación de Vecinos Las Eras / Fomento de la convivencia ciudadana.
3410	48902	1.000,00	Subvención Grupo Montañeros Uzapa / Promoción y fomento del deporte.
3270	48903	3.000,00	Subvención Club Tercera Edad / Fomento de la convivencia ciudadana.
3380	48903	1.400,00	Subvención Comisión de Fiestas Los Roques / Fiestas populares y festejos.
3230	48903	3.500,00	Subvención al Colegio CEO Guajara / Func. centros doc. de enseñanza preesc. y primaria y educ. esp.
3270	48904	400,00	Subvención Asociación de Vecinos 15 de mayo / Fomento de la convivencia ciudadana.
3410	48904	500,00	Subvención Sociedad de Cazadores Bentheara / Promoción y fomento del deporte.
3380	48904	1.800,00	Subvención Comisión de Fiestas Las Eras / Fiestas populares y festejos.
3230	48905	800,00	Subvención AMPA Colegio Guajara / Func. centros doc. de enseñanza preesc. y primaria y educ. esp.
3380	48905	1.000,00	Subvención Comisión de Fiestas Virgen del Rosario Fasnia / Fiestas populares y festejos.

3270	48905	700,00	Subvención Asociación de Mujeres de Fasnia (AFAM) / Fomento de la convivencia ciudadana.
3210	40703	700,00	Subvención AMPA Felicidad Romero Colegio La Zarza / Func. centros doc. de
3230	48906	200,00	enseñanza preesc. y primaria y educ. esp.
3410	48906	4.500,00	Subvención Escuela Municipal de Fútbol / Promoción y fomento del deporte.
3380	48906	500,00	Subvención Comisión de Fiestas Los Cazadores San Andrés / Fiestas populares y festejos.
3270	48906	400,00	Subvención Asociación de Mujeres Lilith / Fomento de la convivencia ciudadana.
3380	48907	500,00	Subvención Comisión de Fiestas Archifira San Antonio / Fiestas populares y festejos.
3270	48907	400,00	A Familias e Instituciones sin fines de lucro, Asociación de vecinos Cruz del Roque / Fomento de la convivencia ciudadana.
3270	48908	300,00	A Familias e Instituciones sin fines de lucro, Asociación de Padres Separados de Canarias / Fomento de la convivencia ciudadana.
3230	48908	400,00	Subvención libros Colegio La Zarza / Func. centros doc. de enseñanza preesc. y primaria y educ. esp.
3380	48908	300,00	Subvención Comisión de Fiestas San Valentín / Fiestas populares y festejos.
3410	48908	600,00	Subvención Taebek / Promoción y fomento del deporte.
3380	48909	500,00	Subvención Comisión de Fiestas La Sombrera / Fiestas populares y festejos.
3340	48910	9.000,00	Subvención Banda Patronato Artístico Musical / Promoción cultural.
3380	48910	500,00	Subvención Comisión de Fiestas Cruz del Roque / Fiestas populares y festejos.
3410	48910	2.500,00	Subvención Fasnia Brisas Fútbol / Promoción y fomento del deporte.
3260	48910	9.000,00	Subvención Escuela de Música de Fasnia / Servicios complementarios de educación
3340	48911	1.200,00	Subvención Danza de cintas San Joaquín / Promoción cultural.
3410	48911	4.700,00	Subvención Fútbol Sala La Zarza / Promoción y fomento del deporte.
3410	48912	7.600,00	Subvención Club de Lucha Brisas del Teide / Promoción y fomento del deporte.
3410	48913	4.500,00	Subvención Escuela Municipal de Lucha / Promoción y fomento del deporte.
3340	48914	4.500,00	Subvención Escuela Folklore de Fasnia / Promoción cultural.
3410	48914	400,00	A Familias e Instituciones sin fines de lucro Subvención club deportivo Nilsa Sport / Promoción y fomento del deporte.
3410	48915	400,00	A Familias e Instituciones sin fines de lucro. Club deportivo Montañero Uzapa Achacay / Promoción y fomento del deporte.
3340	48916	300,00	Subv. al Centro de Iniciativas Turísticas de Tenerife (CIT) / Promoción cultural.
3340	48917	400,00	A Familias e Instituciones sin fines de lucro. Vieja Escuela / Promoción cultural.
3340	48918	1.600,00	A Familias e instituciones sin fines de lucro Cruz y Arañón / Promoción cultural.
3410	48919	400,00	A Familias e Instituciones sin fines de lucro. Club deportivo Moto club Altobien / Promoción y fomento del deporte.

-Las subvenciones previstas en las aplicaciones presupuestarias 3240.489.11 de Subvención de libros a escolares que cursen enseñanza obligatoria, serán beneficiarios todos aquellos escolares que acrediten que cursa enseñanza obligatoria residente en el municipio de Fasnia excluidos los que sean beneficiarios por el mismo concepto matriculados en los colegios del municipio de Fasnia, los cuales tienen asignados para el mismo concepto sus correspondientes créditos.

- Las subvenciones previstas en la aplicación 3240.48913 de subvención a estudiantes de Bachiller y Universitarios en concepto de traslados dentro de la isla de Tenerife, tendrán derecho aquellos estudiantes que acrediten la realización de estudios de bachiller o universitarios además de su residencia en el municipio y que se trasladen diariamente fuera del municipio a los centros educativos.

- Las subvenciones previstas en la aplicación 3240.489.00 de subvención a estudiantes de 1° o 2° de bachillerato Y formación Profesional, tendrán derecho aquellos estudiantes que acrediten la realización de estudios de bachiller además de su residencia en el municipio.

- Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.
- Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, en particular aquellas ayudas al desarrollo a las que se refiere la Ley.
- 9. El procedimiento de concesión de subvenciones o ayudas específicas deberá observar al menos los siguientes trámites:
  - a) Solicitud de la persona interesada.
- b) Propuesta de la Alcaldía Presidencia para incoar el expediente acompañado del oportuno documento RC y justificando las razones que motivan la concesión.
  - c) Informe Propuesta de Secretaria.
  - d) Informe de la Intervención de Fondos.
  - e) Resolución del órgano competente.
- 10. El procedimiento de concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente. Las bases de la convocatoria contendrán, como mínimo, los siguientes extremos:
- a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.
- b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
  - c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.
  - d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
  - e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.
  - f) Plazo de presentación de solicitudes, de resolución y notificación.
  - g) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.
  - h) Criterios de valoración de las solicitudes.
- 11. Será requisito previo para el otorgamiento de subvenciones la existencia de crédito adecuado y suficiente. Con carácter simultáneo a la convocatoria de la subvención deberá aprobarse el gasto por el órgano competente, tramitándose para ello el correspondiente documento contable de Autorización de gasto (A), por el importe total de los créditos presupuestarios a los que se imputarán las subvenciones concedidas.

La propuesta de concesión al beneficiario concreto y determinado conllevará la tramitación y aprobación de la Disposición del gasto (documento contable D), por el importe de la subvención que se concede. Cuando se trate de la concesión directa de subvenciones, se aportará al expediente el documento contable AD, en el que figurará el beneficiario e importe a conceder. Todo ello, sin perjuicio de la adopción de los acuerdos relativos a la convocatoria, concesión, justificación y, en su caso, reintegro de la subvención, que corresponderán al órgano competente que se determine en los correspondientes acuerdos de delegación.

Previamente a la propuesta de concesión, se deberá adjuntar informe en el que se acredite que el beneficiario cuya subvención se propone no tiene cantidad alguna pendiente de reintegro a la Tesorería municipal, de conformidad con lo dispuesto en el art.13.2.g) de la Ley General de Subvenciones.

El reconocimiento de la obligación se tramitará mediante el documento contable O, acompañándose al mismo para su fiscalización y aprobación el acuerdo de concesión, los certificados actualizados citados en el apartado 5.a) de la presente Base y la documentación acreditativa de la constitución de la garantía, en su caso. Para el pago de la subvención será necesario que el beneficiario se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y con esta Corporación o no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

- 12. Las bases reguladoras de la subvención podrán admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo de 10 días.
- 13. La resolución deberá ser motivada de conformidad con lo que dispongan las bases reguladoras, debiendo en todo caso quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte, asimismo deberá contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, haciendo constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.
- 14. Los beneficiarios de las subvenciones o ayudas estarán obligados a presentar ante el Órgano correspondiente justificación de las mismas en el plazo previsto en la resolución de concesión, o en su defecto, en el de tres meses desde la recepción de los fondos o finalización de la actividad subvencionada. En todo caso no se podrá exceder del ejercicio económico en que se concedieron, en virtud del principio de anualidad de los gastos presupuestarios. A falta de previsión de las bases reguladoras, la cuenta justificativa deberá incluir declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, y su presentación se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. A falta de previsión de las bases reguladoras, en los casos siguientes la justificación contendrá además la siguiente documentación:
- a) Cuando el destino de la subvención sea la realización de obra o instalación, será preciso que un técnico de los Servicios Municipales se persone en el lugar y extienda acta del estado en que se halla la obra ejecutada.
- 15. No serán admisibles como justificación los gastos realizados para el cumplimiento de fines diferentes para los que fue concedida la subvención.
- 16. Las ayudas de carácter social, en particular, las ayudas de emergencia, deberán ser, en todo caso, sujetas a informe social. Su concesión será acordada por el Alcalde-Presidente.
- 17. En caso de falta de justificación, procederá el reintegro de la subvención. El órgano competente para exigir el reintegro será el concedente de la subvención. En la tramitación del procedimiento se respetará al principio de proporcionalidad y deberá atenderse a la distinta graduación del incumplimiento. Con carácter previo a su incoación, se requerirá de justificación al beneficiario concediéndole un trámite de audiencia.

## CAPITULO V.- PAGOS Y JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

# SECCIÓN PRIMERA.- PAGOS A JUSTIFICAR

# BASE 32<sup>a</sup> PAGOS A JUSTIFICAR

- 1.- Solo se expedirán órdenes de pagos a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de los comprobantes con anterioridad a su realización. El abono de la cantidad se realizará siempre que se solicite mediante propuesta y siempre que exista crédito adecuado y suficiente.
- 2.- La autorización corresponde al Alcalde, debiendo identificarse la Orden de pago como "A JUSTIFICAR". El importe máximo será de 3.000,00 euros, salvo en el caso de actuaciones musicales, atenciones protocolarias que se ofrezca al personal de la Corporación con motivo de la Navidad y demás espectáculos públicos.

- 3.- Podrán entregarse órdenes de pago a Justificar a los cargos electivos de la Corporación, a funcionarios, a personal de confianza y a personal laboral fijo y eventual, siempre con el visto bueno del Alcalde Presidente.
- 4.- En el plazo de tres meses, los perceptores habrán de aportar a Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas.
- 5.- Los fondos sólo podrán ser destinados a las finalidades para lo que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales.
- 6.- No podrán expedirse nuevas órdenes de pago, a Justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificar.

#### SECCIÓN SEGUNDA.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

#### BASE 33<sup>a</sup> ANTICIPOS DE CAJA FIJA.

- 1.- Con carácter de anticipo de Caja Fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados que proponga el Alcalde Presidente, previo informe de la Intervención y la Tesorería Municipal, para atender gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del R.D. 500/1990 que se relacionan a continuación:
  - a) Reparaciones, mantenimiento y conservación (art. 21), con el límite de 300,00 €.
  - b) Material y suministros, con el mismo límite anterior.
  - c) Atenciones protocolarias y representativas (concepto 226.01).
  - d) Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (art. 23).
- 2.- Serán autorizados por el Alcalde, y su importe no podrá exceder de 1.000,00 euros, salvo acuerdo de la Junta de Gobierno Local.
- 3.- A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuanta ante el tesorero, que las conformará y trasladará a Intervención para su censura. Dichas cuentas serán aprobadas por el Presidente de la Corporación.
- 4.- El anticipo tiene naturaleza no presupuestaria de Tesorería y se librará a favor del habilitado o pagador, a percibir en la cuenta corriente que a estos efectos se haya autorizado.
- 5.- Los fondos librados tendrán en todo caso el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería. En ningún caso la cuenta que a tal fin se apertura producirá gastos.
- 6.- Los fondos estarán en cuentas bancaria con la denominación "Tesorería del Iltre. Ayuntamiento de Fasnia Caja pagadora del....Provisión de Fondos. Habilitado D/Dña...." y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Corporación para provisiones y reposiciones de fondos. Las salidas del numerario de dichas cuentas se realizarán mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, y excepcionalmente, en efectivo, destinándose para los pagos de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo. De su incumplimiento responderá el habilitado, dándose cuenta previo informe del Tesorero y la fiscalización preceptiva de la Intervención, al Pleno de la Corporación.
- 7.- El anticipo podrá ser renovado trimestralmente o con anterioridad si así lo requiere, mediante justificación de los pagos efectuados, que se formalizaran mediante expedición de los documentos contables oportunos con aplicación a las aplicaciones presupuestarias del estado de gastos que correspondan. Serán válidas aquellas disposiciones de fondos que se realicen para aplicaciones distintas a las autorizadas, siempre

que se hallen dentro del correspondiente nivel de vinculación jurídica. La última justificación del ejercicio se realizará el día 15 de diciembre, ingresándose en Tesorería el sobrante no invertido, así como el metálico, si lo hubiese, acompañado de la correspondiente Acta de Arqueo.

- 8.- Cuando el Tesorero lo solicite, y como mínimo al final de cada trimestre natural, los habilitados rendirán cuentas ante él, quien conformará estas cuantas y las trasladara a la Intervención Municipal para su preceptiva fiscalización, siendo aprobada dicha cuenta por la Alcaldía Presidencia.
  - 9.- Aprobadas las cuentas se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos.
- 10.- En la contabilización de los anticipos de caja fija se deberá tener en cuenta, en todo caso, las normas siguientes:
- Se llevará un registro de los gastos realizados y pagados con cargo a los fondos percibidos de la Tesorería.
- En otro registro, se anotarán los movimientos generados en la cuenta corriente. Es decir, los ingresos y los pagos que en ellas se realicen.
- El Acta de Arqueo, es el documento donde se recoge, a una fecha determinada, la situación o saldo de los registros anteriores, con las aclaraciones necesarias para su casación. Todo ello debidamente firmado por el Habilitado, como responsable de lo percibido y declarado.
- Serán de aplicación en estos casos, las disposiciones vigentes en materia de requisitos a cumplir por las facturas o documentos a utilizar como justificante del gasto, que son aplicadas en los pagos presupuestarios ordinarios, recogidas en la Base 20ª de Ejecución del Presupuesto.
- La administración ordinaria de las cuentas bancarias (pequeñas incidencias, órdenes, extractos, reclamaciones simples, o en primera instancia, etc.), serán tareas a desempeñar por el Tesorero.
- 11.- La disposición de fondos de las cuentas de las cajas pagadoras requerirán la firma de dos claveros: Presidente de la Corporación y la de Funcionario o Personal Laboral Habilitado.
- 12.- Se faculta a la Junta de Gobierno Local, para que pueda disponer, en su caso, cuantas medidas se consideren necesarias para la aplicación de lo expresado en esta Base, previo informe del Tesorero y del Interventor.

# BASE 34<sup>a</sup> GASTOS SUPLIDOS

- 1.- En aquellos casos de carácter excepcional en el que por parte del Alcalde Presidente o en su caso quien sea autorizado por éste, se adelanten cantidades y pretendan ser resarcidos con cargo al Ayuntamiento, la Intervención distinguirá el expediente que será denominado "reintegro de gastos suplidos". En él se acreditarán, mediante informe justificativo del solicitante, las razones que impidieron el cumplimiento de los trámites legales de ejecución del gasto. Al expediente se le adjuntará la factura en la que habrá de constar fehacientemente el pago por parte del solicitante, pudiéndose sustituir tal diligencia por declaración del solicitante, que tendrá carácter responsable.
- 2.- El gasto será aprobado mediante Decreto, en el que se hará mención expresa del interés municipal de los citados gastos.
- 3.- Los gastos realizados, en aquellos casos en que el pago hubiere sido realizado con antelación por las asociaciones ciudadanas se abonarán a éstas mediante la aprobación de la oportuna operación de autorización, compromiso y reconocimiento de la obligación y previa presentación, para su comprobación, de la memoria con el soporte documental de las facturas de todos los gastos realizados y con el conforme del Alcalde Presidente.

#### CAPITULO VI.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS.

# BASE 35<sup>a</sup> DE LA TESORERÍA.

- 1.- Constituyen la Tesorería de la Corporación todos los fondos, valores y efectos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, que se ingresará y custodiará en la Caja de la Corporación. La Tesorería será responsabilidad del Tesorero de la Corporación.
- 2.- La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única. Queda prohibida la existencia de cajas especiales, no considerándose como tales las cuentas en Entidades de Crédito y Ahorro legalmente autorizadas, ni las Cajas de efectivo para los fondos y valores de las operaciones diarias.
- 3.- Los documentos necesarios para disponer de fondos de la Tesorería de la Corporación serán firmados conjuntamente por el Ordenador de Pagos, el Interventor y el Tesorero, y periódicamente se dará cuenta al primero de ellos de la situación de las cuentas corrientes y cajas de efectivo.
- 4.- No se podrá efectuar ninguna entrada de fondos, ya sea presupuestaria o extrapresupuestaria sin la oportuna formalización del mismo, mediante la expedición del mandamiento de ingreso. En caso de que el ingreso se produzca en las cuentas corrientes, al mandamiento de ingreso habrá de acompañarse del correspondiente justificante de ingreso. Los ingresos procedentes de recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento en que se producen en la Caja única.
- 5.- No se podrá efectuar por la Tesorería pago alguno, presupuestario o extrapresupuestario, sin la correspondiente formalización mediante la expedición del oportuno mandamiento.
- 6.- Los pagos que deba efectuar el Ayuntamiento se materializarán, de ordinario, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que haya designado el perceptor al cumplimentar el modelo de "Alta de Terceros".

# BASE 36ª PLAN DE DISPOSICIONES DE FONDOS DE TESORERÍA.

- 1.- Corresponderá al Tesorero conjuntamente con el Interventor, la posibilidad de elaborar un plan trimestral de disposición de la Tesorería, cuya aprobación corresponde al Presidente.
- 2.- La gestión de los fondos líquidos se llevará a cabo con criterio de la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.
- 3.- Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de las obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos, afectados a fines determinados; tienen esta condición los siguientes:
  - a) Contribuciones especiales
  - b) Subvenciones finalistas
  - c) Operaciones de crédito para financiación de inversiones
  - d) Aquellos otros así establecidos por disposición legal o por Acuerdo de la Corporación

# BASE 37<sup>a</sup> RECONOCIMIENTO DE DERECHOS Y SUBVENCIONES RECIBIDAS.

- 1.- El reconocimiento de derechos se ajustará a lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.
- 2.- Cuando los servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarles a Intervención y Tesorería de inmediato para que puedan efectuar el puntual seguimiento. A

tal fin, rellenarán la ficha normalizada que se establezca al efecto. En todo caso, será responsabilidad de la unidad gestora la oportuna justificación de los mismos.

3.- Cuando se pretende solicitar una subvención que conlleve aportación municipal se realizará la oportuna comunicación a la Intervención de Fondos.

#### BASE 38<sup>a</sup> TRAMITACIÓN DE OPERACIONES DE CRÉDITO

1.- La concertación o modificación de operaciones de crédito con entidades financieras deberá someterse al siguiente procedimiento:

Se harán llegar ofertas de contratación, por cualquier medio que acredite su envío (correo ordinario, FAX etc.) a al menos tres Entidades Financieras, incluyendo en dichas ofertas el plazo máximo de contestación.

Las ofertas serán estudiadas por los servicios de Intervención y Tesorería, procediéndose a emitir informe, al menos, por el primero de estos servicios sobre la viabilidad financiera de la operación y el cumplimiento por ésta de los preceptos legales que resultaren de aplicación.

La contratación se realizará finalmente por orden de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, con aquella entidad que, en su conjunto, presente la oferta más ventajosa.

2.- Cuando la operación consista en la tramitación de la colocación de excedentes de tesorería, dada la necesaria celeridad del procedimiento, los estudios de las propuestas recibidas y la decisión sobre la oferta más ventajosa podrá realizarse en el plazo de un día. En este caso los servicios de Intervención y Tesorería, podrán emitir un informe preliminar de carácter sucinto que deberá ser completado con un informe definitivo posterior. Estos informes deberán ser evacuados al menos por el Servicio de Intervención.

# BASE 39<sup>a</sup> REMANENTE DE TESORERÍA.

- 1.- Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideran de difícil recaudación.
- 2.- En cuanto a la cuantificación de los derechos de difícil recaudación, se estará a lo establecido en el *a*rtículo 193 bis Derechos de difícil o imposible recaudación del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales
  - a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.
  - b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.
  - c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.
  - d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

# CAPITULO VII.- DE LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE DEPURACIÓN DE DERECHOS RECONOCIDOS Y OBLIGACIONES RECONOCIDAS DE EJERCICIOS CERRADOS

# BASE 40ª DE LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE DEPURACIÓN DE DERECHOS RECONOCIDOS DE EJERCICIOS CERRADOS.

El Alcalde Presidente se atribuye la competencia de la aprobación del expediente de regularización de Derechos Reconocidos de ejercicios cerrados, previo informe del Interventor. Dicha regularización se realiza sobre:

- 1.- Cantidades que no eran sino meras previsiones y que no se han ajustado al nivel real de realización.
  - 2.- Aquellos valores que han prescrito.
  - 3.- Aquellas deudas liquidadas a contribuyentes que son insolventes.

# BASE 41ª DE LA ELABORACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE DEPURACIÓN DE OBLIGACIONES RECONOCIDOS DE EJERCICIOS CERRADOS.

Cuando se trate de ajustar contraídos por errores o por no responder a un gasto efectivo, se realizará informe del Interventor y se ejecutará con la autorización del Alcalde.

Cuando se trate de la prescripción de obligaciones, motivadas por el transcurso del tiempo o por el incumplimiento de las condiciones contractuales, se tramitará el expediente que aprobará la Junta de Gobierno Local. El expediente se iniciará con la publicación en el B.O.P., de la relación provisional detallada de los créditos para que en un plazo de 15 días, puedan los acreedores hacer valer su derecho: una vez transcurrido dicho plazo, expedirá el interventor la relación definitiva, con certificación de no haberse reclamado el pago.

# CAPITULO VIII.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

# BASE 42<sup>a</sup> CONTROL INTERNO.

El Ayuntamiento llevará a cabo directamente por la Intervención de Fondos Municipales las funciones de control interno, en su triple aceptación de función de Interventor, función de control financiero y de control de eficacia.

## BASE 43<sup>a</sup> NORMAS ESPECIALES DE FISCALIZACIÓN

1.- De conformidad con el art. 219.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales no estarán sometidos a intervención previa los gastos de material no inventariable, contratos menores, así como los de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez intervenido el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones, así como otros gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.

En virtud de esta previsión, en materia de contratación menor únicamente se comprobará la existencia de crédito adecuado y suficiente previa a la aprobación del gasto correspondiente, a los efectos del art. 188 del Texto Refundido así como la adecuación de la factura – documento contractual a lo previsto en la Base 23ª, y en el contrato menor de obras además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de Proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 125 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector

Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

2.- Previo informe de la Intervención General, contenido en el presente expediente de aprobación del Presupuesto, el Pleno aprueba, en materia de gastos de personal (Capítulo I) que la intervención previa se limite a los siguientes extremos:

La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto u obligación que se proponga contraer.

En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 de esta Ley.

Que las obligaciones o gasto se generan por órgano competente.

La existencia de resoluciones justificativas de las correspondientes incidencias.

# BASE 44<sup>a</sup> DE LA OMISIÓN DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA

- 1.- En los supuestos en los que, con arreglo a las previsiones legales, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en la presente base.
- 2. Si el Interventor General al conocer de un expediente observarán alguna de las omisiones indicadas en el número anterior, lo manifestarán a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirán al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, el cual no tendrá naturaleza de fiscalización, pueda el responsable del Área de que proceda someter lo actuado la decisión de la Alcaldía para que adopte la resolución a que hubiere lugar.
- 3. La Alcaldía tomará conocimiento de las actuaciones y ordenará la continuación del expediente, o en otro caso, adoptará la decisión que proceda.

## DISPOSICION ADICIONAL

Con Decreto nº 655/2019 el Sr. Alcalde Presidente ha resuelto las siguientes Delegaciones a los señores Concejales que se citan:

Doña Silvia María Tejera Felipe Primera Teniente de Alcalde las áreas de Participación Ciudadana, Turismo, Medio Ambiente y Cultura.

Don Juan Elías Cabrera Díaz Segundo Teniente de Alcalde las áreas de Obras y Servicios Generales.

Doña Raquel Díaz Cruz Tercera Teniente de Alcalde las áreas de Servicios Sociales y Sanidad.

Dichas delegaciones genéricas abarcará respecto a los actos administrativos que afecten a terceros hasta la autorización y disposición del gasto (A), (D).

# DISPOSICION FINAL

A partir de la aprobación de las presentes Bases quedará sin efecto cualquier otro acuerdo de la Corporación o resolución de sus órganos de Gobierno relativo a la gestión del Presupuesto que se oponga o esté en desacuerdo con el contenido de las mismas.

#### FUENCALIENTE DE LA PALMA

#### ANUNCIO

# 2764 24372

Cuenta General del Presupuesto correspondiente al ejercicio económico de 2019.

En la Secretaría-Intervención de esta Corporación, y a los efectos del artículo 212 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se halla de manifiesto la Cuenta General del Presupuesto del ejercicio económico 2019, así como el informe emitido sobre la misma por la Comisión Informativa de Economía, Hacienda y Especial de Cuentas, para su examen y formulación, por escrito, de los reparos, reclamaciones u observaciones que procedan. La citada Cuenta está integrada por la de este Ayuntamiento.

Para la impugnación de las Cuentas, se observará:

- a) Plazo de exposición: quince días hábiles a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.
- b) Plazo de admisión: los reparos y observaciones se admitirán durante el plazo anterior y ocho días más.
- c) Oficina de presentación: Secretaría de esta Corporación.
- d) Órgano ante el que se reclama: Pleno de la Corporación.

Fuencaliente de La Palma, a 30 de junio de 2020.-El Alcalde, Gregorio C. Alonso Méndez, firma electrónica.

# GRANADILLA DE ABONA

# ANUNCIO

2765 22149

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 20 de mayo de 2020, acordó la aprobación inicial del "Expediente de Modificación Presupuestaria nº 08/2020, por Transferencias de Créditos entre Aplicaciones Presupuestarias de Distintas Áreas de Gastos".

Habiendo transcurrido el plazo de quince días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia nº 66 de fecha 1 de junio de 2020, sin que se hayan presentado alegaciones, se considera aprobado definitivamente dicho acuerdo.

Granadilla de Abona, a 23 de junio de 2020.- El Alcalde, José Domingo Regalado González.

# LA GUANCHA

# ANUNCIO

2766 24564

Expediente núm.: 1.033/2020.

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación, en sesión extraordinaria de fecha 30 de junio de 2020 el expediente de Modificación de créditos nº 8/2020, del Presupuesto de esta entidad para 2020, mediante Transferencias de Créditos, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público, durante el plazo de quince (15) días hábiles, a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente de referencia se entenderá definitivamente aprobado.

La Guancha, a 1 de julio de 2020.- Fdo.: El Alcalde-Presidente, Antonio Hernández Domínguez, documento firmado electrónicamente.

# GÜÍMAR

# Sección de Régimen Interior y RR.HH.

# ANUNCIO

2767 21131

Anuncio por el que se acuerda emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento ordinario nº 133/2020, en materia de otros actos de la Administración, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 3 de Santa Cruz de

Tenerife, en el que actúa como demandante contra el Excmo. Ayuntamiento de Güímar, Karen Hilary Riley.

Y teniendo en cuenta que el acto de impugnación pudiera afectar a una pluralidad de administrados al tratarse de un supuesto subsumible en lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Alcaldía, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Resuelve: emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento ordinario nº 133/2020, en materia de otros actos de la Administración, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 3 de Santa Cruz de Tenerife, en el que actúa como demandante contra el Excmo. Ayuntamiento de Güímar, Karen Hilary Riley, para que puedan comparecer ante esa jurisdicción y personarse en los autos, en el plazo de nueve días, contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Güímar, a 9 de junio de 2020.- El Concejal Delegado, Cándido Agustín Gómez Gómez.

# ANUNCIO

2768 21639

Anuncio por el que se acuerda emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento or-

dinario nº 121/2020, en materia de otros actos de la Administración, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, en el que actúa como demandante contra el Excmo. Ayuntamiento de Güímar, María del Mar Betancort.

Y teniendo en cuenta que el acto de impugnación pudiera afectar a una pluralidad de administrados al tratarse de un supuesto subsumible en lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, esta Alcaldía, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

Resuelve: emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento ordinario nº 121/2020, en materia de otros actos de la Administración, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, en el que actúa como demandante contra el Excmo. Ayuntamiento de Güímar, María del Mar Betancort, para que puedan comparecer ante esa jurisdicción y personarse en los autos, en el plazo de nueve días, contados a partir de la publicación del presente anuncio.

Güímar, a 22 de junio de 2020.- Documento firmado electrónicamente.

#### LOS LLANOS DE ARIDANE

# ANUNCIO

2769 21811

La Alcaldesa-Presidenta María Noelia García Leal, dictó Resolución número 2020001534, de fecha 8 de junio de 2020, que literalmente dice:

"BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR CONCURSO DE TRASLADO, DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

**Visto** que mediante Resolución de la Alcaldía núm. 2020001476, de 3 de junio de 2020, se procedió a la aprobación de bases que han de regir la convocatoria pública del concurso de traslado para la provisión de una plaza de agente de Policía Local del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

Considerando artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, vengo a **DECRETAR:** 

**Primero:** Rectificar los errores existentes en las bases que han de regir la convocatoria pública del concurso de traslado para la provisión de una plaza de agente de Policía Local del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

**Segundo:** Aprobar las BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR CONCURSO DE TRASLADO, DE UNA PALAZA DE POLICÍA PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE, del siguiente tenor literal:

BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR CONCURSO DE TRASLADO, DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE.

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria de provisión en propiedad como funcionario de carrera, mediante el procedimiento de CONCURSO DE TRASLADO, DE UNA PLAZA pertenecientes al EMPLEO DE AGENTE DE POLICÍA, vacantes en la Plantilla del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, encuadrada, dentro de la Escala de Administración especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Grupo C, Subgrupo C1, de clasificación.

Este concurso se regirá por lo dispuesto en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Policías Locales de Canarias, modificada por la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias; por el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de Policía de Canarias; así como el Decreto 75/2003, de 12 de mayo, por el que se establecen las normas marco y otras normas de Coordinación de Policías Locales de Canarias, así por lo que resulte aplicable de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias.

Estas bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, y un extracto de las mismas, en el boletín Oficial del Estado. Igualmente se publicarán en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la sede electrónica del Ayuntamiento eadmin.aridane.org

#### SEGUNDA.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Podrán participar en el concurso, aquellas personas que reúnan los siguientes requisitos, referidos al día de finalización de la presentación de instancias:

- A) Ostentar la condición de funcionario de carrera del mismo empleo que se convoca de cualquiera de los municipios de la Comunidad Autónoma de Canarias y haber permanecido, al menos, dos años como funcionario de carrera en la corporación de origen.
- B) No estar en situación de segunda actividad por razón de edad.
- C) No padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio de las funciones propias del empleo al que opta y cumplir las condiciones exigidas para ejercer las funciones que le pudieran ser encomendadas, de acuerdo con lo que determina la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de Policías Locales de Canarias, y las disposiciones que la desarrollan, incluyendo el compromiso de portar armas.
- D) No estar inhabilitado por sentencia judicial firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

#### TERCERO.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

El plazo de presentación de instancias será de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias para tomar parte en el concurso de traslado, se ajustarán al modelo que figura como Anexo I de las presentes Bases, y se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia, pudiendo presentarse en la Oficina de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento (Plaza de España, s/n), de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas, o en los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El modelo de instancia podrá obtenerse a través de la página web del Ayuntamiento <a href="http://www.eadmin.aridane.org">http://www.eadmin.aridane.org</a>, así como en la citada Oficina de Atención al Público.

# A la instancia habrá de acompañarse la siguiente documentación:

- A) Documento Nacional de Identidad.
- B) Certificado médico, expedido en impreso oficial y firmado por el colegiado en ejercicio en el que se haga constar expresamente que no se haya incurso en ninguna de las exclusiones médicas detalladas en el Anexo II de las presentes Bases y que no padezca enfermedad ni limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones propias de Agente de Policía del Cuerpo de la Policía Local.
- C) Autorización para someterse a todas las pruebas psicotécnicas incluidas en la convocatoria, conforme al modelo de Anexo III.
- D) Certificación de la condición de policía y de la antigüedad en el empleo expedido por la Administración de origen.
- E) Declaración jurada o certificación de no encontrarse en segunda actividad por razón de edad.
- F) Currículum Vitae, al que se acompañará la documentación acreditativa de los méritos alegados.
- G) Memoria, la cual debe presentarse en sobre lacrado con los datos identificativos del aspirante (nombre, apellidos y DNI), y firmado por el mismo en la solapa, debiendo estamparse en la propia solapa el sello del Ayuntamiento y firma del empleado público receptor en el momento de presentación.

De la documentación señalada en los apartados A), D) y E), salvo el currículo Vitae, se deben aportar fotocopias compulsadas o las fotocopias junto a los originales con el fin de proceder, por el empleado público correspondiente a compulsar los mismos.

No se tendrá en cuenta mérito alguno que no se acredite en el momento de presentación de instancia.

#### CUARTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios municipal y, en su página Web (<a href="http://www.aridane.org">http://www.aridane.org</a>), aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión. Los aspirantes excluidos y aquellos que no figuren recogidos en la pertinente relación de admitidos, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo establecido no subsanaran dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación del proceso selectivo.

No se considerará defecto subsanable la aportación de nuevos méritos que no sean los ya aportados durante el plazo de presentación de instancia en la forma anteriormente indicada.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución del Alcalde-Presidente por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública, asimismo, en la forma anteriormente indicada.

En el caso de que no existan reclamaciones, la lista provisional quedará elevada a definitiva automáticamente.

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

# SEXTA.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, además de la paridad entre hombres y mujeres. Estará compuesto, de la siguiente manera:

**Presidente:** un funcionario de carrera perteneciente a un grupo o subgrupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

Secretario: un funcionario de carrera perteneciente a un grupo o subgrupo de igual o superior titulación a la exigida para el acceso a las plazas convocadas, que actuará con voz y voto.

#### Vocales:

- Dos funcionarios designados por el titular del Centro Directivo con competencias en materia de seguridad y emergencias.
- Un funcionario de la Administración Pública de la Comunicad Autónoma de Canarias, designado por el titular del Centro Directivo con competencias en materia de función pública.

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

La totalidad de los vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

La designación nominativa de los integrantes de la Comisión deberá hacerse pública en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Canarias y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Para la validez de los acuerdos, decisiones y constitución del Tribunal se requerirá la presencia de la mayoría de sus miembros, sean titulares o suplentes, además de la presencia del Presidente y del Secretario o sus sustitutos

En caso de ausencia, tanto del Presidente/a titular como del suplente, el primero designará de entre los Vocales, con derecho a voto un sustituto/a que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Tribunal estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos en ellas, adoptando las decisiones por mayoría y, en caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados/as en los supuestos y en la forma establecida en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Previa convocatoria del Presidente/a designado/a, el Tribunal Calificador celebrará las sesiones pertinentes para preparar las pruebas antes de la realización del primer ejercicio del procedimiento selectivo y en las mismas acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

# Abstención y Recusación

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión.

Asesores y colaboradores.- El Tribunal podrá designar, para todas o algunas de las pruebas, a los asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, los cuales se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas.

Conforme dispone el artículo 9, punto 2 en su párrafo 2°, del Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, podrá asistir como observador un representante por cada sección sindical con representación en la Junta de Personal de este Ayuntamiento.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho al abono de las percepciones de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, que regula las indemnizaciones por razón del servicio, cuyo número máximo se fija en 15 sesiones.

# SÉPTIMA.- PRUEBAS SELECTIVAS

El procedimiento constará de las siguientes fases:

#### A) Reconocimiento médico y psicotécnico

- 1. Reconocimiento médico: Consiste en la presentación de un certificado médico expedido con las características y contenidos detallados en la base tercera de la presente convocatoria. No se admitirán aquellos certificados que no se ajusten en su redacción a estos conceptos. El facultativo en ejercicio que firme el Certificado Médico debe tener en cuenta el cuadro de exclusiones mencionadas en el Anexo II de las presentes bases.
- **2. Reconocimiento psicotécnico:** La designación de los profesionales que deban realizar el reconocimiento, así como la fecha, hora y lugar en que habrá de efectuarse el mismo se establecerá a través de la correspondiente Resolución de Alcaldía.

Consistirá en la realización de pruebas que determinen mediante su evaluación, que las aptitudes, actitudes y rasgos de personalidad de los aspirantes son los más adecuados para el desempeño del puesto de trabajo de Policía Local a desempeñar, determinando la calificación de los aspirantes en aptos o no aptos. Quienes sean declarados/as no aptos quedan eliminados/as del proceso selectivo.

La valoración y el desarrollo de la prueba se realizará tal y como consta en el **Anexo II** de la Orden del 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía de Canarias (Boletín Oficial de Canarias núm. 61, de 26 de marzo de 2008).

Las pruebas psicotécnicas serán realizadas por un mínimo de tres profesionales de la psicología con probada experiencia en selección de recursos humanos y, al menos uno de ellos, en selección de Policías. Su designación será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Estas pruebas estarán compuestas por pruebas de aptitud y pruebas de personalidad con la finalidad de acreditar las habilidades de liderazgo, de influencia en el grupo y de otros factores considerados adecuados para el concreto puesto de trabajo.

Con la realización de estas pruebas se analizará y medirá:

- 1. Habilidades Cognitivas que reflejan la Habilidad Mental General. Las puntuaciones de los candidatos en las sub-pruebas de esta dimensión se agregarán en una única puntuación decatipo a partir de un baremo fiable, con media 5 y desviación típica 2, mínimo de 0 y máximo de 10.
- Variables de personalidad que permitan obtener valores en las tres dimensiones de Estabilidad, Extraversión y Conciencia, o dimensiones homólogas.
   Además de las dimensiones secundarias de Integridad y Orientación hacia la Seguridad.

La puntuación de los candidatos en este apartado dependerá del ajuste de su perfil de personalidad a los criterios siguientes:

- Estabilidad Emocional: Alta-Muy Alta.
- Extraversión: Media-Alta.
- Conciencia: Alta.
- Integridad: Alta-Muy Alta.
- Orientación a la seguridad: Alta-Muy Alta.

Donde Muy Alta se corresponde con puntuaciones decatipos de 10; Alta se corresponde con decatipos de 8 y 9; Media se corresponde con decatipos de 4 a 7.

3. Posibles desórdenes de personalidad a partir de pruebas psicométricas suficientemente validadas y con aplicaciones demostradas para detectar estas anomalías.

Los candidatos/as con alguno de los desórdenes mostrados a continuación, en un grado superior al normal serán declarados no aptos/as.

- a) Narcisista.
- b) Paranoide.
- c) Sadista.
- d) Evitadora.
- e) Depresiva.
- f) Negativista.
- g) Masoquista.
- h) Esquizotípica.
- i) Límete.
- j) Esquizoide.
- k) Compulsiva.
- 1) Histriónica.
- m) Antisocial.
- n) Dependiente.

Los candidatos se declararán apto/a o no apto/a en función de su adaptación al perfil general de personalidad y siempre que superen el mínimo en las pruebas de Habilidad Mental General.

Una vez valoradas las pruebas anteriores, se realizará una entrevista personal con los/as aspirantes aptos/as con el objeto de contrastar y aclarar cuantas cuestiones hayan surgido o estimen los evaluadores relacionados con los resultados. El resultado de esta entrevista será de no apto/a cuando se detecten indicios suficientemente probados de falta de adecuación de las medidas psicométricas con la conducta observada del candidato, que indiquen una clara diferencia en sus competencias para el desempeño del puesto.

Los candidatos recomendados con un apto/a, tendrán una puntuación que reflejará el nivel de aptitud en las habilidades medidas (reflejadas en el apartado 1). Esta puntuación permitirá que los candidatos mejor situados en esta fase obtengan opciones a superar el proceso en caso de empate.

La situación de estar declarado como APTO tras la realización de esta fase será el requisito necesario para optar a la plaza.

En esta prueba se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar la intimidad de las respuestas de los/as aspirantes y el anonimato de los mismos de cara a la corrección de los ejercicios que integran la fase por el profesional designado.

# B) Valoración de méritos

En la publicación de la lista de aspirantes declarados APTOS en la fase del Reconocimiento Psicotécnico, se hará constar la configuración del Tribunal calificador, así como la fecha y lugar en el que este se reunirá para proceder a llevar a cabo la fase A de la valoración de méritos, para la realización de la fase B, la convocatoria se efectuará por el Tribunal mediante anuncio de su Presidente que se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web (<a href="http://www.aridane.org">http://www.aridane.org</a>), que se hará pública con al menos, veinticuatro horas de antelación a la señalada para la iniciación del mismo.

Consistirá en la valoración por parte del Tribunal de los méritos acreditados por los aspirantes y adjuntados por estos en el momento de presentación de instancias en la forma establecida en la base segunda. Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes. La lista que contenga la valoración de los méritos se hará en el Tabón de Anuncios de la Corporación y en la Web municipal (<a href="http://www.aridane.org">http://www.aridane.org</a>).

La puntación total del concurso será de un total de 17 puntos. El presente concurso de traslado específico constará de dos partes. La primera (FASE A) dirigida a evaluar los méritos generales de los aspirantes y una segunda (FASE B) de evaluación de méritos específicos, que incluye una entrevista y una memoria.

#### FASE A. Valoración de méritos generales. Puntuación máxima de 7 puntos.

#### **A.1.** Experiencia profesional.

Por servicios prestados en Cuerpos y Fuerzas de Seguridad: 0,25 puntos por cada año completo de servicios, prorrateándose las fracciones inferiores hasta un máximo de 2 puntos.

No se tendrá en cuenta los dos primeros años, ya que son un requisito necesario para participar en el concurso.

# A.2. Titulaciones académicas relevantes para el empleo de Policía Local:

Se valorará hasta un máximo de 1 punto de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por el Doctorado de cualquier Universidad del Estado español: 0,65 puntos.
- Por titulación de Licenciatura, Ingeniería o Segundo Ciclo Universitario, de cualquier Universidad del Estado español o equivalente: 0,55 puntos.
- Por titulación de Diplomado Universitario o Primer Ciclo Universitario de cualquier Universidad del Estado español o equivalente: 0,45 puntos.

Se puntuarán tantas titulaciones como se posean, con la excepción de la titulación exigida para la convocatoria así como de aquellas necesarias para la obtención del título superior.

#### **A.3.** Cursos o seminarios de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán los cursos que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del empleo objeto de la convocatoria, se valorará hasta un máximo de 2 puntos.

**A.3.1.** Los cursos realizados en la Academia Canaria de Seguridad u homologados por ésta, así como aquellos cursos impartidos en centros públicos u organismos oficiales:

- Por horas lectivas de asistencia:

De menos de 10 horas: 0,085 puntos

De 10 a 49 horas: 0,17 puntos

De 50 a 99 horas: 0,255 puntos

Más de 100 horas: 0,425 puntos

- Por horas lectivas de aprovechamiento:

De menos de 10 horas:0,10 puntos

De 10 a 49 horas: 0,20 puntos

De 50 a 99 horas: 0,30 puntos

Más de 100 horas:0,50 puntos

# A.3.2. Los cursos impartidos por otros centros homologados:

- Por horas lectivas de asistencia:

De menos de 10 horas: 0,0425 puntos

De 10 a 49 horas: 0,085 puntos

De 50 a 99 horas: 0,1275 puntos

Más de 100 horas: 0,2125 puntos

- Por horas lectivas de aprovechamiento:

De menos de 10 horas: 0,05 puntos

De 10 a 49 horas: 0,1 puntos

De 50 a 99 horas: 0,15 puntos

Más de 100 horas: 0,25 puntos

En ningún caso se podrán valorar los cursos selectivos impartidos por la Academia Canaria de Seguridad o cualquier otro Organismo Público para acceder a cualquiera de los empleados existentes en las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

Cuando en las certificaciones o diplomas no figure el número de horas se atenderá al siguiente criterio:

Si solo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por días.

Si figura en créditos universitarios, la equivalencia será de 10 horas por crédito.

- **A.4.** Por publicaciones y actividad docente relacionada con la actividad policial, se valorará hasta máximo de 1 punto.
- Por publicaciones relacionadas con la actividad policial, a razón de 0,05 puntos por publicación, hasta un máximo de 0,5 puntos.
- Por haber impartido cursos de reciclaje, de formación, de actualización o seminarios, a razón de 0,05 puntos por cada diez horas de docencia, hasta un máximo de 0,5 puntos.
- **A.5.** Conocimiento de idiomas extranjeros. Se valorará el conocimiento de una lengua extranjera, previa acreditación de la titulación por las Escuelas Oficiales de Idiomas u otros centros homologados para esta formación.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto, según el siguiente baremo: Por cada curso realizado dentro de los diferentes niveles establecidos 0.20 puntos.

Acreditación de los méritos.

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

- La acreditación de experiencia profesional en cualquier Administración se hará mediante certificado de los servicios prestados, emitido por la Administración donde se hubieran prestado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos.
- La acreditación del resto de los méritos se hará mediante copia compulsada o cotejado por el encargado del registro, de la documentación reseñada en las presentes bases.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la Web municipal.

**FASE B.** Valoración de los méritos: entrevista, memoria y valoración de méritos específicos puntuación máxima 10 puntos.

#### 1.- Entrevista:

Se valorará con un máximo de 2 puntos.

Consistirá en el desarrollo de una entrevista estructurada donde se pongan de manifiesto los méritos específicos adecuados a las características del puesto de Policía Local, aportados y justificados en el currículum vitae de los candidatos, y sobre los aspectos que han desarrollado en la memoria.

Los aspirantes podrán acudir con una copia del currículo aportado junto con la solicitud, debiendo tener cada uno de los miembros de la Comisión Evaluadora una copia del mismo, antes del comienzo de las entrevistas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, en el día, hora y lugar en que se celebre el concurso, debiendo acudir provistos de Documento Nacional de Identidad original. La no presentación de un aspirante en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo ejercicio, quedando excluido del procedimiento selectivo, salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

Las actuaciones de los aspirantes en las pruebas que no se puedan efectuar conjuntamente, se iniciarán por aquél cuyo apellido comience por la letra que se determine por la Resolución de la Secretaría de Estado de las Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

#### 2.- Memoria:

Deberá contener un análisis de las tareas del puesto y de los requisitos y condiciones y medios necesarios para el efectivo desempeño de sus tareas profesionales.

Dicha memoria deberá tener una extensión máxima de diez páginas a una sola cara. Se deberá entregar en sobre lacrado e identificado, en el momento de la presentación de la instancia.

Se valorará entre 0 y 5 puntos siendo necesario tener un mínimo de 2,5 puntos para superarla. El aspirante que no alcanzase dicha puntuación, será calificado como NO APTO.

# 3.- Méritos específicos:

- **3.1.-** Formación específica. Por haber participado en cursos de especialización, actualización y reciclaje para Policías Locales, impartidos por la Federación Canaria de Municipios, Ayuntamientos o cualquier otra administración pública, hasta un máximo de 1 puntos, sobre las siguientes materias.
  - Mediación y resolución de conflictos comunitarios.
  - Violencia de género o doméstica.
  - Menores.
  - De conocimiento y utilización de aparatos de medición sonómetros, etilómetros, cinemómetro.
  - Oficina de Denuncia, tramitación de diligencias, instrucción atestados.

Se valorarán con arreglo al siguiente baremo:

- Hasta 10 horas: 0,15 puntos.
- De 10 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,35 puntos.
- De más de 100 horas: 0,55 puntos.
- 3.2.- Experiencia específica: por el desempeño de puestos o plazas en la Policía Local como:
- Servicios prestados como motorista.
- Servicios prestados como atestados de tráfico.
- Servicios prestados como Policía Administrativa.
- Servicios prestados como Policía de Proximidad.

Se valorará 0,10 puntos por cada año completo o fracción superior a 6 meses, hasta un máximo de 1 punto.

**3.3.-** Por reconocimientos y felicitaciones, se valorará 0,15 puntos.

Por condecoraciones o recompensas recibidas a título individual por el desempeño de las funciones policiales. Se valorará con 0,30 puntos cada una.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto.

# OCTAVA.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS

El sistema de acreditación de los méritos alegados será el siguiente:

- La acreditación de experiencia profesional en cualquier Administración se hará mediante certificado de los servicios prestados, emitido por la Administración donde se hubieran prestado, indicando el tiempo exacto de duración de los mismos.
- La acreditación del resto de los méritos se hará mediante copia compulsada de las titulaciones y reconocimientos reseñados en las presentes bases, así como de las publicaciones y actividad docente desarrollada. En el caso de los reconocimientos profesionales, felicitaciones, condecoraciones y recompensas, deberá aportarse la resolución oficial dictada y la publicación correspondiente del mismo.

# NOVENA.- PUNTUACIÓN FINAL Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL

La calificación final se hallará sumando la puntuación total conseguida en las fase A y B que componen la Fase B) de Valoración de Méritos, contempladas en la Base Séptima.

Terminada la Fase B de las que se refiere la Base Séptima de la presente convocatoria, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal (eadmin.aridane.org) la calificación definitiva por orden de puntación, formulando la correspondiente propuesta de nombramiento como funcionario de carrera al aspirante que haya obtenido mayor calificación.

En caso de empate en la puntuación se estará a lo establecido en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado 1 del citado artículo 44, por el orden expresado. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

En ningún caso se podrá declarar que ha superado el presente proceso un número de aspirantes mayor al de plazas convocadas, pudiendo declararse desierto el concurso.

# DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los aspirantes propuestos por el Tribunal de Valoración deberán presentar en el plazo de veinte días naturales, desde que se efectúe la publicación, en el Registro General, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria.

- Fotocopia compulsada de la titulación académica con la que se concurre.
- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, según el modelo del Anexo IV.
- Compromiso de porta armas y en su caso, de utilizarlas, según el modelo del Anexo V.
- Fotocopia compulsada de los permisos de conducción.
- Certificado Médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le impida el normal ejercicio del desempeño de las funciones del puesto, actualizado.

# UNDÉCIMO - TOMA DE POSESIÓN

El aspirante propuesto deberá tomar posesión en el plazo de tres días, si no implica cambio de residencia, o de un mes si comporta cambio de residencia. En ambos casos el plazo se contará a partir del día siguiente al del cese en su Administración de procedencia, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de la resolución del concurso en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial correspondiente.

#### DUODÉCIMA.- IMPUGNACIONES

La convocatoria y sus bases, y cuántos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

# DECIMOTERCERA.- INCIDENCIAS

La convocatoria y las Bases de este Concurso de traslado se regirán en lo no previsto en las mismas, por lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, de Ingreso y Provisión de Puestos de Trabajo de la Administración General del Estado, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria y la ley 6/1997, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, por el que se establecen las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de la Policía Local de Canarias.

Nombre:

# ANEXO I MODELO DE SOLICITUD

Segundo apellido:

# 1. DATOS PERSONALES Primer apellido:

	de nacimiento:	Sexo:	Nacionalidad	l:	Correo ele	ectrónico:
Domi	cilio: Tipo de vía Nomb	ore de la Vía N	Letra Escal. P	iso Pta.		Código Postal:
Domi	cilio: Municipio	Domicilio: Pr	ovincia	Teléfon	o fijo:	Teléfono móvil:
abajo f requisit imposil	cantes de empleo de A irmante DECLARA quos exigidos en las Base	ocado procedir agente de Polic ue son ciertos es que rigen la	niento selectivo sía Local en el los datos cons Convocatoria y	Ayuntam ignados e que no p	iento de Lo n la presen adece enfer	de traslado para cubrir las os Llanos de Aridane, el/la te instancia, que reúne los medad o defecto físico que admitido/a al mencionado
	se haga constar expr detalladas en el Anexo	nal de Identidad o, expedido en i resamente que o II de las pres	Impreso oficial no se haya ir entes Bases y c	curso en que no pac	ninguna d lezca enfern	giado en ejercicio en el que e las exclusiones médicas nedad ni limitación física o as de Agente de la Policía
	C) Autorización para conforme al modelo de		todas las pruel	oas psicot	écnicas inc	luidas en la convocatoria.
	D) Justificante del pag	go de derechos itativo del der	echo de bonifi	cación de	e la tasa, e	n su caso, conforme a lo
	-	a condición d				l empleo expedido por la
	G) Declaración jurada H) Currículum Vitae, I) Memoria, la cual o (nombre, apellidos y l	o certificación al que se acom debe presentars DNI), y firmad	pañará la docur se en sobre lac o por el mismo	nentación rado con o en la sol	acreditativa los datos id apa, debien	dad por razón de edad. a de los méritos alegados. dentificativos del aspirante do estamparse en la propia ceptor en el momento de
fotocop público	la documentación seña	s fotocopias ju npulsar los misi	nto a los origi nos.			um Vitae, se deben aportar proceder, por el empleado

Fdo.: \_

#### ANEXO II CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

Los aspirantes han de estar exentos de toda enfermedad orgánica, de toda secuela de accidente y de cualquier deficiencia física o psíquica que pueda constituir una dificultad en la práctica profesional, teniendo como base los criterios del Anexo II de la Orden de 24 de marzo de 2008, por la que se desarrolla el Decreto 178/2006, de 5 de diciembre, que establece las condiciones básicas de acceso, promoción y movilidad de los miembros de los Cuerpos de la Policía Local de Canarias, )y de conformidad con la Orden PCI/154/2019, de 19 de febrero, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de noviembre de 2018, por el que se aprueban instrucciones para actualizar las convocatorias de pruebas selectivas de personal funcionario, estatutario y laboral, civil y militar, en orden a eliminar ciertas causas médicas de exclusión en el acceso al empleo público.

que se indican a continuación:

#### 1. Oftalmología.

Deberá conseguirse con o sin cristales una agudeza visual de 2/3 en el ojo mejor y 1/2 en el otro.

- Retinopatía (Se admite la Coriorretinitis Central Serosa).
- Retinosis pigmentaria.
- Hemeralopia.
- Hemianopsia.
- Diplopia.
- Discromotopsias importantes.
- Glaucoma.
- Afaquias, pseudofaquias.
- Subluxación del cristalino.
- Distrofia corneal progresiva o con disminución de la agudeza visual inferior a la permitida.
- Queratitis crónica.
- Alteraciones oculomotoras importantes.
- Dacriocistitis crónica.
- Párpados: cualquier patología o defecto que impida la protección del ojo a la intemperie.
- Tumores oculares.
- Amputación importante del campo visual en ambos ojos.

# 2. Otorrinolaringología

- No se admitirá audífono.
- La agudeza auditiva conversacional será evaluada según normas P.G.M. (Pérdida Global Monoaural) y no se admitirá pérdida superior al 16% en el oído peor.
- Trauma Acústico o Sordera Profesional: No se admitirán pérdidas mayores a 22 decibelios en la frecuencia 4000 hertzios, una vez descontada la pérdida normal para la edad según normas E.L.I. (EARLY LOSS INDEX).
- Dificultades importantes en la fonación.
- Perforación timpánica.

# 3. Aparato Locomotor.

Enfermedades y limitaciones de movimiento en:

Extremidades Superiores:

# Hombro:

- Elevación progresiva en anteversión hasta 180°
- Abducción hasta 120°
- Dinamometría Escapular menor de 25 kilos

#### Codo:

- Flexión hasta 140°
- Extensión hasta 0°
- Supinopronación de 0° a 180°

#### Muñeca

Flexo-Extensión hasta 120°

#### Manos y dedos:

- Dinamometría: No inferior a 30 kilos en cualquiera de las manos
- Falta o pérdida de más de 1/3 de la falange distal del primer dedo de una mano.
- Falta o pérdida de cualquier falange de cualquier dedo, excepto la falange distal del 5º dedo.
- Falta de una mano o de cualquier parte de la misma, salvo los dedos según se describe anteriormente.

# b) Extremidades inferiores:

# Cadera:

- Flexión hasta 120°
- Extensión hasta 10° (más allá de 0°)
- Tener una extremidad inferior más corta que la otra (mayor de 1 cm)

#### Rodilla:

- Extensión completa
- Flexión hasta 130°
- Lesiones articulares o ligamentosas no reparables

## **Tobillo:**

Flexo-Extensión dorso plantar hasta 45°

#### Pie:

- Pie Zambo
- Pie Plano
- Pie Plano Espático
- Pie Cavus

#### Dedos:

- Limitación de movimientos que dificulte andar, correr o saltar
- Falta de cualquier falange de cualquier dedo
- Dedos en garra que impidan llevar las botas de trabajo
- Hallux Valgus
- Dedo en martillo

# c) Columna vertebral:

- Escoliosis mayor de 7°
- Costilla accesoria que produzca "Robo de Subclavia"
- Hernia discal

#### d) Enfermedades varias

- Fracturas que dejen secuelas y dificulten la fundación
- Osteomielitis
- Osteoporosis
- Condromalacia
- Artritis
- Luxación recidivante
- Miotonía congénita
- Cualquier otra enfermedad osteomuscular que limite la movilidad dificultando las funciones de Policía Local.

# 4. Aparato Digestivo

- Cirrosis
- Hepatopatías crónicas
- Pancreatitis crónica
- Ulcera sangrante recidivante
- Cualquier patología del apartado digestivo o intervenciones quirúrgicas que presenten secuelas funcionales con repercusiones orgánicas y que incidan negativamente en el desempeño de su trabajo.
  - Hepatopatías agudas con repercusión enzimática importante

# 5. Aparato Cardiovascular

- Hipertensión arterial mayor de 150/90 mmHg
- Insuficiencia cardiaca
- Infarto de miocardio, no haberlo sufrido anteriormente
- Coronariopatías
- Arritmias importantes
- Taquicardias sensual permanente de más de 120 latidos por minuto
- Flutter
- Fibrilación
- Síndromes de preexitación
- Bloqueo aurícula-ventricular de 2º ó 3º grado
- Extrasístoles patológicos
- Valvulopatías
- No se admitirán prótesis valvulares
- Aneurismas cardiacos o de grandes vasos
- Insuficiencia arterial periférica
- Insuficiencia venosa periférica que produzca signos o éxtasis o alteraciones tróficas varicosas importantes
  - Secuelas post-tromboembólicas
- Defectos y deformidades de los dedos y/o manos producidos por problemas de circulación, que sean sintomáticos o dificulten la realización satisfactoria de los trabajos de Policía de Policía Local.

# 6. Aparato respiratorio

- Disminución del VEMS POR DEBAJO DEL 80%
- EPOC
- Asma branquial crónica

- Atelectasia
- Enfisema
- Neumotorax recidivante
- Otros procesos respiratorios que incidan negativamente en las prácticas a realizar en las tareas específicas de Policía Local

# 7. Sistema Nervioso Central

- Parkinson, Corea o Balismo
- Epilepsia
- Esclerosis múltiple
- Ataxia
- Arterioesclerosis cerebral sintomáticas
- Vértigo de origen central
- Alteraciones psiquiátricas de base
- Cualquier grado de hiposmia

# 8. Piel y Faneras

Cicatrices que produzcan limitación funcional importante, y aquellos procesos patológicos que, a juicio del Tribunal Médico, limiten o se agraven con el desempeño de la función de Policía Local.

# 9. Otros procesos patológicos que pudieran impedir el normal desarrollo de las funciones de Policía Local

- Diabetes tipo I o II
- Diabetes insípida
- Enfermedad de Cushing
- Enfermedad de Addison
- Insuficiencia renal crónica
- Falta de un riñón
- enfermedades renales evolutivas
- Hemopatías crónicas graves
- Pruebas analíticas compatibles con patología de base
- Tumores malignos invalidantes
- Tuberculosis
- Hernia inguinal
- Análisis de Orina: Aluminuria y/o Cilindruria importantes

# 10. Índice de Masa Corporal

Será "igual o menor de 30 para varones, e igual o menor de 29 para mujeres", según la fórmula peso en kilogramos dividido por talla en metros elevado al cuadrado (kg/talla²).

- 11. No padecer alcoholismo y drogodependencia
- 12. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio del tribunal médico, dificulte o impida el desarrollo de las funciones de Policía Local.
- 13. Exclusiones circunstanciales: Enfermedades o lesiones agudas, activas en el momento del reconocimiento que pudieran producir secuelas capaces de dificultar o impedir el desarrollo de las funciones policiales.

En estos casos, el Tribunal Médico podrá fijar un nuevo plazo para comprobar el estado de salud del aspirante, al final del cual certificarán si han desaparecido los motivos de exclusión circunstancial.

# ANEXO III

# AUTORIZACIÓN A REALIZACIÓN DE PRUEBAS PSICOTÉCNICAS

D/Dña				, con D.N.I.
			sa para someterme a todas l	
que se incluyen en el pr	esente procedimie	nto, conforme	a lo establecido en las Bases	s de la Convocatoria.
En	a	de	de 2020.	
	Edo :			
	1 do			
SRA. ALCALDESA PI	RESIDENTA DEL	AYUNTAM	IENTO DE LOS LLANOS I	DE ARIDANE
		ANEX	O IV	
	DECI	A D A CIÓN I	RESPONSABLE	
				, con D.N.I.
n°	<del></del>			
Declaro bajo m	i responsabilidad:			
			nte expediente disciplinario de constitucionales o estatutari	
			pecial para empleos o cargos	
judicial, para el acceso a	al cuerpo o escala	de personal fu	ncionario.	
En	а	de	de 2020.	
	Fdo.:			

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

#### ANEXO V

# **COMPROMISO DE PORTAR ARMAS**

	D/Dña,	con	D.N.I.
n°			

Declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de formar parte del CONCURSO DE TRASLADO DE DOS PLAZAS DE EMPLEO DE AGENTE DE POLICÍA LOCAL, que conozco cuáles son las obligaciones inherentes al Empleo del Cuerpo de la Policía Local a que concurro y que, entre ellas, se encuentra la de portar armas y hacer uso de ellas, en caso de necesidad.

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

La falsedad en documento público es un delito tipificado en el Código Penal.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el interesado consiente que sus datos se puedan utilizar en las fases del procedimiento de esta convocatoria en que fueran precisos, asimismo, los interesados dispondrán en todo caso, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente.

**Tercero:** Dar traslado de la presente a la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias, a los efectos de control de legalidad de las mismas.

**Cuarto:** Publicar esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias para su general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.

ADMINISTRATIVOS (SEC) MJOSE".

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a 18 de junio de 2020.- Documento firmado electrónicamente.

#### **PUNTALLANA**

# ANUNCIO

2770 23578

Aprobación definitiva de la Modificación Presupuestaria nº 11/2020 del ejercicio 2020, de Transferencia de Créditos de distinta área de gasto.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de mayo de 2020, acordó la aprobación inicial del expediente de transferencia de créditos nº 11/2020. El expediente completo ha estado expuesto al público en la Intervención de esta Entidad, por plazo de quince días hábiles, previo anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 67, de fecha miércoles 3 de junio de 2020, no habiéndose presentado reclamación alguna durante el plazo de exposición pública, por lo que el acuerdo inicial se entiende elevado a definitivo.

Publicándose el siguiente resumen de la modificación presupuestaria aprobada:

Aumentos de Gastos			
Capítulo	Denominación	Importe	
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	65.000,00	
4	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	10.500,00	
6	INVERSIONES REALES	2.674,61	
	78.174,61		

Disminuciones de Gastos			
Capítulo	Denominación	Importe	
1	GASTOS DE PERSONAL	-49.000,00	
2	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	-29.174,61	
	-78.174,61		

Conforme a lo establecido en el artículo 169.1 de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, contra la aprobación definitiva del acuerdo de modificación del Presupuesto, podrá interponerse directamente recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, sede de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses siguientes a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Puntallana, a 29 de junio de 2020.- Anuncio firmado electrónicamente.

# SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

# O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo

# Servicio de Gestión del Planeamiento

# ANUNCIO

# 2771 22001

A los efectos previstos en el artículo 115.3 del Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias, se somete a información pública, la Resolución del Consejero Director, número 3.060, de 18 de junio de 2020, cuya parte dispositiva es la siguiente:

"Primero.- Incoar procedimiento para la declaración de incumplimiento de los deberes legales y obligaciones inherentes al Proyecto de Gestión por Concierto y al Proyecto de Urbanización, correspondientes a la Unidad de Actuación Taco 8 (TA-8), del Plan General de Ordenación, sita en Valle Tabares, cuyo promotor es la entidad Seyma Gestiones y Promociones, S.L.U., y ello habida cuenta del incumplimiento del deber legal de iniciar las obras de urbanización en el plazo establecido al efecto.

Segundo.- Requerir, expresamente, a la entidad Seyma Gestiones y Promociones, S.L.U., a fin de que, en el plazo de quince días (hábiles), a contar desde la recepción de la presente resolución, inicie la ejecución de las obras de urbanización de referencia.

Tercero.- Otorgar trámite de audiencia, por plazo de veinte días hábiles, a la entidad Seyma Gestiones y Promociones, S.L.U., así como a cualquier otro interesado que ostente derechos o intereses legítimos, a los efectos de que, si así lo estimare conveniente, presenten cuantos documentos, alegaciones y/o justificaciones a su Derecho convenga.

A tal efecto, consta que la entidad Aliancia Zero, S.L., es la propietaria de los terrenos incluidos en la Unidad de Actuación de referencia.

Cuarto.- Someter la presente resolución a información pública por igual plazo de veinte días hábiles, mediante la publicación de la misma en el Boletín oficial de la provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quinto.- Solicitar al Registro de la Propiedad la práctica de la correspondiente anotación preventiva del inicio del citado expediente de incumplimiento, dándose traslado de la presente Resolución, a los

efectos previstos en el artículo 1.5 Real Decreto 1093/1997, de 4 de julio, para la Ejecución de la Ley Hipotecaria, y todo ello una vez se haya dado cumplimiento a lo exigido por el citado reglamento, según las consideraciones expuestas anteriormente.

Sexto.- Dar traslado de la presente Resolución a la Dirección Facultativa de las obras de urbanización de referencia, a los efectos oportunos, así como a los interesados.

A tal efecto, habrá que notificar la presente resolución a las entidades Aliancia Zero, S.L. y Seyma Gestiones y Promociones, S.L.U. (encontrándose esta última entidad en situación concursal, por lo que deberá notificarse a los administradores concursales).

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su notificación."

En San Cristóbal de La Laguna, a 22 de junio de 2020.- El Consejero Director, PDF Res. 444/2020, la Jefa del Servicio, Elisabeth Hayek Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

# SANTA CRUZ DE LA PALMA

# Secretaría General

# ANUNCIO

# 2772 21551

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, se publica el contenido del extracto del Decreto de la Alcaldía nº 1884/2020, de 22-06-2020, por el que se resuelve:

"Primero.- Revocar la delegación genérica conferida a D. Antonio Manuel Acosta Felipe para el ejercicio de la competencia en materia de Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación, en virtud del Decreto nº 2963, de 30/10/2019.

Segundo.- Notifíquese al interesado a los efectos de su conocimiento, y publíquese en el BOP, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que este celebre."

Santa Cruz de La Palma, a 22 de junio de 2020.- El Alcalde, firmado electrónicamente.

# ANUNCIO

# 2773 21560

En cumplimiento de lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, se publica el contenido del extracto del Decreto de la Alcaldía nº 1885/2020, de 22-06-2020, por el que se resuelve:

Primero.- Delegar el ejercicio de mis competencias en materias relacionadas con los servicios de Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación, y Comercio, mediante una delegación especial a favor del concejal D. Juan Arturo San Gil Ayut, que comprenderá la dirección interna y la gestión de dichos servicios, sin perjuicio de las facultades de supervisión directa que corresponde al Alcalde sobre el Área de Nuevas Tecnologías, Régimen Interno (incluye RR.HH.), Comercio, Policía y Seguridad Ciudadana, Playa.

Segundo.- Notifíquese al interesado a los efectos de su conocimiento y aceptación. Publíquese en el B.O.P., dando cuenta al Pleno en la primera sesión que este celebre."

Santa Cruz de La Palma, a 22 de junio de 2020.- El Alcalde, firmado electrónicamente.

# ANUNCIO

# 2774 22733

Aprobado por Decreto de la Alcaldía número 1403/2020, de 14 de mayo, el expediente de Modificación de Créditos 07/2020, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito para la aplicación del superávit presupuestario del ejercicio 2019, para gastos relacionados con el COVID-19, y habiendo sido convalidado por acuerdo plenario de fecha 8 de junio de 2020, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto Ley 11/2020, de 31 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes complementarias en el ámbito social

y económico para hacer frente al COVID-19, se hace pública la citada modificación resumida por capítulos:

Expediente nº 07/2020 de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el presupuesto del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma para 2020.

Créditos extraordinarios.

Capítulo II: Gastos corrientes en bienes y servicios: 79.336,96 euros.

Total créditos extraordinarios: 79.336,96 euros.

Suplementos de crédito.

Capítulo I: Gastos de personal: 17.741,98 euros. Capítulo II: Gastos corrientes en bienes y servicios: 12.000.00 euros.

Capítulo IV: Transferencias corrientes: 95.000,00 euros.

Capítulo VI: Inversiones reales: 12.105,28 euros. Total Suplementos de Crédito: 136.847,26 euros.

Total créditos extraordinarios y suplementos de crédito: 216.184,22 euros.

El total anterior se financia mediante:

Aplicación del remanente de Tesorería para Gastos Generales resultante de la Liquidación del Presupuesto General de la Corporación de 2019:

Capítulo VIII. Activos financieros: 216.184,22 euros.

(870.00) Remanente de Tesorería para gastos generales.

Santa Cruz de La Palma, a 25 de junio de 2020.-El Alcalde-Presidente, Juan José Cabrera Guelmes.

# SANTA ÚRSULA

# ANUNCIO

# 2775 24386

Habiendo sido aprobados por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, los padrones fiscales por los conceptos de Suministro de Agua Potable y Recogida Domiciliaria de Residuos Sólidos, correspondientes al bimestre de mayo-junio del dos mil veinte quedan expuestos los

mismos al público en la Recaudación de Fondos de esta Entidad Local, durante el plazo de quince días hábiles, contados a partir de dicha publicación, a los efectos de la notificación colectiva prevista en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria, y para que los interesados puedan examinarlos y formular, en su caso, las reclamaciones que estimen oportunas.

Transcurrido dicho plazo sin que se hubiese presentado reclamación alguna, se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas, en periodo voluntario (3 de agosto hasta el 2 de octubre de 2020, ambos inclusive). De no realizarse el pago en periodo voluntario, las deudas resultantes serán exigidas por el procedimiento de apremio, incrementándose las mismas con los recargos e intereses legales.

Santa Úrsula, a 25 de junio de 2020.- El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

# **TIJARAFE**

# ANUNCIO

2776 24382

Aprobados definitivamente por Decreto de esta Alcaldía dictado con fecha 30 de junio de 2020, Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana 2020, Impuesto sobre Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica 2020, Impuesto sobre vehículos de Tracción Mecánica 2020, Tasa Recogida Residuos Sólidos Urbanos, 1er semestre 2020, Tasa por la prestación de servicios de Cementerio, Tasa por Entrada de Vehículos a través de las aceras y Reserva de Espacios Vía Pública, correspondientes al ejercicio 2020 y Tasa Suministro Agua Potable a Domicilio, 5° y 6° bimestre 2019, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente anuncio, se exponen al público por el plazo de quince días hábiles, a fin de que quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y las liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía Presidencia en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 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.

De conformidad con lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, se pone en conocimiento de los contribuyentes que se procederá al cobro en período voluntario en el período comprendido entre el 6 de julio y el 7 de septiembre de 2020.

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se haya satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de apremio.

En Tijarafe, a 30 de junio de 2020.- El Alcalde, Marcos José Lorenzo Martín, firmado electrónicamente.

# **VALVERDE**

# ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL 2777 24744

El Pleno del Ayuntamiento de Valverde, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de junio de 2020, en relación a la aprobación al Reglamento del Agricultor de Valverde, adoptó el siguiente acuerdo:

"Primero: aprobar inicialmente el Reglamento del Mercadillo del Agricultor de Valverde, en los términos en que figura en el expediente, con el siguiente resumen:

Capítulo I.- Disposiciones generales.

Artículo 1.- Objeto.

Artículo 2.- Finalidad.

Artículo 3.- Ubicación.

Artículo 4.- De los días de celebración del Mercadillo.

Capítulo II.- Organización del Mercadillo.

Artículo 5.- Competencias municipales.

Artículo 6.- Puestos del Mercadillo.

Artículo 7.- Productos que se pueden vender en el Mercadillo.

Artículo 8.- Personas que pueden concurrir al mercadillo.

Capítulo III.- Normas de funcionamiento.

Artículo 9.- Control de los productos.

Artículo 10.- Precio de los productos.

Artículo 11.- Prohibición de tocar los productos.

Artículo 12.- Entrada de mercancías.

Artículo 13.- Productos cedidos.

Artículo 14.- Mantenimiento de las instalaciones.

Capítulo IV.- Obligaciones de los vendedores.

Artículo 15.- Carné de manipulador de alimentos.

Artículo 16.- Exposición y conservación de los productos.

Artículo 17.- Indumentaria, aseo y conducta del vendedor.

Artículo 18.- Documentación exigida.

Artículo 19.- Mantenimiento y limpieza de los puestos por las personas que venden en ellos.

Artículo 20.- Tasas.

Artículo 21.- Prohibiciones.

Capítulo V.- Deberes y obligaciones de los compradores.

Artículo 22.- De los derechos de los compradores.

Artículo 23.- Obligaciones de los compradores.

Capítulo VI.- Adjudicación de puesto fijo y espacios de venta.

Artículo 24.- Procedimiento para la solicitud de puestos y lugares o espacios de venta.

Artículo 25.- Procedimiento de adjudicación de Puestos fijos de venta.

Artículo 26.- De la adjudicación de lugares o espacios de venta.

Capítulo VII.- Infracciones y sanciones.

Artículo 27.- Clasificación de las infracciones.

Artículo 28.- Infracciones leves.

Artículo 29.- Infracciones graves.

Artículo 30.- Infracciones muy graves.

Artículo 31.- Responsabilidad.

Artículo 32.- Sanciones.

Artículo 33.- Procedimiento sancionador.

Disposiciones adicionales.

Disposición Adicional Primera.

Disposición Adicional Segunda.

Disposición Adicional Tercera.

Disposición Derogatoria Única.

Disposición Final Única. Entrada en vigor.

Segundo: Someter dicha 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 30 días para que puedan 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".

En Valverde, a 1 de julio de 2020.- El Alcalde, Antonio Ramón Chinea Padrón, documento firmado electrónicamente.

# **VALLEHERMOSO**

# ANUNCIO

2778 21810

Mediante acuerdo plenario adoptado en sesión extraordinaria, celebrada el 10 de diciembre de 2019, por mayoría, se acordó modificar la dedicación y remuneración de D. Emiliano Coello Cabrera, Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento. Dicho acuerdo fue modificado, en los términos que se transcribe, en sesión plenaria de fecha 14 de febrero de 2020. El cual se transcribe literalmente a continuación:

"5°.- Estudio, debate y aprobación, si procede, de la Propuesta de Alcaldía de modificación de la dedicación y remuneración de D. Emiliano Coello Cabrera (Expediente núm.: 2019-001871).

Se da cuenta de la proposición de Alcaldía, cuyo tenor literal es el siguiente:

Proposición de Alcaldía de modificación del régimen de dedicación exclusiva a dedicación parcial del 60% de la Alcaldía Presidencia.

Para su aprobación por el Pleno del Ayuntamiento, se somete a su consideración la siguiente proposición de acuerdo:

Visto que con fecha 3 de julio de 2019, se adoptó acuerdo plenario por medio del cual se designaban las áreas de gobierno del Ayuntamiento de Vallehermoso y se determinaron la dedicación y remuneración del Alcalde-Presidente y Concejales, de modo que, a la Alcaldía Presidencia se le asignaron las funciones de Planificación presupuestaria, Economía y Hacienda, Jefatura de personal, Protección civil y seguridad ciudadana, Fomento del desarrollo Económico y Social Municipal, Empleo y Sanidad y todas aquellas previstas en las normas de aplicación; y una dedicación exclusiva del 100%.

Visto que con fecha 2 de diciembre de 2019, y registro de entrada núm. 2019-006365, D. Emiliano Coello Cabrera, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vallehermoso, presenta escrito en el que manifiesta lo siguiente: "Con objeto de proceder a la adjudicación del puesto de asesor del Grupo Parlamentario Agrupación Socialista Gomera (ASG), para el desarrollo de las tareas oportunas que se me encomienden: Solicito: 1.- Se proceda a la modificación de la dedicación exclusiva a parcial del 60%; 2.- Se emita informe de compatibilidad con el puesto de Alcalde y asesor del grupo parlamentario ASG."

Visto el informe de Secretaría de fecha 3 de diciembre de 2019, y 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:

Proposición de Alcaldía.

Primero. Modificar el régimen de dedicación exclusiva a parcial del 60% de la Alcaldía Presidencia, con efectos desde la fecha en la que tome posesión como asesor del Grupo Parlamentario Agrupación Socialista Gomera (ASG).

Segundo. Notificar la presente Resolución al interesado.

Tercero. Que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, el presente acuerdo, a los efectos de su general conocimiento, dada su trascendencia; así como en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Abierto el turno de intervenciones este se desarrolla en el tenor siguiente:

...

Finalizado el debate sobre este asunto, y sometida la proposición de Alcaldía a votación, fue aprobada por mayoría del Pleno, en los términos antes transcritos, al haberse producido los 7 votos a favor de los miembros del grupo político ASG y 3 votos en contra de los miembros del Grupo Mixto."

En Vallehermoso, a 23 de junio de 2020.- El Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera.

# VILLA DE ADEJE

# Área de Buen Gobierno y Hacienda

# Intervención

# ANUNCIO

2779 24282

Por el Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día 26/06/2020, acuerda la aprobación del expediente de modificación de presupuestaria mediante suplemento de crédito nº 24/2020, dentro del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2020, por importe de seiscientos treinta mil euros (630.000,00 €), afectando a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

	Importe	
1621/22710	RECOGIDA DE RESIDUOS/RECOGIDA DOMICILIARIA DE BASURA	630.000,00 €

Aplicaciones Presupuestarias de ALTA			Importe
311/22106	PROTECCIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA/PRODUCTOS FARMACÉUTICOS Y MATERIAL SANITARIO		
311/22199	311/22199 PROTECCIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA/OTROS SUMINISTROS		
311/22602	311/22602 PROTECCIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA/PUBLICIDAD Y PROPAGANDA		
PROTECCIÓN DE LA SALUBRIDAD PÚBLICA/OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES			40.000,00
241/22799 FOMENTO DEL EMPLEO/OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES			470.000,00
			630.000,00 €

Este expediente permanecerá expuesto al público, a efectos de posibles reclamaciones, en las oficinas de la Intervención de Fondos, por término de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo previsto en el art°. 42.1 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril, y lo dispuesto en el Capítulo I del Título VI del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

En la Histórica Villa de Adeje, a 30 de junio de 2020.- Firmado electrónicamente.

# VILLA DE ARAFO

# ANUNCIO

2780 23811

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria celebrada por el Pleno de este Ayuntamiento, el 25 de junio de 2020, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2020, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días hábiles desde la publicación de este anuncio, a los efectos de la presentación de reclamaciones y alegaciones.

De conformidad con el acuerdo adoptado, el Presupuesto General municipal para el presente ejercicio 2020, se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones contra el mismo.

Villa de Arafo, a 29 de junio de 2020.- El Alcalde-Presidente, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

# VILLA DE ARICO

# ANUNCIO

21146

2781

Estando próximo a finalizar el periodo de cuatro años para el que fue nombrada la actual Jueza de Paz Titular de Arico, de conformidad con lo previsto por la Ley Orgánica 6/85, de 1 de julio, del Poder Judicial, se procederá por el Pleno de la Corporación a la designación de Juez de Paz Titular de Arico entre aquellas personas, que reuniendo las condiciones legales, así lo soliciten.

Quienes estén interesados, podrán presentar su solicitud en el Registro General de la Corporación presencialmente o a través de la Sede Electrónica (https://ayuntamientodearico.sedelectronica.es), con arreglo al modelo que se encuentra en dicha Sede, en el plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

En Villa de Arico, a 22 de junio de 2020.- El Alcalde-Presidente, Sebastián Martín Pérez, firmado electrónicamente.

#### VILLA DE CANDELARIA

# ANUNCIO

2782 18781

Por el presente se publica que la Concejala delegada de Desarrollo Rural y Pesca, Medio Ambiente Natural y Educación ha dictado el siguiente Decreto nº 1289/2020 de fecha 10 de junio de 2020 cuyo contenido literal es:

#### DECRETO nº 1289/2020 de fecha 10 de junio de 2020

- "Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por la técnico jurista Olga Fernández Méndez Bencomo, con fecha 09 de junio de 2020 conformado por la técnico de la administración general María del Pilar Chico Delgado, con fecha 09 de junio de 2020, fiscalizado de conformidad por el interventor municipal D. Nicolás Rojo Garnica, con fecha 09 de junio de 2020 que transcrito literalmente dice:
- " La técnico jurista que suscribe Olga Fernández Méndez Bencomo, en el expediente anteriormente reseñado, debidamente conformado por la funcionaria María del Pilar Chico Delgado, emite/n el siguiente informe:

# I.- ANTECEDENTES

Primero.- Vista la Propuesta de la Concejala de Desarrollo Rural y Pesca, Medio Ambiente Natural y Educación, de fecha 25 de mayo de 2020, por la que se dispone que se inicie el procedimiento para la concesión y la aprobación de las bases reguladoras DE AYUDAS ECONÓMICAS AL ESTUDIO PARA EL ALUMNADO EMPADRONADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA, CURSO 2020-2021.

**Segundo.-** Obra en el expediente **Informe favorable de fiscalización** de las bases de la citada Convocatoria, emitido por el Sr. Interventor Municipal el 14-05-2020, tanto para la adquisición de libros, como para transporte y material educativo.

<u>Tercero.-</u> Obran igualmente en el expediente, los preceptivos **documentos de retención de crédito**, fechados el 06 de mayo de 2020, por importe total de 90.000,00 euros, correspondientes a cada una de las ayudas objeto de la presente convocatoria, que se desglosan del siguiente modo:

1°.- Ayudas para <u>Educación Infantil</u>, con una dotación presupuestaria de **5.000 euros**, con cargo a la aplicación presupuestaria n° 32600.48002 (R.C.núm. 2.20.0.03174)

- 2°.- Ayudas para <u>libros de texto</u> de <u>Educación Primaria y Educación Secundaria</u> <u>Obligatoria</u>, con una dotación presupuestaria de **25.000** euros, con cargo a la aplicación presupuestaria nº 32300.22001. (**R.C.núm. 2.20.0.03187**)
- *3º*.- Ayudas para <u>transporte escolar</u> del alumnado empadronado en municipio de Candelaria y que curse estudios, en un centro educativo público de otro municipio, con una dotación presupuestaria de **10.000 euros**, con cargo a la aplicación presupuestaria nº 32600.48001 (**R.C. núm. 2.20.0.03174**)
- 4°.- Ayudas para <u>material de Educación Primaria, Secundaria y Bachillerato</u>, con una dotación presupuestaria de **50.000 euros**, con cargo a la aplicación presupuestaria nº 32600.48007 (R.C. núm. 2.20.0.03174 y R.C. núm. 2.20.0.03176)

A los anteriores hechos resultan de aplicación los siguientes

#### 2.- FUNDAMENTOS JURÍDICOS

# PRIMERO.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local artículos 4,11,25 y concordantes del Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de régimen Local y del Real Decreto 2568/86, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.
- Artículo 4 de la Carta Europea de Autonomía Local de 15 de Octubre de 1985.(BOE nº 47 de 24 de febrero de 1989).
- Los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Los artículos 55 a 64 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Los artículos 22 a 29 del Decreto de 17 de junio de 1955, de Servicios de las Corporaciones Locales.
- El artículo 28 de la Ley 11/2007, de 22 de junio, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
- La Base 31 de Ejecución del Presupuesto Municipal para el año 2020.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás normativa vigente aplicable.
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias.

# SEGUNDO.- CONCEPTO DE SUBVENCIÓN

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley General de Subvenciones, se entiende por **subvención** toda disposición dineraria realizada por las Administraciones públicas o por organismos y demás entidades de derecho público con personalidad jurídica propia vinculadas o

dependientes de cualquiera de las Administraciones públicas a favor de personas públicas o privadas, y que cumpla los siguientes requisitos:

- Que la entrega se realice sin contraprestación directa de los beneficiarios.
- Que la entrega esté sujeta al cumplimiento de un determinado objetivo, la ejecución de un proyecto, la realización de una actividad, la adopción de un comportamiento singular, ya realizados o por desarrollar, o la concurrencia de una situación, debiendo el beneficiario cumplir las obligaciones materiales y formales que se hubieran establecido.
- Que el proyecto, la acción, conducta o situación financiada tenga por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública.

La doctrina mantiene una concepción estricta de la subvención caracterizada por las siguientes notas: La subvención es ante todo una atribución patrimonial a fondo perdido, de una Administración Pública como sujeto activo otorgante en favor de una persona pública o privada, afectada al desarrollo de una actividad del beneficiario.

No tienen el carácter de subvenciones las prestaciones contributivas y no contributivas del Sistema de la Seguridad Social, las prestaciones económicas o subsidios que resulten asimilables al régimen de prestaciones no contributivas del Sistema de Seguridad Social, los beneficios fiscales, los beneficios en la cotización a la Seguridad Social, ni el crédito oficial, salvo en los supuestos en que la Administración pública subvencione al prestatario la totalidad o parte de los intereses u otras contraprestaciones de la operación de crédito.

Se entiende por **ayuda** la disposición gratuita de fondos realizada a favor de personas o entidades por razón de su estado, de la situación en que se encuentre o de un determinado hecho.

Según el Diccionario de la Real Academia Española (DRAE), en su acepción jurídica, se entiende por **prestación** la cosa o servicio que alguien recibe o debe recibir de otra persona en virtud de un contrato o de una obligación legal. El DRAE también define el término "prestación social", como la prestación que la seguridad social u otras entidades otorgan en favor de sus beneficiarios, en dinero o en especie, para atender situaciones de necesidad .Frente al concepto de ayuda, el de prestación introduce una nota de exigibilidad, vinculada a la existencia de un derecho subjetivo: la prestación es algo a lo que se tiene derecho cuando se cumplen determinados requisitos o condiciones (un ejemplo claro es el de las prestaciones de la seguridad social), mientras que la ayuda es algo que puede o no otorgarse, aún cuando se cumplan los requisitos establecidos, dependiendo de las disponibilidades presupuestarias o de otras consideraciones (un ejemplo claro es el de las becas o ayudas al estudio).

Una **beca** es un aporte periódico que se concede a aquellos estudiantes o investigadores con el fin de llevar a cabo sus estudios o investigaciones. Se realiza para aquellas personas que no puedan costear el valor del estudio o de la investigación, normalmente la beca lleva un patrocinio.

Las aportaciones económicas pueden provenir de organismos oficiales (en España, beca MEC del Ministerio de Educación y Cultura, becas de las administraciones autonómicas, etc.) o de organismos privados, ya sean bancos y cajas de ahorro, fundaciones, empresas, etc.

#### TERCERO.- BASES DE LA CONVOCATORIA.

## A) Deberán contener como mínimo, los siguientes extremos:

- · Estados, situaciones o hechos a los que se destina la ayuda.
- · Importe de las ayudas o subvenciones y su aplicación presupuestaria.
- · Requisitos exigidos, así como la forma de acreditarlos.
- · Relación de los documentos a aportar por los solicitantes.
- · Plazo de presentación de solicitudes, mínimo de 15 días.
- Plan de financiación o previsión de gastos e ingresos, cuando se considere necesaria por el órgano que realice la convocatoria.
- · Criterios objetivos de valoración y baremo aplicable.
- · Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.
- · Plazo o calendario en que la convocatoria deba resolverse y efectos de la falta de resolución expresa.
- Condiciones a que se sujeta el desarrollo de la actividad subvencionada y plazo dentro del cual deben realizarse o adoptarse.
- Forma y requisitos exigidos para el abono y, en particular, las garantías exigidas en el caso de que se prevea en la convocatoria el abono anticipado total o parcial del importe de la subvención.
- Medios por los que deberá acreditarse el empleo de los fondos públicos en la realización de las actividades o en la adopción de las conductas subvencionadas, la efectiva realización o adopción de las mismas y su coste.
- Plazo en el que los beneficiarios deben justificar el empleo de los fondos públicos recibidos y acreditar la realización de la actividad o conducta, así como el coste real de las mismas.
- Obligación del beneficiario de someterse a las actuaciones de comprobación y a facilitar la información que le sea solicitada de acuerdo con lo establecido en las normas reguladoras.
- Previsión de que las solicitudes que se presenten presumen la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria y de las condiciones, requisitos y obligaciones que se contienen en la misma.
- · Medios de publicación y notificación.

- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.
- Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.
- En su caso, posibilidad de reformulación de solicitudes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.
- · Indicación de si la resolución pone fin a la vía administrativa y, en caso contrario, órgano ante el que ha de interponerse recurso que proceda.

Cualquier modificación de las bases de una convocatoria deberá ser objeto de publicación en el Boletín Oficial correspondiente, debiendo concederse nuevo plazo de presentación de solicitudes si la modificación afecta al régimen de concurrencia.

#### B) Deberán respetar los siguientes principios:

La concesión de ayudas y subvenciones se ajustará a los principios de objetividad, publicidad, transparencia, no discriminación, concurrencia e igualdad.

Para la efectividad de los principios de publicidad, transparencia y concurrencia, la concesión de ayudas y subvenciones se realizará mediante convocatoria pública a través de la debida publicación. En Cuanto a la Publicación de los actos, según el Artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: "Cuando se trata de actos integrantes de un procedimiento selectivo o de concurrencia competitiva de cualquier tipo. En este caso, la convocatoria del procedimiento deberá indicar el tablón de anuncios o medios de comunicación donde se efectuarán las sucesivas publicaciones, careciendo de validez las que se lleven a cabo en lugares distintos".

Las Bases objeto del presente informe, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios de la Corporación y en la web municipal, tal y como se prevé en la Base Séptima, quedando suficientemente garantizada la publicidad exigida por la citada norma.

Para garantizar los principios de objetividad, no discriminación e igualdad, las convocatorias públicas deberán contener los criterios objetivos de valoración de las solicitudes que sirvan de base para la concesión, así como, en su caso, para fijar la cuantía de las ayudas y subvenciones. Dichos criterios se establecerán ordenados de mayor a menor importancia para fundamentar la concesión, de acuerdo con la puntuación que se especifique en el baremo aplicable a la convocatoria.

Los criterios de valoración y el baremo recogidos en la convocatoria no podrán ser alterados, salvo modificación expresa de la convocatoria realizada, que comportará la apertura de un nuevo plazo de presentación de solicitudes.

#### CUARTO.- PROCEDIMIENTO.

A. Según la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones tendrá la consideración de concurrencia competitiva el procedimiento mediante 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 previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

Las bases reguladoras de la subvención podrán exceptuar del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación.

El procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva está regulado en los artículos 23 a 27 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, adaptándose a él la propuesta de acuerdo que se eleva a la consideración de la Alcaldesa-Presidenta, relativa a la concesión de ayudas económicas para cooperar en los gastos de estudio y desplazamiento de los alumnos que cursen estudios en el año 2017/2018, empadronados en el municipio de Candelaria.

- **B.** La iniciación del procedimiento se realizará siempre mediante convocatoria aprobada por el órgano competente según el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento. Las Bases tendrán necesariamente el contenido establecido en el punto tercero A) y los principios señalados en apartado B) del mismo punto.
- C. Las solicitudes de los interesados acompañaran 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, en cuyo caso el solicitante podrá acogerse a lo establecido en el párrafo f del artículo 53.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se haga constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

La aportación de los documentos exigidos en los procedimientos de concesión de ayudas y subvenciones podrá hacerse en original o mediante copia auténtica, pudiendo exigir el interesado la devolución, previo cotejo por el órgano gestor, de los documentos aportados con fotocopias o copias simples de los mismos.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento, con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

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 diez días, indicándole que si no lo hiciese se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**D.** El órgano competente para llevar a cabo la instrucción (se designará en la convocatoria) realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución.

La instrucción de los procedimientos de concesión se realizará conforme a lo que establezcan las bases de la convocatoria, las disposiciones reguladoras de las ayudas y subvenciones y, en todo caso, de acuerdo con las normas del procedimiento administrativo común.

Las actividades de instrucción comprenderán:

— Petición de cuantos informes estime necesarios para resolver o que sean exigidos por las normas que regulan la subvención. En la petición se hará constar el carácter determinante de aquellos informes que sean preceptivos. El plazo para su emisión será de 10 días, salvo que el órgano instructor, atendiendo a las características del informe solicitado o del propio procedimiento, solicite su emisión en un plazo menor o mayor, sin que en este último caso pueda exceder de dos meses.

Cuando en el plazo señalado no se haya emitido el informe calificado por disposición legal expresa como preceptivo y determinante, o, en su caso, vinculante, podrá interrumpirse el plazo de los trámites sucesivos.

 Evaluación de las solicitudes o peticiones, efectuada conforme con los criterios, formas y prioridades de valoración establecidos en la norma reguladora de la subvención o, en su caso, en la convocatoria.

La norma reguladora de la subvención podrá contemplar la posibilidad de establecer una fase de preevaluación en la que se verificará el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención.

- **E.** Evaluadas las solicitudes, el propio Instructor o en su caso el órgano colegiado señalado al efecto, deberá emitir un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada y formulará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que deberá notificarse a los interesados en la forma que establezca la convocatoria, y se concederá un plazo de diez días para presentar alegaciones.
- **F.** Examinadas las alegaciones aducidas por los interesados, 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 criterios de valoración seguidos para efectuarla.
- **G.** El órgano competente resolverá el procedimiento de concesión en el plazo de quince días desde la fecha de elevación de la propuesta de resolución.

Mediante resolución se acordará tanto el otorgamiento de las subvenciones, como la desestimación y la no concesión, por desistimiento, la renuncia al derecho o la imposibilidad material sobrevenida.

Las resoluciones de los procedimientos de concesión de ayudas y subvenciones ponen fin a la vía administrativa. Cuando se concedan previa convocatoria pública, la motivación de la resolución se ceñirá a los criterios objetivos de valoración y baremo que se contengan en sus bases, debiendo quedar acreditados en el expediente.

Cuando así se haya previsto en las bases reguladoras, la resolución de concesión además de contener los solicitantes a los que se concede la subvención y la desestimación expresa de las restantes solicitudes, podrá incluir una relación ordenada de todas las solicitudes que,

cumpliendo con las condiciones administrativas y técnicas establecidas en las bases reguladoras 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, el órgano concedente acordará, sin necesidad de una nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquél en orden de su puntuación, siempre y cuando con la renuncia por parte de alguno de los beneficiarios, 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 días. Una vez aceptada la propuesta por parte del solicitante o solicitantes, el órgano administrativo dictará el acto de concesión y procederá a su notificación.

**H.** El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

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.

I. Una vez se haya agotado la vía administrativa y siendo definitivo el acuerdo de adjudicación se procederá a la presentación de las correspondiente facturas o justificantes en el Servicio de Atención a la Ciudadanía dirigidos a la Concejalía de Educación en el plazo establecido en las Bases. El incumplimiento de este requisito dará lugar al inicio de expediente de reintegro.

#### QUINTO - ÓRGANO COMPETENTE PARA APROBAR LAS BASES.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 31.1.x) de la Ley 7/2015, de 1 de Municipios de Canarias, la competencia para la aprobación de bases de otorgamiento de subvenciones económicas concertadas o nominadas en el presupuesto, la ostenta la Alcaldesa-Presidenta.

Asimismo, a tenor de establecido en la Base 31 de Ejecución del Presupuesto General del ejercicio 2020, prorrogado, reguladora de las Bases de Ayudas para libros, transporte y/o material escolar y servicio de comedor escolar, que se tramiten por la Concejalía de Educación, dispone textualmente en la letra e.1) de la citada Base que <<Es competencia del Alcalde-Presidente o Concejal delegado la aprobación de las bases objeto de estas Ayudas>>.

Por todo lo anterior, la técnico que suscribe formula la siguiente,

#### III. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

<u>Primero.-</u> Aprobar la Convocatoria y "BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS AL ESTUDIO PARA EL ALUMNADO

EMPADRONADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA. CURSO 2020-2021", de acuerdo con el siguiente contenido:

#### " BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS AL ESTUDIO PARA EL ALUMNADO EMPADRONADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA CURSO 2020-2021"

#### PRIMERA.- Objeto de la Ayuda

Es objeto de las presentes bases establecer el procedimiento de concesión de las ayudas para el curso académico 2020-2021, con la finalidad de contribuir a los gastos originados por estudios del alumnado empadronado en el municipio de Candelaria, en centros educativos públicos, en régimen de concurrencia competitiva.

#### SEGUNDA: Tipos de ayudas.

Las ayudas se clasifican en:

a.- Ayudas para material escolar de Educación Infantil.

Dirigido al alumnado matriculado en Educación Infantil de 3,4 ó 5 años.

b.- Ayudas para libros de texto de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria, matriculado en los centros educativos públicos del municipio.

El importe de la ayuda, en su caso, deberá destinarse a la adquisición de libros de texto, que se disfrutarán por el alumnado beneficiario a través del sistema de préstamo.

- c.- Ayudas para transporte escolar del alumnado empadronado en municipio de Candelaria y que curse estudios, en un centro educativo público de otro municipio.
  - d.- Ayudas para material de Educación Primaria, Secundaria y Bachillerato

#### TERCERA: Financiación y presupuesto.

- El importe máximo, según el tipo de ayuda, se abonará con cargo al presupuesto vigente, ejercicio 2020.
- 1°.- Ayudas para <u>Educación Infantil</u>, con una dotación presupuestaria de **5.000 euros**, con cargo a la aplicación presupuestaria n° 32600.48002 (**R.C.núm. 2.20.0.03174**)
- 2°.- Ayudas para <u>libros de texto</u> de <u>Educación Primaria y Educación Secundaria</u> <u>Obligatoria</u>, con una dotación presupuestaria de **25.000** euros, con cargo a la aplicación presupuestaria nº 32300.22001. (**R.C.núm. 2.20.0.03187**)
- 3°.- Ayudas para <u>transporte escolar</u> del alumnado empadronado en municipio de Candelaria y que curse estudios, en un centro educativo público de otro municipio, con una dotación presupuestaria de **10.000 euros**, con cargo a la aplicación presupuestaria nº 32600.48001 (R.C. núm. 2.20.0.03174)

4°.- Ayudas para <u>material de Educación Primaria, Secundaria y Bachillerato,</u> con una dotación presupuestaria de **50.000 euros**, con cargo a la aplicación presupuestaria nº 32600.48007 (R.C. núm. 2.20.0.03174 y R.C. núm. 2.20.0.03176)

Si el número de solicitudes presentadas que cumplan los requisitos de la presente convocatoria superase la dotación presupuestaria, se podrá incrementar el crédito disponible con el fin de atender todas las demandas.

#### CUARTA: Beneficiarios de las ayudas

Podrán ser beneficiarios/as de las ayudas, las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- 1.- Estar cursando estudios para los que se solicita la ayuda en centros educativos públicos.
- 2.- Estar empadronado/a en el municipio de Candelaria con una antigüedad mínima de seis meses.
- 3.- Pertenecer a una unidad familiar cuyos **ingresos netos anuales** se encuentren dentro de la siguiente tabla:
  - a.- Unidad familiar de dos miembros: Hasta 13.800 euros.
  - b.- Unidad familiar de tres miembros: Hasta 17.000 euros.
  - c.- Unidad familiar de cuatro miembros: Hasta 19.300 euros.
  - d.- Unidad familiar de cinco miembros: Hasta 21.100 euros.
  - e.- Unidad familiar de seis miembros: Hasta 24.400 euros.
  - f.- Unidad familiar de siete miembros: Hasta 27.400 euros.
  - g.- Unidad familiar de ocho miembros: Hasta 30.500 euros.

A partir del octavo miembro se añadirán 2.200 euros por cada nuevo miembro de la unidad familiar.

La unidad familiar se entiende constituida por:

- · El/la solicitante y la madre, en su caso.
- · El/la solicitante y el padre, en su caso
- Los/las hermanos/as menores de 18 años o mayores de esta edad, sin superar los 26, siempre y cuando convivan en el domicilio familiar y no perciban ingresos.
- Los mayores de 26 años, con discapacidad física o sensorial igual o superior al 33%, que convivan en el mismo domicilio familiar y que no perciban ingresos.
- · Los abuelos/as paternos y/o maternos, siempre que no perciban ingresos.

- En caso de custodia compartida, se considerarán miembros de la unidad familiar, aquellos/as que convivan en el domicilio en el que se encuentre empadronado el/la alumno-a.
  - En caso de divorcio o separación legal de los padres, no se considerará miembro computable aquel que no conviva con el/la solicitante. Sí tendrá consideración de miembro computable, el nuevo o la nueva cónyuge, unido/a por análoga relación cuyas rentas se incluirán en el cómputo de la renta familiar.
- No ser beneficiario de ayudas de cualquier Administración Pública destinadas al mismo fin.
- Los miembros de la unidad familiar deben hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Candelaria y exentos de deudas con la entidad local

#### QUINTA: Cuantía y destino de la ayuda.

#### Cuantía.

- Para material escolar de educación infantil: 180 euros. (ver especificación del gasto en el apartado "destino del importe de la ayuda para material escolar").
- Para material escolar de Educación Primaria, Secundaria y Bachillerato: 240 euros. (ver especificación del gasto en el párrafo siguiente)
- Para transporte escolar: 400 euros

Destino del importe de la ayuda para material escolar.

Del total de la ayuda para material se podrá destinar un 50% a la adquisición de ropa y calzado deportivo necesario para educación física (chandal, tenis), el otro 50% debe destinarse exclusivamente a la adquisición de material de escolar.

#### SEXTA: Instancias y documentación obligatoria.

Los/las solicitantes deberán presentar su instancia según modelo normalizado, indicando el tipo de ayuda a la que optan, debiendo adjuntar única y exclusivamente la la siguiente documentación:

- 1°.- Copia del DNI del/de la solicitante.
- 2º.- Copia de la matrícula del curso 2020-2021, que será solicitada por el Ayuntamiento al centro educativo.
- 3°.- Documentos acreditativos de los ingresos íntegros de las personas que forman la unidad familiar, pudiendo aportarse alguno de los siguientes:
- Copia de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas del ejercicio 2019, de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar.
  - (En el supuesto de que no existiera obligación de realizar la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, deberá presentarse certificado negativo expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) o firmar en la solicitud autorizando al Ayuntamiento de Candelaria a realizar la consulta.)
- Certificado de retenciones de empresa en caso de que haya trabajado.

- En caso de no percibir ningún tipo de prestación, deberá presentar:
- a) Certificado expedido por la oficina del Servicio Canario de Empleo (SCE) del importe de las prestaciones o subsidios por desempleo que se hayan percibido durante el ejercicio 2019 o se perciban actualmente.
- b) Certificado de no percibir pensión, expedida por la Seguridad Social.
- c) Copia de la demanda de empleo, actualizada.
- En caso de separación o divorcio, deberá aportarse la sentencia y convenio regulador. En el supuesto de no tener sentencia y convenio, deberá aportar acta de manifestación ante notario en la que conste la cuantía en concepto de pensión por alimentos. Si la misma no se estuviera percibiendo se deberá acreditar tal extremo.
  - 4º.- Solicitud de alta a terceros, según modelo normalizado y debidamente cumplimentada por la entidad bancaria.

La falsedad y/u omisión de documentación aportada implicará la revocación inmediata de la ayuda, sin perjuicio de que se inicien aquellas otras medidas legales que procedan.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya obraran en poder del ayuntamiento, salvo los que haya que presentar para acreditar la situación económica familiar, (que deberán estar referidos al ejercicio 2020), el/la solicitante podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, en virtud de lo previsto en la letra d) del art.53.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Si no fuera posible obtener el documento, se podrá requerir al/la solicitante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios del contenido del mismo.

La presentación de la solicitud implica autorización expresa del interesado/a al Ayuntamiento de Candelaria para que éste pueda recabar de otras administraciones públicas la información que no se haya podido acreditar por otros medios.

La persona solicitante tendrá que permitir que la Administración compruebe que la documentación presentada acreditativa de la situación socioeconómica es cierta, así como presentar toda aquella documentación complementaria que le sea exigida.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de pedir a la persona solicitante tanta información complementaria como crea conveniente para valorar debidamente cada caso.

#### SÉPTIMA: Solicitudes y plazo de presentación de las instancias.

Formas de presentación de la documentación:

#### **PRESENCIALMENTE**

Presentando el modelo de solicitud normalizado A802D1-S1 de Solicitud de Ayuda al Estudio, el Anexo I y Anexo II adjuntos a la mencionada solicitud y la documentación complementaria exigida en la base séptima, en la oficina del Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC), ubicada en la Calle Padre Jesús Mendoza, nº 6-8, de Así como en cualquiera de los registros

regulados por el artículo16.4. de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **ELECTRÓNICAMENTE**

A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Candelaria <a href="https://candelaria.sedelectronica.es/info.0">https://candelaria.sedelectronica.es/info.0</a>

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos y anuncios integrado en la sede electrónica

" https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon" y en el tablón de anuncios físico.

La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa por parte de los/las solicitantes de lo establecido en estas bases, en particular, en lo que respecta a la modalidad de ayuda para la adquisición de libros de texto, regulada en el apartado b) de la base segunda, la presentación de la solicitud supone la aceptación expresa por parte del/la solicitante al disfrute de los libros de texto en régimen de préstamo y la asunción formal del compromiso de hacer un uso adecuado de los mismos, con la obligación de devolverlos al final del curso en buen estado, así como a reponer los libros extraviados o deteriorados o, en su defecto, al abono de su importe.

#### OCTAVA: Subsanación de defectos de la solicitud o documentación.

Si la solicitud presentada no reúne los requisitos o no se acompaña de cualquiera de los documentos previstos en la Base sexta, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez (10) días hábiles, previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

#### NOVENA: Criterios de valoración.

El procedimiento de concesión de subvenciones que se gestiona a través de la presente convocatoria, se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia competitiva, objetividad, igualdad y no discriminación.

Las ayudas serán concedidas, con sujeción al siguiente criterio de valoración:

- Menores ingresos de los/las solicitantes.

En caso de que varios solicitantes obtengan la misma puntuación, considerando el criterio anterior, tendrán preferencia por este orden:

- a.- Los que pertenezcan a familias monoparentales.
- b.- Los pertenecientes a una unidad familiar con mayor número de miembros y menor renta.
- c.- Los que estudien un curso de mayor nivel dentro de la modalidad solicitada.

#### DÉCIMA: Comisión de Valoración.

Para la valoración, inspección, control y seguimiento de las solicitudes se convocará una comisión de valoración que estará formada por:

- La Concejala de Desarrollo Rural y Pesquero, Medio Ambiente Natural y Educación.
- Dos vocales titulares, uno perteneciente a la Concejalía Desarrollo Rural y Pesquero, Medio Ambiente Natural y Educación y otro a la Concejalía de Servicios Sociales, Igualdad y Sanidad.
- El Secretario General o en su defecto la persona en quien delegue.

Constituida válidamente la citada Comisión, y previa valoración de las solicitudes, será la encargada de emitir el informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada, que se elevará al órgano instructor y que servirá de base para redactar la correspondiente propuesta del procedimiento.

Corresponde a la Comisión de Valoración resolver las cuestiones que se susciten en las fases del procedimiento que se describen en estas bases.

#### DÉCIMOPRIMERA: Procedimiento.

- 1. El procedimiento de concesión de ayudas se rige por lo dispuesto en las presentes bases y en lo no previsto en ellas, se estará a lo dispuesto en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la referida ley, y por la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 2. El procedimiento de la concesión de ayudas se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una relación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en estas bases reguladoras.
- 3. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, superado el trámite de subsanación de las mismas, la comisión de valoración evaluará los expedientes presentados en un plazo no superior a 15 días, tras los cuales elaborará un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión, formulará la propuesta de resolución.
- 4. La publicación de la Resolución de concesión de ayudas al estudio por el plazo de un mes, en el Tablón de anuncios de la Corporación y en su página web, sustituirá a la notificación surtiendo los mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria. El vencimiento de ese plazo sin haberse notificado la resolución, legitimará a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

5. Contra la resolución que finalice el procedimiento podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición, en los términos y condiciones reguladas

en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas o, en su caso, directamente en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ambos plazos se contarán a partir del día siguiente a la publicación de la resolución.

#### DECIMOSEGUNDA: Inspección, control y seguimiento.

Las personas beneficiarias de las ayudas están obligadas a someterse a las actuaciones de comprobación que realice la administración, conforme dispone el art. 14.1.c) de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A estos efectos, deberán cumplir estas otras obligaciones:

- 1.- Presentar los impresos, documentos y justificantes que se indican en estas bases.
- 2.- Facilitar toda la información, que le sea exigida por el Ayuntamiento de Candelaria.
- 3.- Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o entidad públicas, así como cualquier alteración o modificación que se produzca en las circunstancias y requisitos exigidos para la concesión de la ayuda.
- 4.- Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones de la subvención.
- 5.- Someterse a las actuaciones de comprobación necesarias.

En caso de abandono de los estudios objeto de la ayuda, el/la beneficiario/a tiene la obligación de reintegrar la cantidad percibida, o, en su caso, de devolver los libros de texto entregados en concepto de préstamo.

En caso de comisión de infracciones, será de aplicación el régimen sancionador previsto en la normativa vigente en materia de subvenciones; de la misma manera será aplicable lo relativo, en su caso, al reintegro y su procedimiento.

Todas aquellas cuestiones no previstas en las presentes bases y que pudieran surgir durante el desarrollo de la convocatoria serán resueltas por la comisión de valoración.

#### DECIMOTERCERA: Justificación.

Las ayudas concedidas deberán justificarse, en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha del abono de la subvención, mediante la presentación en la oficina del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) de las copias de facturas o recibos, que se cotejarán con sus correspondientes originales o de su presentación a través de la Sede electrónica.

El órgano instructor podrá recabar de oficio la información señalada en esta base.

La justificación consistirá en una cuenta justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

Las facturas deben tener el contenido regulado en el real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

#### DECIMOCUARTA: Reintegro.

Transcurrido el plazo de justificación, incluida la prórroga cuando hubiese sido concedida, sin que se haya presentado la justificación, se requerirá al beneficiario para que sea presentada en el plazo improrrogable de quince días. el incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente de la misma llevaran consigo la pérdida del derecho al cobro o el reintegro de las cantidades percibidas y, en su caso, los intereses de demora que procedan, incurriendo en causa de exclusión como beneficiario en la siguiente convocatoria de ayudas al estudio.

Cuando el órgano competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección. la falta de subsanación de los defectos en este plazo, si son sustanciales de modo que impidan comprobar el cumplimiento, llevará consigo las mismas consecuencias que el incumplimiento de la obligación de justificación.

El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención o la justificación fuera de plazo llevará aparejado la obligación de reintegrar las cantidades no justificadas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 37.1 i) de la Ley 38/2003. De 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando se obtenga la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello, falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión, la obtención concurrente de ayudas otorgadas por otras administraciones públicas para el mismo fin , no comunicadas al Ayuntamiento o el incumplimiento del destino o finalidad para la que fue concedida la ayuda

#### DECIMOQUINTA: Infracciones y Sanciones.

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el correspondiente de su Reglamento.

#### DECIMOSEXTA: Régimen Jurídico.

En todo lo no previsto en las presentes bases serán aplicables los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del Reglamento de la misma aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

#### DECIMOSÉPTIMA: Entrada en vigor de las Presentes Bases Reguladoras

Las presentes bases entrarán en vigor después de su aprobación por Decreto y tras ser publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

### DECIMOCTAVA: Disposición Derogatoria

Quedan derogadas las Bases Reguladoras de Ayudas al Estudios del Ayuntamiento de Candelaria aprobadas y vigentes antes de las presentes.

Aurtamiento de Candellaria	Modelo: A88201-S1	SOLICITUD DE		STUDIO JCACIÓN
DATOS DEL PADRE,	MARKE O TUTORIA			
liombre:	Primer ageliido:	Segu	nda spelida:	
HEAVIE:	Trakfone fijo:	Move		
LUGAR A EFECTOS	DC NOTIFICACIÓN. Sala sem PERSONA	S FISICAS (No obligadas	a nedificación electrónic	casi
Fodas las notificacione	s que se gractiques en papel se pondri	in a su disposición en la	SEDE ELECTRÓNIC	A. apartado
	parecencia electrónica, pera que pueda a e nos indique será empleado como medio			
electrónicas.				
icerbre de la via (calle,	pinus, svenids)	Portat Planta:	Número: Puerto: Co	édige postal
Anie:	Municipia:	Provincia:		
			electrónica, indiquo el 4	-mall dande
ncibini ni correspondine Norificación pr C-mail (AV 6/0 ncolica	nte gréso de notificación: nexencial Notificación electrón	ica	electrónica, indique al 4	-mall dunde
Conall (AV 600 notifica	no gyter de notificación: resencial Nodficación electrón notices:	ica	electrónica, indique el 4  Centro	-mall dunde
Northead on corresponding Northead on proceedings Northead on proceedings Northead October 1988 Northead Octob	nos gáns de notificación:  necencial Nodificación electrón eciones)  EMORES PARA LOS OUE SE SOLICITA L  Aprilidos	A AYUDA Garas	Centro	-mall dunde
Northcaclón pr C-mail (AV 60) northca  DATOS BC LOSIAS ME	non <u>uèsa</u> de notificación: nexemplal Notificación electrón noticens)	A AYUDA		email dunde
Modificación proceder  Nedficación pr Cental (AV 60 nedficación  Nedficación pr Cental (AV 60 nedficación	nes gáns de notificación:  nesancial Notificación electrón noticens)  CNORES PARA LOS QUE SE SOLICITA L Apallidos  Apallidos	A AYUBA Cures	Centro	-mall dunds
Northead on corresponding Northead on proceedings Northead on proceedings Northead October 1988 Northead Octob	nos gáns de notificación:  necencial Nodificación electrón eciones)  EMORES PARA LOS OUE SE SOLICITA L  Aprilidos	A AYUDA Garas	Centro	-enall donde
Notificación proceder  Notificación proceder  Cental (AV 60 notificación proceder	nes gáns de notificación:  nesancial Notificación electrón noticens)  CNORES PARA LOS QUE SE SOLICITA L Apallidos  Apallidos	A AYUBA Cures	Centro	-mall donde
Modificación pr C-mult (AV BO notifica  MTOS DC LOSMS MO Nicerbre  Nicerbre	nes gian de notificación:  nesancial Notificación electrón nciones)  Notificación electrón nciones  Apallidos  Apallidos  Apallidos	Curso Curso Curso Curso Curso Curso Curso	Centro Centro Centro	•mali donde
Months of Commence	nos gáso de notificación:  ***PARATORI   Notificación electrón  aciones)  **PARATORI   Notificación electrón  ***PARATORI   Notificación electrón  **Apsilidos  **Apsilidos  **Apsilidos  **Apsilidos  **Apsilidos  **Apsilidos  **Apsilidos  **Apsilidos	Curso	Centro  Centro  Centro  Centro	-call donde
Mosticación pr Cental (AVEO notifica  Nosticación pr Cental (AVEO notifica  Nosticación  Nostica	rece géan de notificación:  recención   Nodificación electrón aciones)    CHORES PARA LOS OUE SE SOLICITA L  Apallidos    Apallidos    Apallidos    Apallidos    Apallidos    Apallidos	Curso	Centro  Centro  Centro  Centro	-coall donde
Northere	necessity de notificación:  necessity Notificación electrón  aciones)  Notificación electrón  Apellidos  Apellidos  Apellidos  Apellidos  IUD  orior ey ude pera el transporte, libros ylo mo  alter del alternació de Educación Pereneria y Se	Cures	Centro  Centro  Centro  Centro	-coall donde
Northceckin pr Constitution profile  Northceckin pr Constitution profile  Northce  N	reception de notificación:  **Notificación electrón  **Apellidos  **Apellidos  Apellidos  Apellidos  Apellidos  **Apellidos  **Apellido	Cures  Cures  Cures  Cures  Cures  Cures  Cures  condisi exceller?	Centro  Centro  Centro  Centro	-coall donde
Northceckin pr C-mall (AV 60 notifica Northceckin pr C-mall (AV 60 notifica Northce	necessity de notificación:  necessity Notificación electrón  aciones)  Notificación electrón  Apellidos  Apellidos  Apellidos  Apellidos  IUD  orior ey ude pera el transporte, libros ylo mo  alter del alternació de Educación Pereneria y Se	Cures  Cures  Cures  Cures  Cures  Cures  Cures  condisi exceller?	Centro  Centro  Centro  Centro	-coall donde
Northceckin pr Constitution profile  Northceckin pr Constitution profile  Northce  N	roo géan de notificación:  **Nodificación electrón  **Apellidos  **Apellidos  **Apellidos  Apellidos  Apellidos  Apellidos  **Apellidos  **Apellidos	Cures  Cures  Cures  Cures  Cures  Cures  Cures  condisi exceller?	Centro  Centro  Centro  Centro	-coall donde

	e ia co	dición de resid	ionia en al :	municipio	de Candelaria (o	vr pedranado/e	con G maun	de antigüeded	0
ingmi	ine brus	os do unidad fa	miliar		in	grosse netos o	se unided fee	iller	
entine	Padre/I	later:		Apolido	s Padre/Tutor:		, n	IENE:	
							L		
entine	Mindre/	futom:	$\neg$	Agottick	e MadrerTutors:		N	ENF:	
vera a se	16								
one mi	embres	de la unidad fa	witter						
arios: h	ancarlo								
IAN	31123111	Entit	fed		Sucureal	00	Número d	e puestin	
юси	MEHTA	CIÓN ASOCIA	DA.						
and the	mount	l							
		Copin del DN	I						
		Copin de la miembros de	üřáma doci la upidad h	laracida e	del Impuesto soti londos a silo	ano in Renta i	de las pesos	as fisicas por	cada uns de los
_	_	Certificación -	expedida p			rio de Errpleo	, del importe	do las prestac	Speed o subsidios
-	_	por dessemple Autorización s		r el cersif	icado negativo po	er la eficina de	Hacienda en:	Senta Couz do	Tenerile
∺	ä	Copin de mai:							
H	ä				rato de alquillar o	documentació	a acreditativa	de la Sularida	de la vivienda.
ö	_	Modelo de alt	a a tercess	s oumplin	estado por el bar	nce o caja de a	shomes.		
_	_	Justificante de	ingrasos r	renuunie	s expedido por el	arganisma qu	e is abone.		
		Seriencia y c	onvenio rep	pulador o	n caso de segans	ción a divercia	-		
LALG	IINO DI	LOS DOCUS	MENTOS A	0010.4.19	micanos va i	IAN SIDO AR	OPTADOS A	ON ANTERIO	RIDAD A OTRO/S
		, DCDERA:		nonana a	naversauda, ini	300		OH HATEKIS	
									ción a aportar" ya los Expedientes (
ngistro	sude E		a cada uno						iento a los ofectos
		al documento					1 85 44 75	pediente / N°	Firm
- man-	prior :	a decarrent	'				Registro		Refinition for Representation in legal
									hogist
									1
							+		1
		Au prepaus	ADI C MIC	DEC.O.S.	NUTORIZACIÓI	u a current	BC BATOS	leask dalar and the	
200		UN KLSPUNS	MULL ING	KLSUS 1	NUTUKENCIUI	N COMSOLIN	DC BYLLOS	LICENSO ROBOLI	insa)
BCCL	ARACI			паурева	de odad integrant				
pers	ona rasa						ALC: WHEN BUT IN	AND THE PERSON NAMED OF CO.	we like on carried at
peru	ona mu dadizan	al Ayuntamies	to de Cond	intorio o t					ne, Teestoria de la
n perso - As tri	ona rasy utariwan butario guridac	al Ayuntamies observes en la leccial o regim	to de Cend Agencia Es renes alterr	letorio o t riotal de l nativos de	n Administración pervisión social,	Tributaria (AE)	AT), del Gabi	emo de Canari	ne, Teestoria de la sienda Losal (en el
person - As tri	one resp designe butario guridad eso de e	al Ayuntamien obsertes en le l'eccial o regim oces informat	rio de Cund Agencia Es renes alterr Luado a dict	letorio o ti riotal de l nesivos de hou distos	e Administración I pervisión social, ().	Tributaria (AE) Gerencia del	AT), del Gobi Catastro y co	erno de Canari e la propie Hac	

NOMBREY APELLIDOS	PASAPORTEIDNI	INGRESOS (1)	FIRMA
	1		

(%) (cuantio mes anterior solicitud remuneración por tratago pensiones, circa prestaciones)

#### Manifiesto que quedo enterado de que la presentación de esta solicitud generará los xiguientes efectos:

- Naminato que quado entendo de que la preventación de este solicitud generata los Alguientes efectos:

  La segistación incondicional de las nomes contenidas en las Blasse, aprobadas por Resolución de la Alcabila, y en el esta de dispesiciones aplicables, y la seusción de cuentas chigiaciones se deriven de las mismas.

  La substitución reconante, a esto Ayusterriento de Candelaria, para la comprobación a actanación de cueltaquiente detos, empuistos sey do circumstancion enteriore a la selicitud y a los solicitamens, pudende montalares, además de la documentación estables de contratorios reconantes esculaciones. A teles efectos, el intendes que se juagua necesaria en critira al distrato, en cada casa, de las partientes establecidas con carácter general, espella como que se juagua necesaria en critira al distrato, en cada casa, de las partientes espesas, instancias y generacea, tanto públicas como profesi solicitar las inferences y dentes decumención necesarios de los distratos deguesa, instancias y generacea, tanto públicas como profesios del travelación de medica telescribendos.

  La suscituación en materio de capitaliza social, todo ello de conternidad de los provistos en la Ley Organica 20019, de 5 de distratorio de profesio de las propies en el ámbilo de sus comparencias de no materio de la place permonentes gistratoria de los describes digitales.

  La suscituación pora divulgar las acuaciones objeto de la presente convocación, incluida la publicación en la página Web.

Gп	Condetorio a.	de	 do 292.
_			 

NOTA DE INTERIES : Anne de proceder a la firma de la presente solicitud, deberá leer la Información biblica sobre processo de deces y preser su consendentemo de Apuntamiento de Condesinio para equi man y guando los deces sponsados. Este información figura si final de la solicitud "Comentimientes o delecto de informa o la calabilitativa condesidad "Comentimientes o delecto de informa o la calabilitativa condesidad." Comentimientes o delecto de informa o la calabilitativa condesidad. "Comentimientes del calabilitativa del informa del calabilitativa condesidad."

Firms del solicitarés	Firms del regressectante
Fdx:	Fdx:

## SRIA. ALCALOCIGA-PRESIDENTE/A del Ayuntamiento de Candelaria REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN

#### de la Ley 39/2015, de 1 de coutre, del Procedimiente Administration Común de las Administraciones Públicas, debanis aporter aquella documentación que no ha sido presentada. Ha de sener en quetta que, en case de na aporter la decimentación requesta, se potrió considere que ha desistida de su periodo, provise enclusión discular en los deministracións en el entidad 21 de las calosis Ley. инстві ....Aprilidos ...... NENE .. Fector

Cone	Consentimiento y deber de informar a los/as inferesados/as sobre protección de datos					
☐ He side informade	y day mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guardo los datos aportados en					
la solicitud y en la doc	umentación que le acompaña para la tranitación y gestión de expedientes administrativos.					
Responsable	Ayuntamiento de Candelaria. Asenida Constitución nº 7, Código postal 38530, Candelaria.					
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.					
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.					
Destinatarios.	No se coderán a proseco salvo obligación legal. Se cederán desce, en su case, a otose. Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hey previsión de transferencias a tercerca países.					
Derechos	Tiene deneche a societe, necificar y suprimi sus dazes, nai como oponena a limitor el totarriente ante el Ayuntemiento de Candistaria, en el Servicio de Atencide a la Ciudadania, akuado en la calle Padro Jesuis Menditus nº 6-8, Candistaria.					
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección http://www.candelada.es/					



# ACEPTACIÓN Y CONDICIONES. <u>SOLICITUD DE AYUDAS AL ESTUDIO</u> EDUCACIÓN

Nombr	re y[Apellidos del alumno/a:
CENTR	RO DOCENTE:
Curso:	Grupo:
D./Dña:	: DNI
En calid	dad dic (marque con una x el que proceda)
	Pedro
=	/adro
	futor
Nambro	do la via (callo, plaza, avenda) Código postal:
Locald	ad: Toldfono:
наво	CONSTAR
	and the same of th
1.	Que acepto la ayuda que se me ha concedido, de acuerdo con las BASES RECULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS AL ESTUDIO PARA EL ALUMNADO EMPADIRONADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA CURSO
2.	Que me comprometo a hacer un uso adecuado de los libros de toxto adquiridos y/o entregados, a devolvertos al finalcair el cumo escolar
3.	Que asumo las siguientes obligaciones: DEVOLUCIÓN DE LOS LIBROS. El alumnola deberá directivar al Ayuntamiento los libros en el momento en que finalice sus estudios, coincida o no con el término del curso escolar.
	El personal encargado de la recogida de libros comprobará el estado de conservación de los mismos y requerirá, en su caso, al beneficiario de la ayuda, para que reponga el·los librols deteriorados. En caso de extravio, deberá abonar el importe correspondente.
	El incumplimiento de estas normas, facultará al Ayuntamiento de Candelaria para incoar el oportuno procedimiento sancionador.
	Asimiemo, de conformidad con lo previsto en la Base Decimoquima, quedo enteradola de que, en caso de que no se realice la adecuada justificación en la fecha señalada, se podrá iniciar el comospondiente expediente de neintegro de la ayuda concedida incurriendo en causa de exclusión como beneficiario en la siguiente convocatoria de ayudas cuando exista resolución firme de reintegro.
	De conformidad con lo anterior, suscribo el presente documento, en Candelaria, a de
	Firm
	Fds:

**Segundo.-** Remitir la Convocatoria de las presentes Bases al Boletín Oficial de la Provincia, para que se proceda a su publicación y su exposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento por un plazo de veinte días a contar desde la fecha en que se publique.

**Tercero.-** Difundir la información contenida en las bases propuestas a través de la emisora de radio y la web municipal.

**Cuarto.-** Dar traslado del acuerdo que se adopte a las Concejalías a las que resulte de interés

#### **RESOLUCIÓN**

La Concejala delegada de Desarrollo Rural y Pesquero, Medio Ambiente Natural y Educación (delegación por Decreto 2025/2019, de 24 de junio) RESUELVE:

#### III. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

<u>Primero.-</u> Aprobar la Convocatoria y "BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS AL ESTUDIO PARA EL ALUMNADO EMPADRONADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA. CURSO 2020-2021", de acuerdo con el siguiente contenido:

# " BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS AL ESTUDIO PARA EL ALUMNADO EMPADRONADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA CURSO 2020-2021"

#### PRIMERA.- Objeto de la Ayuda

Es objeto de las presentes bases establecer el procedimiento de concesión de las ayudas para el curso académico 2020-2021, con la finalidad de contribuir a los gastos originados por estudios del alumnado empadronado en el municipio de Candelaria, en centros educativos públicos, en régimen de concurrencia competitiva.

#### SEGUNDA: Tipos de ayudas.

Las ayudas se clasifican en:

a.- Ayudas para material escolar de Educación Infantil.

Dirigido al alumnado matriculado en Educación Infantil de 3, 4 ó 5 años.

b.- Ayudas para libros de texto de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria, matriculado en los centros educativos públicos del municipio.

El importe de la ayuda, en su caso, deberá destinarse a la adquisición de libros de texto, que se disfrutarán por el alumnado beneficiario a través del sistema de préstamo.

- c.- Ayudas para transporte escolar del alumnado empadronado en municipio de Candelaria y que curse estudios, en un centro educativo público de otro municipio.
- d.- Ayudas para material de Educación Primaria, Secundaria y Bachillerato

#### TERCERA: Financiación y presupuesto.

- El importe máximo, según el tipo de ayuda, se abonará con cargo al presupuesto vigente, ejercicio 2020.
- 1°.- Ayudas para <u>Educación Infantil</u>, con una dotación presupuestaria de **5.000** euros, con cargo a la aplicación presupuestaria nº 32600.48002 (R.C.núm. **2.20.0.03174**)
- 2º.- Ayudas para <u>libros de texto</u> de <u>Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria,</u> con una dotación presupuestaria de **25.000** euros, con cargo a la aplicación presupuestaria nº 32300.22001. **(R.C.núm. 2.20.0.03187)**
- 3°.- Ayudas para <u>transporte escolar</u> del alumnado empadronado en municipio de Candelaria y que curse estudios, en un centro educativo público de otro municipio, con una dotación presupuestaria de **10.000 euros**, con cargo a la aplicación presupuestaria nº 32600.48001 (R.C. núm. 2.20.0.03174)
- 4°.- Ayudas para <u>material de Educación Primaria, Secundaria y Bachillerato,</u> con una dotación presupuestaria de **50.000 euros**, con cargo a la aplicación presupuestaria nº 32600.48007 (R.C. núm. 2.20.0.03174 y R.C. núm. 2.20.0.03176)
- Si el número de solicitudes presentadas que cumplan los requisitos de la presente convocatoria superase la dotación presupuestaria, se podrá incrementar el crédito disponible con el fin de atender todas las demandas.

#### CUARTA: Beneficiarios de las ayudas

Podrán ser beneficiarios/as de las ayudas, las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- 1.- Estar cursando estudios para los que se solicita la ayuda en centros educativos públicos.
- 2.- Estar empadronado/a en el municipio de Candelaria con una antigüedad mínima de seis meses.
- 3.- Pertenecer a una unidad familiar cuyos **ingresos netos anuales** se encuentren dentro de la siguiente tabla:
  - a.- Unidad familiar de dos miembros: Hasta 13.800 euros.
  - b.- Unidad familiar de tres miembros: Hasta 17.000 euros.
  - c.- Unidad familiar de cuatro miembros: Hasta 19.300 euros.
  - d.- Unidad familiar de cinco miembros: Hasta 21.100 euros.
  - e.- Unidad familiar de seis miembros: Hasta 24.400 euros.
  - f.- Unidad familiar de siete miembros: Hasta 27.400 euros.
  - g.- Unidad familiar de ocho miembros: Hasta 30.500 euros.

A partir del octavo miembro se añadirán 2.200 euros por cada nuevo miembro de la unidad familiar.

La unidad familiar se entiende constituida por:

- · El/la solicitante y la madre, en su caso.
- · El/la solicitante y el padre, en su caso
- Los/las hermanos/as menores de 18 años o mayores de esta edad, sin superar los 26, siempre y cuando convivan en el domicilio familiar y no perciban ingresos.
- Los mayores de 26 años, con discapacidad física o sensorial igual o superior al 33%, que convivan en el mismo domicilio familiar y que no perciban ingresos.
- Los abuelos/as paternos y/o maternos, siempre que no perciban ingresos.
- En caso de custodia compartida, se considerarán miembros de la unidad familiar, aquellos/as que convivan en el domicilio en el que se encuentre empadronado el/la alumno-a.

- · En caso de divorcio o separación legal de los padres, no se considerará miembro computable aquel que no conviva con el/la solicitante. Sí tendrá consideración de miembro computable, el nuevo o la nueva cónyuge, unido/a por análoga relación cuyas rentas se incluirán en el cómputo de la renta familiar.
- No ser beneficiario de ayudas de cualquier Administración Pública destinadas al mismo fin.
- Los miembros de la unidad familiar deben hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Candelaria y exentos de deudas con la entidad local

#### QUINTA: Cuantía y destino de la ayuda.

#### Cuantía.

- Para material escolar de educación infantil: 180 euros. (ver especificación del gasto en el apartado "destino del importe de la ayuda para material escolar").
- Para material escolar de Educación Primaria, Secundaria y Bachillerato:
   240 euros. (ver especificación del gasto en el párrafo siguiente)
- Para transporte escolar: 400 euros

Destino del importe de la ayuda para material escolar.

Del total de la ayuda para material se podrá destinar un 50% a la adquisición de ropa y calzado deportivo necesario para educación física (chandal, tenis), el otro 50% debe destinarse exclusivamente a la adquisición de material de escolar.

#### SEXTA: Instancias y documentación obligatoria.

Los/las solicitantes deberán presentar su instancia según modelo normalizado, indicando el tipo de ayuda a la que optan, debiendo adjuntar única y exclusivamente la la siguiente documentación:

- 1º.- Copia del DNI del/de la solicitante.
- 2º.- Copia de la matrícula del curso 2020-2021, que será solicitada por el Ayuntamiento al centro educativo.
- 3°.- Documentos acreditativos de los ingresos íntegros de las personas que forman la unidad familiar, pudiendo aportarse alguno de los siguientes:
- Copia de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas del ejercicio 2019, de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar.
  - (En el supuesto de que no existiera obligación de realizar la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, deberá presentarse certificado negativo expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) o firmar en la solicitud autorizando al Ayuntamiento de Candelaria a realizar la consulta.)
- Certificado de retenciones de empresa en caso de que haya trabajado.

- En caso de no percibir ningún tipo de prestación, deberá presentar:
- d) Certificado expedido por la oficina del Servicio Canario de Empleo (SCE) del importe de las prestaciones o subsidios por desempleo que se hayan percibido durante el ejercicio 2019 o se perciban actualmente.
- e) Certificado de no percibir pensión, expedida por la Seguridad Social.
- f) Copia de la demanda de empleo, actualizada.
- En caso de separación o divorcio, deberá aportarse la sentencia y convenio regulador. En el supuesto de no tener sentencia y convenio, deberá aportar acta de manifestación ante notario en la que conste la cuantía en concepto de pensión por alimentos. Si la misma no se estuviera percibiendo se deberá acreditar tal extremo.
  - 4º.- Solicitud de alta a terceros, según modelo normalizado y debidamente cumplimentada por la entidad bancaria.

La falsedad y/u omisión de documentación aportada implicará la revocación inmediata de la ayuda, sin perjuicio de que se inicien aquellas otras medidas legales que procedan.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya obraran en poder del ayuntamiento, salvo los que haya que presentar para acreditar la situación económica familiar, (que deberán estar referidos al ejercicio 2020), el/la solicitante podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, en virtud de lo previsto en la letra d) del art.53.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Si no fuera posible obtener el documento, se podrá requerir al/la solicitante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios del contenido del mismo.

La presentación de la solicitud implica autorización expresa del interesado/a al Ayuntamiento de Candelaria para que éste pueda recabar de otras administraciones públicas la información que no se haya podido acreditar por otros medios.

La persona solicitante tendrá que permitir que la Administración compruebe que la documentación presentada acreditativa de la situación socioeconómica es cierta, así como presentar toda aquella documentación complementaria que le sea exigida.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de pedir a la persona solicitante tanta información complementaria como crea conveniente para valorar debidamente cada caso.

SÉPTIMA: Solicitudes y plazo de presentación de las instancias.

Formas de presentación de la documentación:

#### **PRESENCIALMENTE**

Presentando el modelo de solicitud normalizado A802D1-S1 de Solicitud de Ayuda al Estudio, el Anexo I y Anexo II adjuntos a la mencionada solicitud y la documentación complementaria exigida en la base séptima, en la oficina del Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC), ubicada en la Calle Padre Jesús Mendoza, nº 6-8,de Así como en cualquiera de los registros regulados por el artículo16.4. de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### **ELECTRÓNICAMENTE**

A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Candelaria <a href="https://candelaria.sedelectronica.es/info.0">https://candelaria.sedelectronica.es/info.0</a>

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos y anuncios integrado en la sede electrónica "https://sedeelectronica.candelaria.es/publico/tablon" y en el tablón de anuncios físico.

La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa por parte de los/las solicitantes de lo establecido en estas bases, en particular, en lo que respecta a la modalidad de ayuda para la adquisición de libros de texto, regulada en el apartado b) de la base segunda, la presentación de la solicitud supone la aceptación expresa por parte del/la solicitante al disfrute de los libros de texto en régimen de préstamo y la asunción formal del compromiso de hacer un uso adecuado de los mismos, con la obligación de devolverlos al final del curso en buen estado, así como a reponer los libros extraviados o deteriorados o, en su defecto, al abono de su importe.

#### OCTAVA: Subsanación de defectos de la solicitud o documentación.

Si la solicitud presentada no reúne los requisitos o no se acompaña de cualquiera de los documentos previstos en la Base sexta, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez (10) días hábiles, previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

#### NOVENA: Criterios de valoración.

El procedimiento de concesión de subvenciones que se gestiona a través de la presente convocatoria, se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia competitiva, objetividad, igualdad y no discriminación.

Las ayudas serán concedidas, con sujeción al siguiente criterio de valoración:

- Menores ingresos de los/las solicitantes.

En caso de que varios solicitantes obtengan la misma puntuación, considerando el criterio anterior, tendrán preferencia por este orden:

- a.- Los que pertenezcan a familias monoparentales.
- b.- Los pertenecientes a una unidad familiar con mayor número de miembros y menor renta.
- c.- Los que estudien un curso de mayor nivel dentro de la modalidad solicitada.

#### DÉCIMA: Comisión de Valoración.

Para la valoración, inspección, control y seguimiento de las solicitudes se convocará una comisión de valoración que estará formada por:

- La Concejala de Desarrollo Rural y Pesquero, Medio Ambiente Natural y Educación.
- Dos vocales titulares, uno perteneciente a la Concejalía Desarrollo Rural y Pesquero, Medio Ambiente Natural y Educación y otro a la Concejalía de Servicios Sociales, Igualdad y Sanidad.
- El Secretario General o en su defecto la persona en quien delegue.

Constituida válidamente la citada Comisión, y previa valoración de las solicitudes, será la encargada de emitir el informe en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada, que se elevará al órgano instructor y que servirá de base para redactar la correspondiente propuesta del procedimiento.

Corresponde a la Comisión de Valoración resolver las cuestiones que se susciten en las fases del procedimiento que se describen en estas bases.

#### DÉCIMOPRIMERA: Procedimiento.

- 1. El procedimiento de concesión de ayudas se rige por lo dispuesto en las presentes bases y en lo no previsto en ellas, se estará a lo dispuesto en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la referida ley, y por la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- 2. El procedimiento de la concesión de ayudas se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una relación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en estas bases reguladoras.
- 3. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, superado el trámite de subsanación de las mismas, la comisión de valoración evaluará los expedientes presentados en un plazo no superior a 15 días, tras los cuales elaborará un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión, formulará la propuesta de resolución.
- 4. La publicación de la Resolución de concesión de ayudas al estudio por el plazo de un mes, en el Tablón de anuncios de la Corporación y en su página web, sustituirá a la notificación surtiendo los mismos efectos, de conformidad

con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria. El vencimiento de ese plazo sin haberse notificado la resolución, legitimará a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

5. Contra la resolución que finalice el procedimiento podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición, en los términos y condiciones reguladas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas o, en su caso, directamente en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ambos plazos se contarán a partir del día siguiente a la publicación de la resolución.

#### DECIMOSEGUNDA: Inspección, control y seguimiento.

Las personas beneficiarias de las ayudas están obligadas a someterse a las actuaciones de comprobación que realice la administración, conforme dispone el art. 14.1.c) de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A estos efectos, deberán cumplir estas otras obligaciones:

- 1.- Presentar los impresos, documentos y justificantes que se indican en estas bases.
- 2.- Facilitar toda la información, que le sea exigida por el Ayuntamiento de Candelaria.
- 3.- Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o entidad públicas, así como cualquier alteración o modificación que se produzca en las circunstancias y requisitos exigidos para la concesión de la ayuda.
- 4.- Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones de la subvención.
- 5.- Someterse a las actuaciones de comprobación necesarias.

En caso de abandono de los estudios objeto de la ayuda, el/la beneficiario/a tiene la obligación de reintegrar la cantidad percibida, o, en su caso, de devolver los libros de texto entregados en concepto de préstamo.

En caso de comisión de infracciones, será de aplicación el régimen sancionador previsto en la normativa vigente en materia de subvenciones; de la misma manera será aplicable lo relativo, en su caso, al reintegro y su procedimiento.

Todas aquellas cuestiones no previstas en las presentes bases y que pudieran surgir durante el desarrollo de la convocatoria serán resueltas por la comisión de valoración.

#### DECIMOTERCERA: Justificación.

Las ayudas concedidas deberán justificarse, en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha del abono de la subvención, mediante la presentación en la oficina del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) de las copias de facturas o recibos, que se cotejarán con sus correspondientes originales o de su presentación a través de la Sede electrónica.

El órgano instructor podrá recabar de oficio la información señalada en esta base

La justificación consistirá en una cuenta justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

Las facturas deben tener el contenido regulado en el real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

#### DECIMOCUARTA: Reintegro.

Transcurrido el plazo de justificación, incluida la prórroga cuando hubiese sido concedida, sin que se haya presentado la justificación, se requerirá al beneficiario para que sea presentada en el plazo improrrogable de quince días. el incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente de la misma llevaran consigo la pérdida del derecho al cobro o el reintegro de las cantidades percibidas y, en su caso, los intereses de demora que procedan, incurriendo en causa de exclusión como beneficiario en la siguiente convocatoria de ayudas al estudio.

Cuando el órgano competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección. la falta de subsanación de los defectos en este plazo, si son sustanciales de modo que impidan comprobar el cumplimiento, llevará consigo las mismas consecuencias que el incumplimiento de la obligación de justificación.

El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención o la justificación fuera de plazo llevará aparejado la obligación de reintegrar las cantidades no justificadas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 37.1 i) de la Ley 38/2003. De 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando se obtenga la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello, falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión, la obtención concurrente de ayudas otorgadas por otras administraciones públicas para el mismo fin , no comunicadas al Ayuntamiento o el incumplimiento del destino o finalidad para la que fue concedida la ayuda

#### DECIMOQUINTA: Infracciones y Sanciones.

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el correspondiente de su Reglamento.

#### DECIMOSEXTA: Régimen Jurídico.

En todo lo no previsto en las presentes bases serán aplicables los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del Reglamento de la misma aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

#### DECIMOSÉPTIMA: Entrada en vigor de las Presentes Bases Reguladoras

Las presentes bases entrarán en vigor después de su aprobación por Decreto y tras ser publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### DECIMOCTAVA: Disposición Derogatoria

Quedan derogadas las Bases Reguladoras de Ayudas al Estudios del Ayuntamiento de Candelaria aprobadas y vigentes antes de las presentes.

ć	Avramento de Candelaria	Modelo: AB	02D1-S1	SOLICI	TUD DE /	AYUDA S A	AL ESTUDIO EDUCACIÓN
DA	TOS BEL PADRE,	MADRE O TUT	TOR/A				
Vicini	bor:		Primer apellido:		Secun	rda opellida:	
					$\neg \vdash$		
NIEA	NIE:		Toldfone fije:		Mövik		
			J				
ш	UGAR A EFECTOS	DC NOTIFICA	CIÓN. Solo para PERS	ONAS FÍSICAS	(No obligados	a nedificación ek	ectrónical·
Toda	as las estificacions	e que se prac	tiques on papel se p	ondnie a su dia	posición en la	SEDE ELECT	RÓNICA, apartado
com	reo electrónico qui		strònica, para que pue sesi empleado como o				
	dobnicas.						
Nomi	time de la via (calle,	pinua, avenida)		Portal	Planta:	Número: Pue	ris: Cédige postal:
Paris:			Municipio:		Provincia:		
mcit	birá al correspondie Nodficación p	nte <u>quiso</u> de not resencial	enr nodficadors. Si de ificación:  Nodficación elec		ola de forma	electrónica, indic	pun el •-mail dande
mcib C4	bini al correspondia Nodficación p anall (AVGO nodic	nte <u>gréso</u> de not ressencible ( nciones)	ificación:	ctránica	ala de foema	elecardelica, indiq	µan el <b>e-mal</b> l dande
E-A	bini al correspondia Nodficación p anall (AVGO nodic	nte <u>gréso</u> de not ressencible ( nciones)	ificación:	ctránica	a.la de foema i	elecardeica, indic	pun al <b>+ mod</b> i donda
E-A	bini al correspondie  Nodificación p  multi (AV 60 nocific  TOS DC LOSINS MI	nte <u>gréso</u> de not ressencible ( nciones)	Northcaclón elec	ctránica	_		pun al <b>+ mul</b> l danda
E-I	bini al correspondie  Nodificación p  multi (AV 60 nocific  TOS DC LOSINS MI	nte <u>gréso</u> de not ressencible ( nciones)	Northcaclón elec	ctránica	_		pun all + modil danda
E-I	bink el correspondie  Nortficación p  mail (AVE) o notific  ros oc Losays Ma  Sentere	nte <u>gréso</u> de not ressencible ( nciones)	Honficación elec  Norficación elec  LLOS OUC ST SOLICI  Apelidos	ctránica	Curus	Cienera	pun all + modil danda
EX BAT	bink el correspondie  Nortficación p  mail (AVE) o notific  ros oc Losays Ma  Sentere	nte <u>gréso</u> de not ressencible ( nciones)	Honficación elec  Norficación elec  LLOS OUC ST SOLICI  Apelidos	ctránica	Curus	Cienera	pun al + mail danda
EX BAT	bink of corresponding  Northcación p  mail (AV 60 northc  ros oc Losays Mo  northre  Northre	nte <u>gréso</u> de not ressencible ( nciones)	Honficación elec  Worlficación elec  LLOS OUC ST SOLICI Apellidos  Apellidos	ctránica	Cures	Centro	pue el + mall dende
DAT	bink of corresponding  Northcación p  mail (AV 60 northc  ros oc Losays Mo  northre  Northre	nte <u>gréso</u> de not ressencible ( nciones)	Honficación elec  Worlficación elec  LLOS OUC ST SOLICI Apellidos  Apellidos	ctránica	Cures	Centro Centro Centro	pue al + mail danda
DAT	ini el correspondie  Nodficación p  enall (AVISIO notific  ros por Losavis Mi  significación  significación  significación  significación  significación  significación  significación  significación  significación	nte <u>gréso</u> de not ressencible ( nciones)	Honficación elec  Norficación elec  LOS OUC SC SOLICI Apelidos  Apelidos  Apelidos	ctránica	Cures Cures Cures	Centro	pue al + mail danda
DAT	ini el correspondie  Nodficación p  enall (AVISIO notific  ros por Losavis Mi  significación  significación  significación  significación  significación  significación  significación  significación  significación	nte <u>gréso</u> de not ressencible ( nciones)	Honficación elec  Norficación elec  LOS OUC SC SOLICI Apelidos  Apelidos  Apelidos	ctránica	Cures Cures Cures	Centro Centro Centro	pue al + mail danda
DAT N	init of corresponding  Northcación person  Northcación person  Northcación person  Northcación	nte quiag de not recencial ( nciones)	Honficación elec  Norficación elec  LOS OUC SC SOLICI Apelidos  Apelidos  Apelidos	ctránica	Cures Cures Cures	Centro Centro Centro	pue al + mail danda
DAT NA	Notificación peralli (AVIGO no	nte quinc de not recencial   moisenes    CMORES PARA	Modificación elec  Nodificación elec  LOS OUC ST SOLIC  Apellidos  Apellidos  Apellidos	ITA LA AYUDA	Cures Cures Cures	Centro Centro Centro	pue al + mail danda
DAT  NA  NA  NA  DAT  NA  DAT  NA  DAT  Solution	Northern Nor	nte quinc de not recencial   moisenes	Honficación elec  Norficación elec  LOS OUC SC SOLICI Apelidos  Apelidos  Apelidos	ITA LA AYUDA	Cures Cures Cures	Centro Centro Centro	pue al + mail danda
DAT  NA  NA  NA  DAT  NA  DAT  NA  DAT  Solution	Notificación peralli (AVIGO no	nte quinc de not recencial   moisenes	Modificación elec  Nodificación elec  LOS OUC ST SOLIC  Apellidos  Apellidos  Apellidos	ITA LA AYUDA	Cures Cures Cures	Centro Centro Centro	pue al + mail danda
DAT  NA  NA  NA  DAT  NA  DAT  NA  DAT  Solution	Northcación peralli (AVISIO notificación PERA	ruo quiag de not recenço la la companya de not recenço la companya de not recenço la companya de not recenço de nota del nota de nota	Modificación elec  Nodificación elec  LOS QUE SE SOLICI Apellidos  Apellidos  Apellidos  de de Educación interes y  do de Educación interes  do de Educación interes	ITA LA AYUDA	Curso	Centro Centro Centro	pue al +-mail dende
DAT NO	Northcación peralli (AVISIO notificación PERA	ruo quiag de not recenço la la companya de not recenço la companya de not recenço la companya de not recenço de nota del nota de nota	Modificación elec  Nodificación elec  Apelidos  Apelidos  Apelidos  Apelidos  a el transporto, libros y	ITA LA AYUDA	Curso	Centro Centro Centro	pue al +-mail dande
DAT NO	Northern Manual Association provided the Control of Con	TUD  THE PARTY PAR	Modificación elec  Nodificación elec  LOS QUE SE SOLICI Apellidos  Apellidos  Apellidos  de de Educación interes y  do de Educación interes  do de Educación interes	ITA LA AYUDA  To motorial escolo  st.  ny Secundaria O	Curso	Centro Centro Centro	pue al + mall donde
DAT NOT NOT NOT NOT NOT NOT NOT NOT NOT NO	Notificación peralli (AVISO no	TUD  THE PARTY PAR	Modificación elec  Nodificación elec  LOS QUE SE SOLUCI Apellidos  Apellidos  Apellidos  do de Educación lietero de Educación Permet	io material escola  st.  ny Sincandenia C.  st. on dire ny union	Curso	Centro Centro Centro	pue al + mall donde
DATE OF THE OF T	Modificación permit (AVEO notificación permi	FUD  CHORECS PARA  CHORECS PAR	Modificación elec  Nodificación elec  Nodificación elec  Apellidos  Apellidos  Apellidos  Apellidos  do de Educación inten  a de Educación Primari mado que curse estudio	io material escola  st.  ny Sincandenia C.  st. on dire ny union	Curso	Centro Centro Centro	pue al + mall donde
DAT NOT NOT NOT NOT NOT NOT NOT NOT NOT NO	Notificación peralli (AVISO no	TUD  CHORES PARA	Modificación elec  Nodificación elec  Nodificación elec  Apellidos  Apellidos  Apellidos  Apellidos  do de Educación inten  a de Educación Primari mado que curse estudio	io material escola  st.  ny Sincandenia C.  st. on dire ny union	Curso	Centro Centro Centro	pue al + mall donde

			nosidente en o							
ingm	non brut	cat del unió	ad femilier			ingrasse n	E0016 (\$6)	Linealid No.		
entine	Padre/	Tutor:		Apolido	s Padre/Tuto	С			VIENE:	
entore	Mindre.	Tutom:		Agellide	e MadrerTuto	nni:		— í	IENE:	
man										
nos m	iembros	de la unid	ted terrifler							
	bancari									
IAN			Entided		Supuntal		DC	Número	de puestin	
ocu	MENTA	CIÓN ASA	DCIABA							
quite	mpuni	Copin de	T TANK							
_	_	I .		darasita s	tol Impuesto	arrhent to Da	urio de	las nese	an Esiron re	or cada uno de los
		miembro	a de la unidad	fomilier obti	gados a ello.					nciones o subsidios
0		por dose	mpina							
			tián pera extici		cado negeriv	a par la aficin	na da Ha	scienda ee	Senta Caux d	ia Tenerilla
므	_		finatricula pan		rato de alouis	ar a documen	vacina e	nconditori v	s de la Stulario	ind de la vivienda.
믐	-		de alto a terces							and the second
ö	H	Test Sign	rie de legensor	mensusia	s expedido p	ar el arganise	na que i	a abone.		
=	-	Seriend	ie y convenio n	nguånder er	caso de sep	vanación o div	rancia.			
AL C	IINO D	ruos no	CHMENTOS	LDOIDA IS	micanos s	VA HAN SIN	0.4806	OTABOS (	ON ANTER	ORIDAD A OTROS
		S, DCDER		non-man in					LOW HATELS	DALLING ST DIRECT
uiten e en esid	uscribe o prese	manifiests ntados on	o expressor ent of Agustamies	r que los di rio de Cen	ocumentos re dellerie u otro	rincipnedos e e administraci	e el cua ión públ	edro enteri šon y figur	or "Bocument on appointed	tación a aportar' ya n los Expedientes :
ngistr	os de E		para cada un							rriento a los afectos
eac:	ipción i	del docum	ento						spediente / h	Pierre
								Registr	0	Referència Representationis logal
								-		$\dashv$
										┙
										_
DCC	MRACI	ÓN RESP	ONSABLE IN	ARESOS Y	NUTORIZM	CIÓN CONSI	ULTA DI	C DATOS	(incluido solic	žanon)
			y los miembros							
										s con los de caráctes vins, Tesovoria de la
	nguridae	d social pir	regimenes alte	rnesivos do	penvisión so					lacienda Local (en el
	sep do a		ormesizado a di			os daize de i	dentifica	nción pens	onal y do resi	densia, con gerardia
		I BI AYUNG	entiento de Car							

NOMBREY APELLIDOS	PASAPORTEIDNI	INGRESOS (1)	FIRMA.
		+	

(fi) (aumán mes anterior solicitud remuneración por trabajo perviones, otros prestaciones):

#### Manifierto que quedo enterado de que la presentación de exta solicitud generará los xiguientes efectos:

- La posgisción incondicional de las normas contenidas en las Bases, aprobadas por Resolución de la Alcaldia, y en el resto
- La nospración incondicioned de las normas contenidas en las Bassa, aprobados por Resculación de la Alcaldía, y as el nesto de disposiciones aplicables, y la seunción de cuantes obligaciones an desiven de las mismas. La nuadacción necesaria, a este Ayustani intro de Candinata, para la comprobación a coloración de cualinaquiero decos, requisidos y lo discursionicias nelativos a la selicitud y a los solicitaresses, pudendo renobanes, adente, de la documentado satabiledos con cartelor poperaria, apuello cara que se juguan necesaria en critira al distante, en cada cosa, de las particesoss resoluciones. A solas efeccia, el instructor podrá solicitar las inference y demise documentación necesarios de los elásticos degresas, instructoras y processa, i acelo públicas com provincias, públicas o través de credios sinternidos. La nuadacción a esta A purtamiento para resultar acelo públicas como provincias, públicas públicas de los deses cercianidos en solicitud, así como para su cestar a critira hidrinatoriones. Públicas para el diprocido de las propisas en al estre de sua comparancias en materia de publica social, codo ello de confernidad cen lo pisvola on la Ley Orgánica 300 HJ, de 5 de discerbos, de Porcección de Demos Peresandes e y gearnia de los adences digitales. La autorización para divulgar las acusaciones objeto de la presente convocación, incluida la publicación es la púglica Web.

NOTA DE INTERES: Areas de proceder a la ferro de la presente solicitud, deberá leor la Inferención Melica sobre protección de deces y protec su consumidadente al Aputacientes de Candelina para que sera y guerde los deces spontados. Esta información figura el final de la acalicidad "Comenciones o cidente de leterar a fonde intermedicado de la candelina de la candel

Firms del solicitante	
Fda:	

Firms del regresserante
Fdc:

#### SRIA. ALCALOCISA-PRESIDENTE/A del Ayuntamiento de Candelaría

En relación con su validad, y por ser proceptivo para su translación, se la notifica que, en el placo de DEZ DAG previaco en el articulo 66.1.

de la Ley 36/2015, de 1 de couten, del "Rocedimino Aminismativo Carmin de las Administraciones Públicas, debeni aporter soyalla colaumentación que no ha dels presentadas. Nel de tener en cuenta que, en casa de na aporter la concernación requentada, se podrá comistant y per la desindad de su petidión, provis medicado discate en los strates en el notica de 1 dels activations.

#### инстві

N	Interes Aprilleta
N	FNE Fechs
B	irrus:
Щ	

## Consentimiento y deber de Informar a los/se interesados/se sobre protección de datos. He sids informado y day mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los delos aportados en la solidiad y se la documentación que la acompaña para la transación y gestón de expedientes administrativas. Responsable: Aputramiento de Candolaria. Assista Constitución por conjugado principal Terministro, pasido de o expedientes administrativas y actuaciones derivadas de cuellos. Tinalidad principal Terministrio, pasido de o expedientes administrativas y actuaciones derivadas de cuellos. Complimiento de una obligación legal y consentimiento exprese. No se coderán a terceros selve obligación legal. Se cederán detos, en su caso, a citos Administraciones Públicas y a los Encergados del Tracemiento de Dece. No bay previsión de transferencias a prezente paleira. Tiene deroche a scoolor, recificar y supplinir sus detre, nel cenno oponeres o limitor el torcamiente ente el Aguntamiento de Candelaria, en el Servicio de Atención e la Ciudadenia, alcuedo en la calle Padro Janua Mendatura nº 6-6, Candelaria. Padro Janua Mendatura nº 6-6, Candelaria. Padro consulto la rifere y actor addicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente.

Fection Others actualizacidin: ensera 2000, versión: 0.1,
Avenida Constitución nº 7. Otidigo postati: 38536. Candellaria. Tel-lifono: 822.500.800, vevu candellaria.ee



# ACEPTACIÓN Y CONDICIONES. <u>BOLICITUD DE AYUDAS AL ESTUDIO</u> EDUCACIÓN

Modelo: A802D1-S1-AI

	RO DOCENTE:						
urito:	Grups:						
/Dria	: DNI						
n calid	ded dis (marque con una x el que proceda)						
	Padro						
=	futor						
	o de la via (calle, placa, avenida) Código postal:						
ocalid	ad: Teléfono:						
AGO	CONSTAR						
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·						
1.	Que acepto la ayuda que se me ha concedido, de acuerdo con las BASES RECULADORAS PARA LA						
	CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS AL ESTUDIO PARA EL ALUMNADO ENPADRONADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA CURSOy mo compromoto a campir las condiciones						
	establecidas en las miemas.						
-	One we assessment a basic or one observed to be those to been electrical and assessment.						
2.	Que me comprometo a hacer un uso adecuado de los libros de texto adquiridos y/o entregados, a develverios al finalizar el curso escolar						
	extraviados o deteriorados o, en su defecto, al abono de su importe, de acuerdo con lo estipulado en la						
	Baso Sóptima.						
3.	Que asumo las siguientes obligaciones:						
	DEVOLUCIÓN DE LOS LIBROS. El alumnola deberá devolver al Ayuntamiento los libros en el momento en						
	que finelice sus estudios, coincide o no con el término del curso escoler.						
	que miserca sua conucida, conocida o no con la camina das curso sociale.						
	El personal encargado de la recogida de libros comprobará el estado de conservación de los mismos y requentis, en su caso, al beneficiario de la ayuda, para que reponga elfos librols deteriorados. En caso de						
	El personal encargado de la recogida de libros comprobará el estado de conservación de los mismos y						
	El personal encargado de la recogida de libros comprobará el estado de conservación de los mismos y requents, en su caso, al beneficiano de la ayuda, para que reponga elfos libro/s deteriorados. En caso de extravio, deberá abonar el importe correspondente.						
	El personal encargado de la recogida de libros comprobará el estado de conservación de los mismos y requents, en su caso, al beneficiario de la ayuda, para que reponga ellos libros deteriorados. En caso de						
	El personal encargado de la recogida de libros comprobará el estado de conservación de los mismos y requerirsi, en su caso, al beneficiario de la ayuda, para que reponga elfos libro/s deteriorados. En caso de extravio, deberá abonar el importe correspondente.  El incumplimiento de estas normas, facultará al Ayuntamiento de Candelaria para incoar el oportuno procedimiento sancionador.						
	El personal encargado de la recogida de libros comprobará el estado de conservación de los mismos y requerirá, en su caso, al beneficiario de la ayuda, para que reporga elfos libro/s deteriorados. En caso de extravio, deberá abonar el importe correspondente.  El incumplimiento de estas normas, facultará al Ayuntamiento de Candelaria para incoar el oportuno procedimiento sancionador.  Asimismo, de conformidad con lo priovisto en la Base Decimoquinta, quedo enteradola de que, en caso de						
	El personal encargado de la recogida de libros comprobará el estado de conservación de los mismos y requentis, en su caso, al beneficiario de la ayuda, para que reporga elfos libro/s deteriorados. En caso de extrávio, deberá abonar el importe correspondente.  El incumplimiento de estas normas, facultará al Ayuntamiento de Candelaria para incoar el oportuno procedimiento sancionador.  Asimiento, de conformidad con lo právisto en la Base Decimoquinta, quedo enterado/a de que, en caso de que no se realizo la adecuada justificación en la fecha señalada, se podrá iniciar el correspondente expediente de narietgo de la ayuda concodida incurriendo en casos de esculario como beneficiario en la						
	El personal encargado de la recogida de libros comprobará el estado de conservación de los mismos y requerirá, en su caso, al beneficiario de la ayuda, para que reporga elfos libro/s deteriorados. En caso de extravio, deberá albonar el importo correspondente.  El incumplemiento de estas normas, facultará al Ayuntamiento de Candelaria para incoar el oportuno procedimiento sancionador.  Asimismo, de conformidad con lo provisto en la Base Decimoquinta, quedo enterado/a de que, en caso de que no se realiza la adecuada justificación en la fecha señalada, se podrá iniciar el correspondente.						
	El personal encargado de la recogida de libros comprobará el estado de conservación de los mismos y requerirá, en su caso, al beneficiario de la ayuda, para que reporga elfos libro/s deteriorados. En caso de extravio, deberá albonar el importo correspondente.  El incumplemiento de estas normas, facultará al Ayuntamiento de Candelaria para incoar el oportuno procedimiento sancionador.  Asimismo, de conformidad con lo previsto en la Base Decimoquinta, quedo enterado/a de que, en caso de que no se realiza la adecuada justificación en la fecha señalada, se podrá iniciar el correspondente expediente de neintegro de la ayuda concedida incurriendo en causa de exclusión como beneficiario en la siguiente convocatoria de ayudas cuando exista resolución firme de reintegro.						
	El personal encargado de la recogida de libros comprobará el estado de conservación de los mismos y requentis, en su caso, al beneficiario de la ayuda, para que reporga el·lice libro/s deteriorados. En caso de extravio, deberá abonar el importe correspondiente.  El incumplimiento de estas normas, facultará al Ayuntamiento de Candelaria para incoar el oportuno procedimiento sancionador.  Asimiento, de conformidad con lo previsto en la Base Decimoquinta, quedo enterado/a de que, en caso de que no se realizo la adecuada justificación en la fecha sintialida, se podrá iniciar el correspondiente expediente de neintego de la ayuda concodida incurriendo en casos de exclusión como beneficiario en la						
	El personal encargado de la recogida de libros comprobará el estado de conservación de los mismos y requents, en su caso, al beneficiario de la ayuda, para que reporga el·los libro/s deteriorados. En caso de sofravio, deberá abonar el importe correspondiente.  El incumplimiento de estas normas, facultará al Ayuntamiento de Candelaria para incoar el oportuno procedimiento sancionador.  Asimismo, de conformidad con lo previsto en la Base Decimoquinta, quedo enterado/a de que, en caso de que no se realizo la adecuada justificación en la fecha serbalada, se podrá iniciar el correspondiente expediente de naintegro de la ayuda contendida incurriendo en casos de exclusión como beneficiario en la siguiente convocatoria de ayudas cuando exista resolución firme de reintegro.  De conformidad con lo anterior, suscribo el presente documento, en Candelaria, a de						
	El personal encargado de la recogida de libros comprobará el estado de conservación de los mismos y requents, en su caso, al beneficiario de la ayuda, para que reporga ellos libros deteriorados. En caso de sofravio, deberá abonar el importe correspondiente.  El incumplimiento de estas normas, facultará al Ayuntamiento de Candelaria para incoar el oportuno procedimiento sancionador.  Asimismo, de conformidad con lo previsto en la Base Decimoquinta, quedo enteradola de que, en caso de que no se realizo la adecuada justificación en la fecha señalada, se podrá iniciar el correspondiente expediente de naintegro de la ayuda contendida incurriendo en casos de exclusión como beneficiario en la siguiente convocatoria de ayudas cuando exista resolución firme de reintegro.  De conformidad con lo anterior, suscribo el presente documento, en Candelaria, a de						
	El personal encargado de la recogida de libros comprobará el estado de conservación de los mismos y requerirá, en su caso, al beneficiario de la ayuda, para que reporga elfos libro/s deteriorados. En caso de extraviró, deberá abonar el importe correspondiente.  El incumplimiento de estas normas, facultaria al Ayuntamiento de Candelaria para incoar el oportuno procedimiento sancionador.  Asimismo, de conformidad con lo priovisto en la Base Decimoquinta, quedo enterado/a de que, en caso de que no se realizo la adecuada justificación en la fecha serhalada, se podrá iniciar el correspondiente expediente de ministra de aluquida concedida incurriendo en ciasas el esclusión como beneficiario en la siguiente convocatoria de ayudas cuando exista resolución firme de reintegro.  De conformidad con lo anterior, suscribo el presente documento, en Candelaria, a de						
	El personal encargado de la recogida de libros comprobará el estado de conservación de los mismos y requerirá, en su caso, al beneficiario de la ayuda, para que reporga el·los libro/s deteriorados. En caso de extraviró, deberá abonar el importe correspondiente.  El incumplimiento de estas normas, facultaria al Ayuntamiento de Candelaria para incoar el oportuno procedimiento sancionador.  Asimismo, de conformidad con lo previsto en la Base Decimoquinta, quedo enterado/a de que, en caso de que no se realizo la adecuada justificación en la fecha serhalada, se podrá iniciar el correspondiente expediente de ministrar de la judia concedida incurriendo en causa de exclusión como beneficiario en la siguiente convocatoria de ayudas cuando exista resolución firme de reintegro.  De conformidad con lo anterior, suscribo el presente documento, en Candelaria, a de						
	El personal encargado de la recogida de libros comprobará el estado de conservación de los mismos y requerirá, en su caso, al beneficiario de la ayuda, para que reporga el·los libro/s deteriorados. En caso de extravio, deberá abonar el importe correspondente.  El incumplimiento de estas normas, facultará al Ayuntamiento de Candelaria para incoar el oportuno procedimiento sancionador.  Asimismo, de conformidad con lo prioristo en la Base Decimoquinta, quedo enterado/a de que, en caso de que no se realizo la adecuada justificación en la fecha surhalada, se podrá iniciar el correspondente expediente de reintegro de la ayuda concedida incurriendo en causa de exclusión como beneficiario en la siguiente convocatora de ayudas calendo solida resolución firma de reintegro.  De conformidad con lo anterior, suscribo el presente documento, en Candelaria, a de						
	El personal encargado de la recogida de libros comprobará el estado de conservación de los mismos y requerirá, en su caso, al beneficiario de la ayuda, para que reporga el·los libro/s deteriorados. En caso de extraviró, deberá abonar el importe correspondiente.  El incumplimiento de estas normas, facultaria al Ayuntamiento de Candelaria para incoar el oportuno procedimiento sancionador.  Asimismo, de conformidad con lo previsto en la Base Decimoquinta, quedo enterado/a de que, en caso de que no se realizo la adecuada justificación en la fecha serhalada, se podrá iniciar el correspondiente expediente de ministrar de la judia concedida incurriendo en causa de exclusión como beneficiario en la siguiente convocatoria de ayudas cuando exista resolución firme de reintegro.  De conformidad con lo anterior, suscribo el presente documento, en Candelaria, a de						
	El personal encargado de la recogida de libros comprobará el estado de conservación de los mismos y requerirá, en su caso, al beneficiario de la ayuda, para que reporga el·los libro/s deteriorados. En caso de extravio, deberá abonar el importe correspondente.  El incumplimiento de estas normas, facultará al Ayuntamiento de Candelaria para incoar el oportuno procedimiento sancionador.  Asimismo, de conformidad con lo prioristo en la Base Decimoquinta, quedo enterado/a de que, en caso de que no se realizo la adecuada justificación en la fecha surhalada, se podrá iniciar el correspondente expediente de reintegro de la ayuda concedida incurriendo en causa de exclusión como beneficiario en la siguiente convocatora de ayudas calendo solida resolución firma de reintegro.  De conformidad con lo anterior, suscribo el presente documento, en Candelaria, a de						

**Segundo.-** Remitir la Convocatoria de las presentes Bases al Boletín Oficial de la Provincia, para que se proceda a su publicación y su exposición en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento por un plazo de veinte días a contar desde la fecha en que se publique.

**Tercero.-** Difundir la información contenida en las bases propuestas a través de la emisora de radio y la web municipal.

Cuarto.- Dar traslado del acuerdo que se adopte a las Concejalías a las que resulte de interés

Lo manda y firma, Doña Margarita Eva Tendero Barroso, Concejala delegada de Desarrollo Rural y Pesquero, Medio Ambiente Natural y Educación (delegación por Decreto 2025/2019, de 24 de junio), de todo lo cual da fe pública el Secretario General en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional."

#### **RÉGIMEN DE RECURSOS**

Contra el presente Decreto que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Concejala delegada de Desarrollo Rural y Pesquero, Medio Ambiente Natural y Educación del Ayuntamiento de Candelaria en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife que por turno corresponda en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

Todo lo cual se le notifica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de régimen jurídico de los funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a 16 de junio de 2020.- Documento firmado electrónicamente.

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

2783 23423

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 28 de febrero de 2020, el expediente de Modificación Presupuestaria nº 1667/2020 en la modalidad de suplemento de créditos financiado con remanente de Tesorería para gastos generales, finalizado el período de exposición al público y con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del texto refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones al mismo en dicho período, con el siguiente detalle:

#### **ESTADO DE INGRESOS**

Partida	Denominación	Importe
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	516.986,97
	TOTAL	516.986,97

#### **ESTADO DE GASTOS**

Aplicación	Denominación	Importe
011.00-913.00	Amortización de préstamos a largo plazo de entes fuera del Sector Público	
	TOTAL	516.986,97

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de la fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

Villa de Candelaria, a 29 de junio de 2020.- Documento firmado electrónicamente.

#### VILLA DE GARACHICO

Departamento: Policía Local

### ANUNCIO

2784 21743

D. José Heriberto González Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayto. de la Villa y Puerto de Garachico (Tenerife).

Hago saber: que, habiéndose intentado la notificación en el domicilio indicado por el interesado sin buen fin, se procede a través del presente anuncio a la notificación del siguiente deudor por el siguiente concepto: vehículo abandonado en la vía pública.

EXP.	PROPIETARIO	MATRÍCULA	MARCA	MODELO
2020000173	Antonio Francisco Pardo Expósito	TF-5392-BF	SEAT	CÓRDOBA

Transcurridos quince días, después de la notificación del presente escrito sin que fuera atendido, se procederá a su tratamiento como residuo sólido urbano.

Contra el presente Decreto podrá interponer recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 2911998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

No obstante, podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su notificación, ante el mismo órgano que dictó el Acto de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de

las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

Lo que se anuncia de conformidad con lo preceptuado en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas para que sirva de notificación en forma a los titulares de los vehículos señalados.

En la Villa y Puerto de Garachico, a 20 de junio de 2020.- El Alcalde-Presidente, José Heriberto González Rodríguez.

#### VILLA DE GARAFÍA

#### ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL 2785 21765

Aprobado inicialmente el Reglamento de régimen interno, organización y funcionamiento de la Residencia de Mayores de Garafía, por Acuerdo del Pleno de fecha 4 de junio de 2020, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y

56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento http://garafia.sedelectronica.es.

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación del mencionado Reglamento de régimen interno, organización y funcionamiento de la Residencia de Mayores de Garafía.

Villa de Garafía, a 23 de junio de 2020.- El Alcalde, Yeray Rodríguez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

#### VILLA DE LA MATANZA DE ACENTEJO

#### Secretaría

#### ANUNCIO

2786 22428

Por el presente se hacen públicas las Resoluciones números 270/2020, 277/2020 y 300/2020, dictadas por el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, que trascritas dicen:

#### RESOLUCIÓN Nº. 270/2020, de fecha 11 de junio de 2020:

"En sesión plenaria celebrada el 15 de junio de 2019 se constituyó la nueva Corporación Municipal.

Por Resoluciones de Alcaldía nº 255/2019 de 4 de julio, 260/2019 y 309/2019 de 18 de julio, y 375/2019, de 29 de agosto; se tomaron diversos acuerdos referidos a las delegaciones de competencias de Alcaldía en los concejales.

En sesión plenaria de 9 de diciembre de 2019 se tomó razón de la renuncia a su acta de concejal de Santiago David Hernández Gutiérrez y el 31 de enero de 2020, Dña. Manuel Abreu Baute tomó posesión del cargo de concejala.

Considerando la necesidad de clarificar y reordenar las delegaciones realizadas, y en virtud de las facultades que me confieren los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; artículo 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de municipios de Canarias; artículo 25 del Reglamento de Organización y Funcionamiento Municipal, aprobado definitivamente por el pleno del Ayuntamiento de 26 de julio de 2013, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 103 de 7 de agosto de 2013 y 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,

#### RESUELVO.

**PRIMERO.** Modificar las delegaciones efectuadas en las Resoluciones de Alcaldía nº 255/2019 de 4 de julio, 260/2019 y 309/2019 de 18 de julio, y 375/2019, de 29 de agosto, quedando tal como se establece en los siguientes puntos:

1) D. MIGUEL ÁNGEL PÉREZ PÍO, otorgarle delegación en las áreas de servicios públicos, obras municipales, vías, urbanismo, accesibilidad, sostenibilidad, costas, formación, empleo y desarrollo socioeconómico, movilidad y agricultura. Será delegado de zona en Chamiana y Cruz del Camino. Se le delega:

En materia de recursos Humanos:

- a) Actividades y servicios relativos a la prevención, seguridad y salud laboral de todo el personal del Ayuntamiento.
- b) La Delegación será compresiva entre otros que legalmente correspondan de los siguientes asuntos:
  - Riesgos laborales de todo el personal del Ayuntamiento y de salud laboral, para el cumplimiento exacto de lo previsto en la legislación específica: Ley 31/1995, de 8 de noviembre

- de Prevención de Riesgos Laborales y su Reglamento, aprobado por Decreto 39/1997, de 17 de enero, así como de la legislación específica autonómica prevista en el Decreto 168/2009, de 29 de diciembre, de adaptación de la normativa sobre prevención de riesgos laborales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias y sus organismos autónomos.
- Dirección del Personal con facultades sancionadoras sobre todos los trabajadores del Ayuntamiento, en cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de seguridad e higiene en el trabajo.
- Facultades y responsabilidad en el encargo, preparación, tramitación supervisión y aplicación de los Planes de Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad y Salud y de los Proyectos de Seguridad y Salud que sean necesarios, así como del encargo de los estudios técnicos o jurídicos que se estime necesarios o convenientes para el mejor cumplimiento de estas obligaciones legales del Ayuntamiento.
- -Dirección superior de la Prevención de Riesgos Laborales y de la Seguridad, salud e Higiene en el Trabajo y la de los Técnicos responsables de los proyectos y de las obras, servicios y trabajos de mantenimiento, así como en la ordenación y vigilancia del cumplimiento de la normativa específica en esta materia.
- c) Dictar Órdenes de Ejecución para mantenimiento de los inmuebles por sus propietarios en las debidas condiciones de seguridad, salubridad y ornato público.
- d) Incoar, tramitar y resolver expedientes de disciplina urbanística, disciplina ambiental y actividades y ruina.
- e) Incoar, tramitar y resolver expedientes de concesión de licencias de obras cuyo presupuesto de ejecución material sea inferior a 5.000 euros.
- 2) MACARENA ESPINOSA DE LEÓN, otorgarle delegación en las áreas de bienestar social, sanidad y salud, drogodependencias e igualdad.
- 3) MARÍA EUGENIA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ, otorgarle delegación en las áreas de cultura y desarrollo comercial. Será delegada de zona de Carretera General.
- 4) DAVID ROSALES CARRILLO. Será delegado de zona de Fuentes del Lomo, Las Breñas y Puntillo del Sol.
- 5) MANUEL LORENZO CHÁVEZ SÁLAMO, otorgarle delegación en las áreas de prevención, seguridad, tráfico, policía local, protección civil, convivencia ciudadana y participación ciudadana. Ostenta la Jefatura inmediata comprensiva de la gestión ordinaria del personal de policía local y resto de personal adscrito a las áreas a su cargo.
- 6) LUIS ALEXIS ARMAS PEÑA, otorgarle delegación en las áreas de educación, deportes, fiestas, desarrollo y promoción turística. Será delegado de zona de La Plaza de El Salvador.
- 7) VICTORIA ADELA ALBERTOS PÉREZ, otorgarle delegación en las áreas de dependencia, discapacidad, mayores y sociosanitaria. Será delegada de zona de Guía.
- 8) MARÍA DEL MAR GARCÍA GARCÍA, otorgarle delegación de zona en El Pirul, La Vica y El Reventón.

- 9) VIRGINIA PADILLA MARTÍN otorgarle delegación en el área de juventud. Será delegada de zona de El Casco.
- 10) MANUELA ABREU BAUTE otorgarle delegación de Zona de San Antonio.

## A todos los concejales relacionados anteriormente se les delegan las siguientes atribuciones que afectan a sus áreas:

- a) Dirigir, inspeccionar e impulsar los servicios, actividades, espacios, instalaciones y obras municipales, así como su mantenimiento. Así como el parque móvil adscrito a su área.
- b) Dictar decretos e instrucciones. Ordenar la publicación, ejecutar y hace cumplir los acuerdos municipales de su área.
- c) Iniciación, tramitación y conclusión de los expedientes relativos al área/materia de su delegación, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. NO se incluye el inicio de expedientes <u>ante otras Administraciones Públicas, Empresas, Fundaciones o similares pero SÍ la continuación y conclusión de estos expedientes.</u>
- d) Representa al Ayuntamiento en su área en sus relaciones externas, salvo cuando haya de intervenir una autoridad del Estado, Comunidad Autónoma, Cabildo o Alcalde de otros municipios.
- e) En materia de Recursos Humanos:
  - 1) La selección, contratación y formación del personal de las áreas delegadas. La ordenación y resolución de expedientes disciplinarios y sancionadores al personal de su área; con excepción de las decisiones por las que se imponga la sanción de separación del servicio al personal funcionario o el despido al personal laboral, aunque si emitirá la propuesta elevándola a la Alcaldía como jefe superior del Personal.
  - 2) Dirigir, organizar, distribuir y encomendar trabajos y/o funciones al personal adscrito a las áreas sobre las que tengan delegaciones y cualquier otro que presten servicios de limpieza y/o mantenimiento en los edificios y/o espacios e instalaciones compartidas o del área.
  - 3) Propone a la Alcaldía como jefe superior del personal los planes de formación, la productividad, gratificaciones, premios o distinciones, <u>permisos y vacaciones del personal</u> adscrito a las áreas delegadas.
  - 4) Proponer al responsable de riesgos laborales y de salud laboral del personal del Ayuntamiento:
    - Actividades y servicios relativos a la seguridad y salud laboral.
    - Sanciones sobre los trabajadores por incumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales y de seguridad e higiene en el trabajo.
    - El encargo, preparación, tramitación supervisión y aplicación de los Planes de Prevención de Riesgos Laborales y de Seguridad y Salud y de los Proyectos de Seguridad y Salud que sean necesarios, así como del encargo de los estudios técnicos o jurídicos que se estime necesarios o convenientes para el mejor cumplimiento de estas obligaciones legales del Ayuntamiento.
- f) Sancionar las infracciones de Reglamentos y Ordenanzas de sus áreas con imposición de multas en la cuantía autorizada en las mismas, salvo que los reglamentos y ordenanzas atribuyan la competencia a la Junta de Gobierno Local u otro órgano.

- g) Formular propuestas a la Alcaldía para su consideración y tramitación si resulta procedente.
- h) Firmar el visto bueno de las certificaciones emitidas en relación a los asuntos propios de su delegación.
- i) El deber de coordinación entre áreas para la realización de obras, servicios y actividades en todos los espacios e instalaciones municipales.
- j) Proponer al responsable de Hacienda los programas para la formación del presupuesto ordinario anual respecto de las obras, actividades y servicios de su delegación <u>antes del 15 de septiembre de cada año</u>, conforme al modelo facilitado al efecto.
- k) Contratar proyectos de obras, suministros ,actividades y servicios cuya cuantía sea inferior a 150 euros (IGIC excluido), y ejecutar los de mayor cuantía que hayan sido aprobados por el órgano competente.
- l) Formula propuesta de gasto de obras, servicios, actividades y suministros cuya cuantía sea igual o exceda de 150 euros (IGIC excluido) para gastos en los que previamente no se haya aprobado proyecto de obras, suministros ,actividades y servicios por el órgano competente.
- m) Propone al responsable de Recursos Humanos los cambios en la jornada de trabajo.
- n) Presidir las mesas de contratación que afecten a sus áreas.
- ñ) Los concejales delegados tienen el deber de informar a Alcaldía con la inmediatez que permitan los medios puestos a su disposición de las gestiones y decisiones de trascendencia, y a posteriori, de la gestión y actuaciones realizadas. <u>Cada miembro de la corporación será responsable a nivel personal de aquellas decisiones ejecutadas y no contempladas en las anteriores delegaciones.</u>

#### NO están incluidas en las competencias delegadas:

- La ordenación de pagos
- La cesión de uso y/o arrendamiento de locales o cualquier instalación o propiedad municipal independientemente del espacio, tiempo o finalidad.
- **SEGUNDO.-** La Alcaldía resolverá los conflictos de atribuciones que pudieran surgir entre las concejalías en cuanto a las competencias delegadas.
- $La\ Alcald\'ia\ conservar\'a\ las\ siguientes\ facultades\ en\ relaci\'on\ con\ las\ competencias\ delegadas:$ 
  - a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
  - b) Alcaldía se reserva la Dirección y Coordinación de la política de comunicación y resolver los recursos de reposición.
- **TERCERO.** Dejar constancia de la posibilidad de avocación de las facultades delegadas en los términos que establece el artículo 10 de la Ley del Régimen Jurídico del Sector Público y legislación concordante.
- CUARTO. La delegación de atribuciones del Alcalde surtirá efecto desde el día de la fecha del Decreto, sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el portal de transparencia de la Corporación Municipal.
- El Decreto dictado por el Alcalde con la designación y delegación de competencias se notificará al interesado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres

días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el destinatario no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

De todas las delegaciones y de sus modificaciones se dará cuenta al Pleno en la primera sesión que éste celebre con posterioridad a las mismas.

De conformidad con el art. 78 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local los miembros de las corporaciones locales están sujetos a responsabilidad civil y penal por los actos y omisiones realizados en el ejercicio de su cargo.

QUINTO. Los actos dictados por delegación del Alcalde adoptarán la forma de Decreto en el que se señalará expresamente tal circunstancia.

Las atribuciones delegadas se deberán ejercer en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los Concejales delegados, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente, las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido.

Los actos dictados por delegación de competencia pondrán fin a la vía administrativa y contra ellos solo cabrá recurso contencioso-administrativo o potestativo de reposición.

SEXTO. Establecer que en lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias, y Reglamento Orgánico Municipal en cuanto a las reglas que para la delegación establecen dichas normas y Reglamento Orgánico Municipal (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 103 de 7 de agosto de 2013), en lo que se refiere a la delegación de atribuciones."

## RESOLUCIÓN N.º. 277, de fecha 12 de junio de 2020:

"En sesión plenaria celebrada el pasado 15 de junio de 2019 se constituyó la nueva Corporación Municipal.

En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 21.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; artículo 33 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de municipios de Canarias, artículo 26 del Reglamento de Organización y Funcionamiento Municipal, aprobado definitivamente por el pleno del Ayuntamiento de 26 de julio de 2013, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 103 de 7 de agosto de 2013 y artículo 46.1 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, RESUELVO:

**Primero.- Dejar sin efecto el Decreto 253/2019 de 04 de Julio** y designar como Tenientes de Alcalde del Ayuntamiento a los siguientes concejales:

Primer Teniente de Alcalde: D. MIGUEL ANGEL PÉREZ PÍO Segunda Teniente de Alcalde: DÑA. MACARENA ESPINOSA DE LEÓN Tercera Teniente de Alcalde: DÑA. MARÍA EUGENIA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ Cuarto Teniente de Alcalde: D. MANUEL LORENZO CHÁVEZ SÁLAMO

A los Tenientes de Alcalde nombrados les corresponde sustituir al Alcalde en las funciones que en cada momento se deleguen por el orden de su nombramiento, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones.

**Segundo.-** Notificar personalmente el presente Decreto a los designados, que se considerará aceptado tácitamente, salvo manifestación expresa del destinatario en el plazo de tres días hábiles contados desde la notificación; y remitir anuncio del mismo al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación. Asimismo, publicarlo en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma del Decreto por el alcalde.

**Tercero.-** Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de este Decreto en la primera sesión que se celebre."

#### RESOLUCIÓN N.º. 300, de fecha 24 de junio de 2020:

"En sesión plenaria celebrada el pasado 15 de junio de 2019 se constituyó la nueva Corporación Municipal.

Por decreto de alcaldía  $n^{\circ}$  254/2019 de 4 de julio se nombraron los miembros de la Junta de Gobierno Local.

Por decreto de alcaldía nº 277/2020 de 12 de junio de 2020 se realizaron nuevos nombramientos de tenientes de alcalde.

En virtud de las atribuciones que me confieren los artículos 20.1 b) y 23 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; artículo 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril de municipios de Canarias, artículos 27 a 31 del Reglamento de Organización y Funcionamiento Municipal, aprobado definitivamente por el pleno del Ayuntamiento de 26 de julio de 2013, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 103 de 7 de agosto de 2013 y artículos 35.2 y 52 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, **RESUELVO:** 

**PRIMERO.** Modificar la composición de los miembros de la Junta de Gobierno Local designada través del decreto de alcaldía nº 254/2019 de 4 de julio, quedando conformada por el alcalde y por los siguientes concejales que también ostentan el cargo de tenientes de alcalde:

D. MIGUEL ANGEL PÉREZ PÍO DÑA. MACARENA ESPINOSA DE LEÓN DÑA. MARÍA EUGENIA HERNÁNDEZ HERNÁNDEZ D. MANUEL LORENZO CHÁVEZ SÁLAMO

**SEGUNDO.** Notificar personalmente la presente resolución a los designados, que se considerará aceptada tácitamente, salvo manifestación expresa; y remitir la Resolución del nombramiento al Boletín Oficial de la Provincia para su publicación en el mismo. Asimismo, publicar la Resolución en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sin perjuicio de su efectividad desde el día siguiente de la firma de la resolución por el Alcalde.

**TERCERO.** Dar cuenta al Pleno del Ayuntamiento de esta resolución en la primera sesión que se celebre"

En la Villa de La Matanza de Acentejo, a 25 de junio de 2020.- El Secretario-Interventor, Carlos López Quintáns.

#### VILLA DE LOS REALEJOS

#### ANUNCIO

#### 2787 23419

Por el presente se hace público que el Pleno Corporativo en sesión celebrada el día veinticinco de junio de dos mil veinte aprobó inicialmente y por procedimiento de urgencia la "Modificación de Ordenanzas Fiscales ejercicio 2020. Ordenanza Fiscal

reguladora de la tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local (suspensión de mesas y sillas)", sometiéndose a información al público y audiencia a los interesados durante un plazo de veinte días a contar desde el siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que durante dicho plazo pueda consultarse el expediente y formularse cuantas alegaciones se estimen oportunas.

Se transcribe texto íntegro que resulta del siguiente tenor literal:

"MODIFICACIÓN DE ORDENANZAS FISCALES EJERCICIO 2020. ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL (SUSPENSIÓN DE MESAS Y SILLAS)"

#### Artículo 1º.- FUNDAMENTO Y NATURALEZA

Esta Entidad Local, en uso de las facultades contenidas en los artículos 133.2 y 142 de la Constitución Española, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 4.1.a)-b) 105 y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 57 y Sección 2ª y 3ª del Capítulo III del Título I 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, establece la tasa por la utilización privativa o el aprovechamiento especial del subsuelo, suelo y vuelo dominio público municipal, en los supuestos especificados, que se regirá por la presente Ordenanza fiscal, cuyas normas se ajustan a lo prevenido en el citado Texto Refundido y con carácter subsidiario a los preceptos de la Ley 8/1989, de 13 de abril sobre Tasas y Precios Públicos.

#### Artículo 2º.- HECHO IMPONIBLE

1.- El hecho imponible de la tasa está constituido por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público local derivado de las ocupaciones del subsuelo, suelo y vuelo del mismo que a continuación se relacionan:

Apertura de zanjas, calicatas y calas en terrenos de uso público local, inclusive carreteras, caminos y demás vías públicas locales, para la instalación y reparación de cañerías, conducciones y otras instalaciones, así como cualquier remoción de pavimento o aceras en la vía pública.

La instalación de tendidos, tuberías y galerías para las conducciones de energía eléctrica, agua, gas o cualquier otro fluido incluidos los postes para líneas, cables, palomillas, cajas de amarre, de distribución o de registro, transformadores, rieles, básculas, aparatos para venta automática

y otros análogos que se establezcan sobre las vías públicas y otros terrenos de dominio local o vuelen sobre los mismos.

La ocupación de la vía pública con mercancías, materiales de construcción, escombros, vallas, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas. La ocupación de los terrenos de uso público con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa.

La ocupación de terrenos de uso público local con puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local, así como industrias callejeras y ambulantes y rodaje cinematográfico. Las instalaciones de quioscos en la vía pública

La entrada o paso de vehículos, a través de las aceras, a las edificaciones, aparcamientos individuales o a solares.

La reserva de espacios en las vías y terrenos de uso público para carga y descarga de mercancías o materiales de construcción o demolición de edificaciones, a solicitud de entidades, empresas y particulares.

La reserva de espacios en las vías y terrenos de uso público para aparcamiento exclusivo, a solicitud de entidades, empresas y particulares.

La utilización privativa o el aprovechamiento especial de las dependencias del Ayuntamiento para la celebración de bodas civiles.

El estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías de los municipios dentro de las zonas que a tal efecto se determinen y con las limitaciones que pudieran establecerse con arreglo al Reglamento Municipal regulador del Servicio Público de Estacionamiento Controlado de Vehículos, y demás normativa que resulte de aplicación.

Instalación de Cajeros Automáticos y demás aparatos que sirvan para prestar servicios colocados en las fachadas de los inmuebles con acceso directo desde la vía pública.

Cualquier otro aprovechamiento especial o utilización privativa del dominio público local.

- 2.- No está sujeto a la tasa el estacionamiento de los siguientes vehículos:
- a) Bicicletas, ciclomotores y motocicletas.
- b) Los vehículos de servicio oficial, debidamente identificados y en prestación de servicios.
- c) Ambulancias, debidamente identificadas y en prestación de servicios.
- d) Los de minusválidos conducidos por ellos en posesión de la tarjeta específica.
- e) Vehículos, debidamente identificados, con autorización para aparcamiento enReservas Especiales asignadas para ellos.
- f) Vehículos comerciales que estén realizando operaciones de carga y descarga de personas y mercancías durante la realización de las mismas, siempre que el conductor esté presente y dentro del horario específico señalado para las mismas.
- g) Los vehículos de autotaxis cuando el conductor esté presente.
- h) Los vehículos parados en la vía pública durante el tiempo necesario para tomar o dejar personas o cosas, siempre que sea inferior a dos (2) minutos.
- i) Los vehículos de transporte público y de servicio público cuando el conductor esté presente y ocupe una parada debidamente señalizada.
- 3.- En concreto constituye el hecho imponible de la tasa el disfrute de la utilización privativa, o los aprovechamientos especiales constituidos en el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, a favor de empresas o entidades que utilizan el dominio público para prestar los servicios de suministros que resulten de interés general o afecten a la generalidad o una parte importante del vecindario.

El aprovechamiento especial del dominio público se producirá siempre y cuando para la prestación del servicio de suministro sea necesario utilizar una red que materialmente ocupa el suelo, subsuelo o vuelo de las vías públicas municipales, con independencia de quién sea el titular de la red.

#### Artículo 3º.- SUJETOS PASIVOS

- 1.- Son sujetos pasivos de la tasa, en concepto de contribuyentes, las personas físicas y jurídicas, y entidades a que se refiere el artículo 36 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que disfruten, utilicen o aprovechen especialmente el dominio público municipal en su beneficio particular independientemente de que se haya obtenido la correspondiente licencia o autorización.
- 2.- En las tasas establecidas por la utilización privativa o el aprovechamiento especial por entradas de vehículos a través de las aceras y por su construcción, mantenimiento, modificación o supresión y reservas para carga o descarga o aprovechamiento exclusivo tendrán la condición de sustitutos del contribuyente los propietarios de las fincas y locales a que den acceso las entradas de vehículos, quienes podrán repercutir, en su caso, las cuotas sobre los respectivos beneficiarios.
- 3.- En las tasas por estacionamiento de vehículos de tracción mecánica en las vías de los municipios dentro de las zonas que a tal efecto se determinen y con las limitaciones que pudieran establecerse tendrán la condición de sustitutos del contribuyente, los titulares de los mismos, tanto personas físicas como jurídicas.
- 4.- La acción administrativa para el cobro de la Tasa se dirigirá, en primer lugar, a la persona que figure como sustituto del contribuyente, y, en segundo lugar, y a falta de pago de éste, la Administración podrá dirigirse al contribuyente, que únicamente quedará liberado de la obligación del pago de la Tasa si acredita haber soportado efectivamente la repercusión de la correspondiente cuota.

#### Artículo 4º.- RESPONSABLES

Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 42 y 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Serán responsables subsidiarios los administradores de las sociedades y los síndicos, interventores o liquidadores de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43 de la reiterada Ley General Tributaria.

#### Artículo 5.- BASES IMPONIBLES Y CUOTA TRIBUTARIA

- 1.- Las bases de percepción de las tasas reguladas en esta Ordenanza, están constituidas por las clases y características de los elementos de cuya instalación se trate, la categoría de la vía pública en que se instalen, el tiempo que se mantenga el aprovechamiento y la superficie cuya ocupación quede autorizada o la ocupada de hecho.
- 2.- La cuota tributaria consiste, según se dispone en los apartados y epígrafes contenidos en el presente artículo en: la cantidad resultante de aplicar una tarifa (euros/metro cuadrado o lineal), una cantidad fija señalada al efecto o la cantidad resultante de la aplicación conjunta de ambos procedimientos.
- 3.- Las vías públicas que no aparezcan señaladas en el callejero fiscal, serán consideradas de cuarta categoría, permaneciendo calificadas así hasta el UNO de enero de año siguiente a aquel en que se apruebe por el Pleno de esta Corporación la categoría correspondiente y su inclusión en el índice alfabético de vías públicas.
- 4.- Cuando el espacio afectado por el aprovechamiento esté situado en la confluencia de dos o más vías públicas calificadas de distinta categoría, se aplicará la tarifa que corresponda a la vía de categoría superior.

#### EPÍGRAFE A

A.- Por Apertura de zanjas, calicatas y calas en terrenos de uso público local, inclusive carreteras, caminos y demás vías públicas locales, para la instalación y reparación de cañerías,

conducciones y otras instalaciones, así como cualquier remoción de pavimento o aceras en la vía pública.

Por cada metro cuadrado de superficie ocupada y día:

Calles de primera categoría	 	 4,00 euros.
Calles de segunda categoría	 	 3,00 euros.
Calles de tercera categoría		
Calles de cuarta categoría		

Se establece una cuota mínima exigible de 10 euros.

#### EPÍGRAFE B

B.- Por ocupación de terrenos de uso público local con mesas, sillas, tribunas, tablados y otros elementos análogos, con finalidad lucrativa.

#### B.1) Aprovechamiento anual

Por cada metro cuadrado de superficie ocupada:

En calles de primera categoría	49,00 euros
En calles de segunda categoría	41,00 euros
En calles de tercera categoría	33,00 euros
En calles de cuarta categoría	24.00 euros

B.2) Aprovechamiento anual, con la utilización de toldos o marquesinas fijados en la vía pública:

Por cada metro cuadrado de superficie ocupada:

En	calles de primera categoría	98,00 euros
En	calles de segunda categoría	82,00 euros
En	calles de tercera categoría	66,00 euros
En	calles de cuarta categoría	48,00 euros

B.3) Aprovechamiento de temporada. Por cada metro cuadrado de superficie ocupada, por mes (irreducible):

En calles de primera categoría	5,00 euros
En calles de segunda categoría	4,00 euros
En calles de tercera categoría	3,50 euros
En calles de cuarta categoría	2,50 euros

B.3) Aprovechamiento de temporada, con la utilización de toldos o marquesinas fijados en la vía pública: Por cada metro cuadrado de superficie ocupada, por mes (irreducible):

En calles de cuarta categoría ...... 5,00 euros

A los efectos previstos para la aplicación del apartado anterior, se tendrá en cuenta lo siguiente: a) Si el número de metros cuadrados del aprovechamiento no fuese entero se redondeará por exceso para obtener la superficie ocupada.

- b) Si como consecuencia de la colocación de toldos, marquesinas, separadores, barbacoas y otros elementos auxiliares se delimita una superficie mayor a la ocupada por mesas y sillas, se tomará aquella como base del cálculo.
- c) Los aprovechamientos pueden ser anuales, cuando se autoricen para todo el año natural, y temporales, cuando el período autorizado comprenda parte del año natural, computados por meses irreducibles. Todos los aprovechamientos realizados sin autorización administrativa se consideran anuales.

DISPOSICION TRANSITORIA Las tarifas contenidas en este epígrafe serán de aplicación una vez transcurrido el plazo de dos años desde la fecha de concesión de la licencia de autorización anual o de la primera temporal para la ocupación del dominio público local con las mesas y sillas cumpliendo los requisitos de homogeneización que se establezcan.

#### EPÍGRAFE C

- C.- Por tendidos, tuberías y galerías para las conducciones de energía eléctrica, agua, gas o cualquier otro fluido incluidos los postes para líneas, cables, palomillas, cajas de amarre, de distribución o de registro, transformadores, rieles, básculas, aparatos para venta automática y otros análogos que se establezcan sobre las vías públicas y otros terrenos de dominio local o vuelen sobre los mismos
- C.1. TRANSFORMADORES, PALOMILLAS, CAJAS DE AMARRE, DISTRIBUCION Y DE REGISTRO, CABLES, TUBERIAS Y OTROS ANALOGOS.

Por cada metro cuadrado de superficie ocupada, por mes (irreducible):

En calles de primera categoría	5,00 euros
En calles de segunda categoría	
En calles de tercera categoría	
En calles de cuarta categoría	

#### C.2. OTRAS INSTALACIONES DISTINTAS A LAS ANTERIORES.

#### EPÍGRAFE D

D.- Mercancías, materiales de construcción, escombros, valles, puntales, asnillas, andamios y otras instalaciones análogas.

La cuota correspondiente a cada aprovechamiento solicitado o realizado, es la siguiente:

D.1. OCUPACION DE LA VIA PUBLICA CON MERCANCIAS Ocupación o reserva especial de la vía pública o terrenos de uso público que hagan las industrias con materiales o productos de la industria o comercio a que dediquen su actividad, comprendidos los vagones o vagonetas metálicas denominadas "containers", al mes, por m2 o fracción, 37 euros

#### D.2. OCUPACION CON MATERIALES Y ELEMENTOS DE CONSTRUCCION

Por metro cuadrado o fracción, al mes :

En calles de primera categoría	4,00 euros
En calles de segunda categoría	3,00 euros
En calles de tercera categoría	2,00 euros
En calles de cuarta categoría	2,00 euros

#### D.3 GRUAS.

- 1ª.- Las cuantías que corresponde abonar a la grúa por la ocupación del vuelo es compatible con la que, en su caso, proceda por tener su base o apoyo en la vía pública.
- $2^a$  El abono de este precio público no exime de la obligación de obtener la autorización municipal de instalación

D A	CAMIONES	DE MUDANZA	S Por cada metro	auadrada da	auporficio cour	odo v dío:
1).4.	CAIMIONES	IJE WUJJAN <i>i E</i>	is Por cada metro.	cuagrago de	suberticle ocur	naga v gra:

Calles de primera categoría	4,00 euros.
Calles de segunda categoría	3,00 euros.
Calles de tercera categoría	2,00 euros.
Calles de cuarta categoría	2,00 euros.

Se establece una cuota mínima exigible de 10 euros.

#### Normas aplicables a las tarifas:

- Cuando las obras se interrumpiesen durante un tiempo superior a dos meses, sin causa justificada, las cuantías resultantes por la aplicación de la tarifa segunda sufrirá un recargo del 100 por 100 a partir del tercer mes, y, en caso de que una vez finalizadas las obras continúen los aprovechamientos, las cuantías serán recargadas en un 200 por 100
- Las cuantías resultantes por aplicación de la tarifa segunda sufrirán los siguientes recargos: a partir del tercer mes desde su instalación o concesión. Durante el segundo trimestre un 25 por 100; durante el tercer trimestre un 50 por 100 y cada trimestre a partir del tercero un 100 por 100.

#### EPÍGRAFE E

E.- Por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local así como industrias callejeras y ambulantes.

#### E.1. VENTA EN MERCADOS OCASIONALES O PERIODICOS

#### E.2. PUESTOS DE ENCLAVE FIJO Y DESMONATABLES.

## **FIESTAS**

Las autorizaciones se concederán por licitación, de modo que en este caso el importe de la tasa vendrá determinado por el valor económico de la proposición sobre la que recaiga la concesión, autorización o adjudicación. Antes de la instalación del puesto y en calidad de depósito para responder de los posibles deterioros del pavimento y demás obligaciones de la concesión, el interesado ingresará la cantidad que se fije en el pliego de condiciones. En el supuesto de ausencia de licitación, regirán las tarifas para puestos no permanentes, señalas en el punto anterior.

## **CAMIONES TIENDAS**

En los supuestos de venta en camiones o camiones tienda, la superficie computable será la que realmente ocupe el vehículo, mas una franja de terreno de un metro de anchura paralela al frente de la línea exterior al mostrador e instalación que se utiliza para el uso o servicio del público.

NOTA Cuando existan razones sociales, benéficas, culturales o de interés público que puedan influir en la capacidad económica del sujeto pasivo, las cuotas correspondientes podrán reducirse hasta un máximo del 100 % previa solicitud y resolución expresas

#### EPÍGRAFE F

F.- Por Instalación de quioscos en la vía pública.

F.1 Tarifa general anual para cualquier	actividad, con carácter general al año:
Calles de primera categoría	446 00 euros/m2

Calles de printera categoria	++0,00 Cui03/iii2.
Calles de segunda categoría	
Calles de tercera categoría	•
Calles de cuarta categoría	

F.2 Tarifa general por temporada (mínimo un mes) para cualquier actividad, con carácter general al año:

J	
Calles de primera categoría	40,00 euros/m2.
Calles de segunda categoría	32,00 euros/m2.
Calles de tercera categoría	24,00 euros/m2.
Calles de cuarta categoría	

Para la determinación de la superficie computable a efectos de aplicación de la tarifa, además de la superficie ocupada estrictamente por el quiosco, se tendrá en cuenta la superficie anexa utilizada para la exposición de otros productos análogos o complementarios.

Los aprovechamientos realizados en terrenos de propiedad municipal, parques y jardines tributarán como efectuados en la vía de mayor categoría con que linden.

Cuando la utilización tenga carácter de temporada, que como mínimo será de un mes, pagarán por cada mes o fracción una cuota equivalente a la resultante de dividir por seis las cuotas anteriores.

La presente tarifa será de aplicación a la instalación de puestos de venta ambulante de elaboraciones culinarias rápidas en autobar adjudicados en concurrencia competitiva.

#### EPÍGRAFE G

- G.-Entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.
- 1. Se tomará para el cálculo de la cuota, la longitud en metros lineales, incluyendo fracción de centímetros, de la entrada o de la reserva de espacio, según el caso, distancia que se computará entre los puntos de mayor amplitud del aprovechamiento.
- G.1) Entrada o paso de vehículos, a través de las aceras, a edificios, aparcamientos individuales o en solares:

1) calle de 1ª categoría	19,00	euros /metro /año.
2) calle de 2ª categoría	15,00	euros /metro /año.
3) calle de 3ª categoría	15,00	euros /metro /año.
4) calle de 4ª categoría	11,00	euros /metro /año.

G.2) entrada en locales para venta, exposición, reparación y mantenimiento (limpieza, engrase, etc.) de vehículos:

1) calle de 1ª categoría	15,00 euros /metro /año.
2) calle de 2ª categoría	
3) calle de 3ª categoría	
4) calle de 4ª categoría	

G.3) Entrada de vehículos en locales comerciales o industriales para carga o descarga de mercancías:

1)	calle de 1ª	categoría	7,00	euros /	metro /	/año.
2	calle de 2ª	categoría	6,00	euros /	metro /	/año.

3) calle de 3ª	categoría	. 6,00	euros	/metro /	año.
4) calle de 4ª	categoría	. 4.00	euros	/metro /	año.

G.4) Los anteriores importes de cada apartado se refieren a entradas de vehículos para una sola plaza, incrementándose cada metro/plaza que exceda de una con el siguiente recargo:

calle de 1ª	categoría	4,00	euros
calle de 2ª	categoría	3,00	euros
calle de 3ª	categoría	3,00	euros
calle de 4ª	categoría	2,00	euros

G.5) Reserva de espacios en las vías y terrenos de uso público para carga y descarga de mercancías o materiales de construcción o demolición de edificaciones, a solicitud de entidades, empresas y particulares, por cada 5 metros lineales o fracción:

b.1) calle de 1ª categoría	37,00 euros /semestre.
b.2) calle de 2ª categoría	
b.3) calle de 3ª categoría	
b.4) calle de 4ª categoría	22,00 euros /semestre.

G.6) Reserva de espacios en las vías y terrenos de uso público para aparcamiento exclusivo, a solicitud de entidades, empresas y particulares, por cada 5 metros lineales o fracción :

Solicitud de efficades, empresas y particulares, pi	oi cada o illetios lilleales o ilact
c.1) calle de 1ª categoría	11,00 euros /semestre.
c.2) calle de 2ª categoría	9,00 euros /semestre.
c.3) calle de 3ª categoría	
c.4) calle de 4ª categoría	

A las entradas o reservas que tengan carácter ocasional se les aplicará la correspondiente tarifa prorrateada por días naturales, con un mínimo de 30 días.

#### EPÍGRAFE H

H.- Utilización privativa o el aprovechamiento especial de las dependencias del Ayuntamiento.

1.- La cuota tributaria será única, desglosándose de la siguiente manera:

No empadronados en el municipio	82,00 Euros
Empadronados en el municipio	41,00 Euros

#### EPÍGRAFE I

A.- Por la instalación de Cajeros Automáticos y demás aparatos que sirvan para prestar servicios colocados en las fachadas de los inmuebles con acceso directo desde la vía pública u ocupando las aceras o vías públicas. Por cada elemento/m2 o fracción instalado anual:

Calles de primera categoría	730,00 euros.
Calles de segunda categoría	
Calles de tercera categoría	511,00 euros.
Calles de cuarta categoría	365,00 euros.

5.- Cuando el aprovechamiento del suelo, subsuelo o vuelo en las vías públicas municipales se realice por empresas explotadoras de servicios de suministro, incluidas las distribuidoras y comercializadoras, que resulten de interés general o afecten a la generalidad o una parte importante del vecindario tanto si son titulares de las correspondientes redes a través de las cuales se efectúan los suministros como si, no siendo titulares de dichas redes, lo son de los derechos de uso, acceso o interconexión a las mismas, el importe de la tasa consistirá, en todo caso, sin excepción alguna, en el 1,5 por 100 de los ingresos brutos procedentes de la facturación que obtengan anualmente en el término municipal.

Se entenderá por ingresos brutos aquellos que, siendo imputables a cada entidad, hayan sido obtenidos por la misma como contraprestación por los servicios prestados en cada término

municipal, excepto los impuestos indirectos que graven los servicios prestados y las partidas o cantidades cobradas por cuenta de terceros que no constituyan un ingreso propio de la entidad.

A los efectos de los apartados anteriores, tienen la consideración de ingresos brutos procedentes de la facturación aquellos que, siendo imputables a cada entidad, se hayan obtenido por la misma como contraprestación por los servicios prestados en este término municipal, en desarrollo de la actividad ordinaria; sólo se excluirán los ingresos originados por hechos o actividades extraordinarias.

A título enunciativo, tienen la consideración de ingresos brutos las facturaciones por los conceptos siguientes:

- a) Suministros o servicios de interés general, propios de la actividad de la empresa, que corresponden a consumos de los abonados efectuados en el Municipio.
- b) Servicios prestados a los consumidores, necesarios para la recepción del suministro o servicio de interés general propio del objeto de la empresa, incluyendo los enlaces a la red, puesta en marcha, conservación, modificación, conexión, desconexión y sustitución de los contadores o instalaciones propiedad de la empresa.
- c) Alquileres, cánones, o derechos de interconexión percibidos de otras empresas suministradoras de servicios que utilicen la red de la entidad que tiene la condición de sujeto pasivo.
- d) Alquileres que han de pagar los consumidores por el uso de los contadores, u otros medios empleados en la prestación del suministro o servicio.
- e) Otros ingresos que se facturen por los servicios resultantes de la actividad propia de las empresas suministradoras.

No se incluirán entre los ingresos brutos, a estos efectos, los impuestos indirectos que graven los servicios prestados ni las partidas o cantidades cobradas por cuenta de terceros que no constituyan un ingreso propio de la entidad que es sujeto pasivo de la tasa.

No tienen la consideración de ingresos brutos procedentes de la facturación los conceptos siguientes:

- a) Las subvenciones públicas de explotación o de capital que las empresas pueden recibir.
- b) Las indemnizaciones exigidas por daños y perjuicios, a no ser que sean compensación o contraprestación por cantidades no cobradas que haga falta incluir en los ingresos brutos definidos en el apartado anterior
- c) Los ingresos financieros, como por ejemplo intereses, dividendos y cualesquiera otros de naturaleza análoga.
- d) Los trabajos realizados por la empresa en orden al inmovilizado.
- e) Las cantidades procedentes de enajenaciones de bienes y derechos que forman parte de su patrimonio.

Las empresas que exploten redes ajenas para efectuar los suministros deducirán de sus ingresos brutos de facturación las cantidades satisfechas a otras empresas en concepto de acceso o interconexión a las redes de los mismos. Los titulares de las redes deberán computar las cantidades percibidas por tal concepto entre sus ingresos bruto de facturación.

Dichas tasas son compatibles con otras que puedan establecerse por la prestación de servicios o realización de actividades de competencia local de las que tales empresas deban ser sujetos pasivos.

## Artículo 6º.- DETERIORO DEL DOMINIO PÚBLICO

1.- Cuando cualquiera de los aprovechamientos a que se refiere esta ordenanza produzca destrucción, deterioro o desarreglo temporal de vías públicas, parques, jardines o instalaciones municipales, el beneficiario, sin perjuicio del pago de la tasa a que hubiere lugar, estará

obligado al reintegro del coste total de los respectivos gastos de reconstrucción o reparación y al depósito previo de su importe.

- 2.- Si los daños fueran irreparables, la entidad será indemnizada en cuantía igual al valor de los bienes destruidos o el importe del deterioro de los dañados.
- 3.- El Ayuntamiento no podrá condonar total ni parcialmente las indemnizaciones y reintegros a que se refiere el presente artículo.

#### Artículo 7º.- EXENCIONES, REDUCCIONES Y BONIFICACIONES

- 1.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, no se reconoce beneficio tributario alguno, salvo los que sean consecuencia de lo establecido en los Tratados Internacionales, o los expresamente previstos en normas con rango de Ley.
- 2.- Las Administraciones Públicas no estarán obligadas al pago de las tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público por los aprovechamientos inherentes a los servicios públicos de comunicaciones que exploten directamente y por todos los que inmediatamente interesen a la seguridad ciudadana o a la defensa nacional.

#### Artículo 8º.- PERIODO IMPOSITIVO

- 1.- Cuando el aprovechamiento debe durar menos de un año, el período impositivo coincidirá con aquél determinado en la licencia o autorización municipal.
- 2.- Cuando la duración temporal de la ocupación del dominio público se extienda a varios ejercicios, el periodo impositivo comprenderá el año natural, salvo en los supuestos de inicio o cese en la utilización privativa o aprovechamiento especial, en cuyo caso se ajustará a esta circunstancia, prorrateándose la cuota por trimestres naturales:
- En el supuesto de alta, el período impositivo comprenderá desde el trimestre en que se inicie la ocupación hasta el 31 de diciembre.
- En el supuesto de baja producirá efectos desde el primer día del trimestre siguiente a aquél en que se produzca el cese, pudiendo el sujeto pasivo solicitar la devolución de la parte proporcional de la cuota.

#### Artículo 9º.- DEVENGO

- 1. La obligación de pagar las tasas reguladas en esta Ordenanza nace desde que se inicia la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público, tratándose de concesiones de nuevos aprovechamientos. A estos efectos se entenderá iniciada la utilización privativa o el aprovechamiento especial el día primero a que se refiere la autorización para la ocupación cuando en aquella se fije concretamente dicha fecha. En otro caso se entenderá iniciada la ocupación el día de concesión de la autorización, o de utilización efectiva cuando no medie ésta. Tratándose de aprovechamientos ya autorizados y prorrogados, la obligación de pago nace, el día primero de cada uno de los períodos naturales de tiempo señalados en las Tarifas respectivas.
- 2. La obligación de pagar las tasas reguladas en el apartado I) del artículo 5, nace cuando se efectúe el estacionamiento o aparcamiento de vehículos en las vías públicas municipales destinadas y debidamente señalizadas como zonas de aparcamiento o estacionamiento reguladas.
- 3 Cuando por causas no imputables al obligado al pago de la tasa, no se desarrolle el derecho a la utilización del dominio público, procederá la devolución del importe correspondiente. No obstante, si los efectos o instalaciones a que se refiere esta Ordenanza hubieran de ser retirados o no se colocasen por no haberse ajustado a las regulaciones de las Ordenanzas Municipales, o a las condiciones impuestas en la Licencia, ello no dará lugar a la devolución de la tasa satisfecha.

#### Artículo 10°.- REGIMEN DE DECLARACION E INGRESO

1.- Para la instalación de todos los efectos o elementos de los que se derive una utilización privativa o aprovechamiento especial de los bienes de dominio público municipal, así como para su modificación, reforma, ampliación o reducción, será obligatorio solicitar previamente a la Administración Municipal la concesión de la oportuna licencia o autorización, sin la cual no se podrán colocar, modificar, reformar, ampliar o reducir. Dicha licencia, en ningún caso se otorgará sin el previo pago de las tasas reguladoras en esta Ordenanza y de los impuestos y tasas que resulten de aplicación, y una vez prorrogada, ya concedida, la falta de pago de la tasa determinará de forma automática la revocación de la licencia.

Los derechos abonados en concepto de tasas por utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público regulados en esta Ordenanza, son independientes de los que corresponda satisfacer de acuerdo con otras ordenanzas fiscales.

No se consentirá ninguna utilización o aprovechamiento sin que previamente se haya obtenido la correspondiente licencia y abonado la tasa correspondiente por los interesados. El incumplimiento de este mandato podrá dar lugar a la no concesión de la licencia interesada, sin derecho a devolución de la tasa correspondiente y de las sanciones y recargos que procedan.

- 2.- Cuando se solicite la licencia o autorización para proceder a la ocupación y/o al aprovechamiento especial, simultáneamente se adjuntará la documentación exigida conforme a las características del mismo, la superficie del aprovechamiento, acompañado en plano detallado de la superficie que se pretende ocupar y de su situación dentro del municipio, y se presentará debidamente cumplimentado e ingresado en entidad bancaria el impreso de autoliquidación, salvo los aprovechamiento recogidos en el epígrafe G que serán liquidados con la autorización que se conceda. Los servicios técnicos de este Ayuntamiento comprobarán e investigarán las declaraciones formuladas por los interesados, concediéndose las autorizaciones de no encontrar diferencias de peticiones de licencias; si se dieran diferencias, se notificarán las mismas a los interesados y se girarán, en su caso, las liquidaciones complementarias que procedan, concediéndose las autorizaciones una vez subsanadas las diferencias por los interesados y, en su caso, realizados los ingresos complementarios que procedan.
- 3.- Tratándose de aprovechamientos realizados sin licencia o autorización, se practicará liquidación tributaria notificada individualmente a los sujetos pasivos para su ingreso conforme a los plazos contenidos el Reglamento General de Recaudación.
- 4.- Una vez incluido en el censo de la tasa tras el alta inicial, la cuota anual se recaudará mediante recibo en la forma que determina el Reglamento General de Recaudación, señalándose como plazo efectivo el que abarca desde el 1 de agosto hasta el 30 de septiembre o inmediato hábil posterior. En el caso de los aprovechamientos anuales, las entidades o particulares interesados deberán presentar declaración en caso de alteración o baja de los aprovechamientos ya concedidos desde que el hecho se produzca hasta el último día del mes natural siguiente a aquel en que tal hecho tuvo lugar. Quienes incumplan tal obligación seguirán obligados al pago de la tasa. Para los supuestos de prórrogas de autorizaciones de duración limitada ya autorizadas se girará liquidación por cada aprovechamiento prorrogado, con indicación del plazo de ingreso, del lugar de pago y con expresión de los recursos procedentes. La presentación de la baja cuando el aprovechamiento dure menos de un año, surtirá efecto a partir del día primero del periodo natural de tiempo siguiente señalado en el epígrafe de la tarifa que corresponda.
- 5.- Una vez retirados los efectos o elementos sujetos a estas tasas, los interesados están obligados a presentar la oportuna declaración de baja, la cual, en caso de conformidad, tendrá efectos a partir del mes siguiente a aquél en que fue presentada, y si así no lo hiciere, seguirán aplicándose las tasas correspondientes sin que haya lugar a reclamaciones ni peticiones de devolución de las mismas.

6.- Para el supuesto de empresas explotadoras de servicios se establece el régimen de declaración-liquidación o autoliquidación para cada tipo de suministro, que tendrá periodicidad trimestral y comprenderá la totalidad de los ingresos brutos facturados en el trimestre natural al que se refiera. El cese en la prestación de cualquier suministro o servicio de interés general, comporta la obligación de hacer constar esta circunstancia en la autoliquidación del trimestre correspondiente así como la fecha de la finalización.

La fecha de presentación finalizará el último día del mes siguiente o inmediato hábil posterior a cada trimestre natural. Se presentará ante el Ayuntamiento una autoliquidación para cada tipo de suministro efectuado en el término municipal, especificando el volumen de ingresos percibidos por cada uno de los grupos integrantes de la base imponible, según detalle del artículo 6.2 de esta Ordenanza

La cuantía total de ingresos declarados por los suministros a qué se refiere al apartado a) del mencionado artículo 6.2 no podrá ser inferior a la suma de los consumos registrados en contadores, u otros instrumentos de medida, instalados en este Municipio.

Las empresas que utilicen redes ajenas deberán acreditar la cantidad satisfecha al titular de las redes para justificar la minoración de ingresos a que se refiere el artículo 6 de la presente Ordenanza.

La presentación de las autoliquidaciones después del plazo fijado en este artículo, originará la liquidación de recargo de extemporaneidad, según lo que prevé el artículo 27 de la Ley General Tributaría.

A la declaración o autoliquidación se presentará acompañada de Balance de Situación y Cuenta de Explotación de la empresa, así como informe de auditoría donde conste expresamente la facturación correspondiente a este término municipal, así como cualquier otro dato que para comprobar la exactitud de los ingresos brutos les sea reclamados por la Administración Municipal.

El importe de la cuota resultante en los ingresos trimestrales será a cuenta de la declaraciónliquidación definitiva que se practique.

#### Artículo 11º.- INFRACCIONES Y SANCIONES

En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como las sanciones que a las mismas correspondan en todo caso, se aplicarán las normas contenidas en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y en el Real Decreto 2063/2004, de 15 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general del régimen sancionador tributario. Disposición Adicional. Modificaciones de la Tasa. Las modificaciones que se introduzcan en la regulación de la Tasa, por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o por cualesquiera otras leyes o disposiciones, y que resulten de aplicación directa, producirán, en su caso, la correspondiente modificación tácita de la presente Ordenanza fiscal.

## Disposición Final.- APROBACION Y COMIENZO DE APLICACION:

La presente Ordenanza entrará en vigor y comenzará a aplicarse una vez que se efectúe la publicación del texto íntegro de en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, continuando en vigor hasta su modificación o derogación expresas.

#### DISPOSICION TRANSITORIA

Exclusivamente y de manera excepcional, como consecuencia de la crisis del Covid-19 la tasa relativa a la utilización privativa del dominio público con mesas y sillas y otros elementos análogos con finalidad lucrativa previstas en esta ordenanza fiscal (artículo 2.1, y artículo 5, epígrafe B), no será exigible durante el plazo de un año, a computar a partir del día siguiente a la publicación definitiva del presente acuerdo".

#### ANEXO DE NORMAS DE GESTION

EPÍGRAFE A: Por Apertura de zanjas, calicatas y calas en terrenos de uso público local, inclusive carreteras, caminos y demás vías públicas locales, para la instalación y reparación de cañerías, conducciones y otras instalaciones, así como cualquier remoción de pavimento o aceras en la vía pública.

- 1. El ingreso por autoliquidación no causará derecho alguno y no faculta para realizar las obras, que sólo podrán llevarse a cabo cuando se obtenga la licencia.
- 2. Cuando se trate de obras que deben ser ejecutadas inmediatamente por los graves perjuicios que la demora pudiera producir, podrán iniciarse las obras sin haber obtenido la autorización municipal con obligación de solicitar la licencia dentro de las veinticuatro horas siguientes al comienzo de las obras y justificar la razón de su urgencia.
- 3. Cuando no se trate de apertura de calicatas para la conexión de agua, la reparación del pavimento o terreno removido será, en todo caso, del exclusivo cargo y cuenta de quien se haya beneficiado de los mismos. En garantía de que por el interesado se proceda a la perfecta reparación de aquellos, para poder tramitar la solicitud deberá acreditar el haber constituido la correspondiente fianza, calculada conforme al siguiente cuadro: si la garantía constituida no fuera suficiente para cubrir el montante de las obras a ejecutar, el interesado abonará la diferencia conforme a la cuenta que formule el técnico municipal.

GARANTÍA LONGITUD CONEXIÓN A REDES METRO LINEAL ACERAS 44,00 € METRO LINEAL ACERAS (PIEDRA NATURAL) 76,00 € METRO LINEAL CALZADA 38,00 €

- 4. El relleno o macizado de zanjas y la reposición del pavimento deberá realizarse por el Ayuntamiento o, cuando a éste no le fuera posible, por el concesionario, debiendo hacerse constar en este último caso dicha circunstancia en el documento de licencia o en el volante de urgencia que resulte preciso utilizar.
- 5. En el caso de que, efectuada la reposición del pavimento por el concesionario de la licencia, los servicios municipales estimen previas las comprobaciones pertinentes, que las obras no se han realizado de acuerdo con las exigencias técnicas correspondientes, el Ayuntamiento podrá proceder a la demolición y nueva construcción de las obras defectuosas, viniendo obligado el concesionario de la licencia a satisfacer los gastos que se produzcan por la demolición, relleno de zanjas y nueva reposición del pavimento.
- 6. La sección técnica municipal correspondiente, comunicará a la Administración de Rentas el plazo concedido para la ultimación de la calicata en cada caso. Si transcurrido el plazo autorizado continuara abierta ésta, o no quede totalmente reparado el pavimento y en condiciones de uso normal, se liquidarán nuevos derechos, de conformidad con la tarifa, sin perjuicio de las sanciones que puedan imponerse.

EPÍGRAFE E: Por instalación de puestos, barracas, casetas de venta, espectáculos, atracciones o recreo, situados en terrenos de uso público local así como industrias callejeras y ambulantes

- 1. Si algún concesionario de los aprovechamientos utilizase mayor superficie de la que fue adjudicada en subasta, satisfará por cada metro cuadrado utilizado de más el 100 por 100 del importe de la pujanza, además de la cuantía fijada en la tarifa.
- 2. Las personas o entidades interesadas en la concesión de aprovechamientos regulados en estas bases y no sacados a licitación pública deberán solicitar previamente la correspondiente licencia, ingresar la tasa por autoliquidación y formular la declaración en la que conste la superficie del aprovechamiento y los elementos que van a instalar, así como un plano detallado de la superficie que se pretende ocupar y de su situación dentro del Municipio.

- Las autorizaciones tendrán carácter personal y no podrán ser cedidas o subarrendadas a terceros, y en el caso de que se produjese dará lugar a la anulación de la licencia, sin perjuicio de las cuantías que corresponda abonar a los interesados.

EPÍGRAFE G: Entrada de vehículos a través de las aceras y reservas de vía pública para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías de cualquier clase.

- 1. Los titulares de las licencias, incluso los que estuvieran exentos del pago de derechos, deberán proveerse de placas reglamentarias para la señalización del aprovechamiento. En tales placas constará el número de registro de la autorización y deberán ser instaladas, de forma permanente, para señalar el aprovechamiento.
- 2. Igualmente, los titulares de las reservas deberán proveerse de placas adecuadas a los mismos efectos señalados anteriormente.
- 3. La falta de instalación de las placas, o el empleo de otras distintas a las reglamentarias, impedirá a los titulares de las licencias y reservas el ejercicio de su derecho al aprovechamiento.
- 4. Los titulares de las licencias y reservas habrán de ajustar las placas reglamentarias de que han de proveerse al modelo en cuanto a dimensiones y estructura que el Ayuntamiento tenga establecido, pudiendo, no obstante, adquirir las mismas en donde estimen pertinente, si bien el Ayuntamiento las facilitará a quien lo solicite, previo pago de su importe facturado.

Villa de Los Realejos, a 26 de junio de 2020.- El Alcalde Presidente, Manuel Domínguez González.- La Secretaria, Raquel Oliva Quintero, documento firmado electrónicamente.

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

#### ANUNCIO

### 2788 22267

Anuncio del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife relativo al emplazamiento de los interesados en recurso contencioso-administrativo, procedimiento abreviado número 140/2020.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en concordancia con lo establecido en los artículos 44 y 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y dándose las circunstancias contempladas en dichos preceptos, se pone en conocimiento de los interesados en el expediente cuyos datos se relacionan a continuación, que ha sido interpuesto recurso contencioso-administrativo, para que les sirva de notificación y emplazamiento a fin de que puedan comparecer y personarse en autos en el plazo de nueve días contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el presente Boletín Oficial.

Autos: Procedimiento abreviado número 140/2020 (NIG: 380384532020000555).

Demandantes: D. Francisco Alemany Delgado y D. Fernando Alexis Mendoza Márquez

Órgano judicial: Juzgado de lo Contencioso-Administrativo número Cuatro, sito en calle Áurea Díaz Flores, nº 5, Edificio Barlovento, Santa Cruz de Tenerife.

Objeto: Acuerdo del Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendios y Salvamento de la Isla de Tenerife, adoptado en sesión extraordinaria celebrada el día 22 de mayo de 2019, por el que se aprueba la convocatoria pública y las bases que regirán el procedimiento para configurar una lista de reserva de Auxiliar Técnico/a de Coordinación de Bomberos/as, subgrupo C2, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 74, de 19 de junio de 2019.

Santa Cruz de Tenerife, a 24 de junio de 2020.- El Gerente, José L. Vargas Cruz.

#### ANUNCIO

## 2789 24255

Delegación de competencias del expediente de contratación nº 2019/000960, por acuerdo marco, mediante procedimiento abierto con regulación armonizada, del suministro de vestuario y equipos de protección individual para el personal operativo del Consorcio.

El órgano de contratación competente, el Comité Ejecutivo del Consorcio de Prevención, Extinción de Incendio y Salvamento de la isla de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 17 de junio de 2020 acordó respecto al expediente 2019/000960 por Acuerdo Marco, mediante procedimiento abierto con regulación armonizada, del suministro de vestuario y equipos de protección individual para el personal operativo del Consorcio:

"Delegar en el Sr. Gerente del Consorcio, por motivos de agilidad y eficiencia, la competencia para la adjudicación del presente contrato, la competencia para la formalización de la misma, así como la competencia para autorizar todas aquellas gestiones que se susciten a lo largo de la vigencia del presente contrato tales como modificaciones, imposición de penalidades, resolución del contrato, entre otras. Las resoluciones administrativas que se adopten por delegación indicarán expresamente esta circunstancia y se considerarán dictadas por el órgano delegante."

Santa Cruz de Tenerife, a 29 de junio de 2020.- El Gerente, José Laureano Vargas Cruz.

## CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

## ANUNCIO DE PERÍODOS DE COBRO 2790 23019

Javier González González, Director p.d. del Consorcio de Tributos de Tenerife, hace saber:

Que a efectos del pago en periodo voluntario de los siguientes recursos municipales, se establecen los siguientes plazos: (los datos se expresan en este orden: municipio, concepto, periodo y plazo de ingreso).

#### AYTO. ARICO:

- RECOGIDA DE BASURAS, TERCER BIMESTRE de 2020, desde el SEIS DE JULIO DE 2020 AL VEINTIUNO DE SEPTIEMBRE DE 2020.

#### AYTO. BUENAVISTA NORTE:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO BIMESTRE de 2020, desde el SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEMBRE DE 2020.
- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO BIMESTRE de 2020, desde el SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEMBRE DE 2020.

#### AYTO. FASNIA:

- SUMINISTRO DE AGUA, PRIMER BIMESTRE de 2020, desde el SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEMBRE DE 2020.
- RECOGIDA DE BASURAS, PRIMER BIMESTRE de 2020, desde el SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEMBRE DE 2020.
- TASAS POR ALCANTARILLADO, PRIMER BIMESTRE de 2020, desde el SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEMBRE DE 2020.

## AYTO. GUÍA DE ISORA:

- ENTRADA VEHÍC. Y RESVA.APARCAM, ANUAL DE 2020, DESDE EL SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEMBRE DE 2020.

## AYTO. MATANZA DE ACENTEJO, LA:

- SUMINISTRO DE AGUA, PRIMER BIMESTRE DE 2020, DESDE EL SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEM-BRE DE 2020.
- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO BIMESTRE DE 2020, DESDE EL SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEMBRE DE 2020.

## AYTO. OROTAVA, LA:

- SUMINISTRO DE AGUA, PRIMER BIMESTRE DE 2020, DESDE EL SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEM-BRE DE 2020.

#### AYTO. REALEJOS, LOS:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO BIMESTRE DE 2020, DESDE EL SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEMBRE DE 2020.
- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO BIMESTRE DE 2020, DESDE EL SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEMBRE DE 2020.
- TASAS POR ALCANTARILLADO, SEGUNDO BIMESTRE DE 2020, DESDE EL SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEMBRE DE 2020.

#### AYTO. ROSARIO, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO BIMESTRE DE 2020, DESDE EL SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEMBRE DE 2020.

#### AYTO. TEGUESTE:

- RECOGIDA DE BASURAS, ANUAL DE 2020, DESDE EL SEIS DE JULIO DE 2020 AL DOS NOVIEMBRE DE 2020.

#### AYTO. VALVERDE:

- SUMINISTRO DE AGUA, PRIMER TRIMESTRE DE 2020, DESDE EL SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEM-BRE DE 2020.
- TASAS POR ALCANTARILLADO, PRIMER TRIMESTRE DE 2020, DESDE EL SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEMBRE DE 2020.

#### AYTO. VILAFLOR:

- SUMINISTRO DE AGUA, PRIMER TRIMESTRE DE 2020, DESDE EL SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEM-BRE DE 2020.
- RECOGIDA DE BASURAS, PRIMER TRIMESTRE DE 2020, DESDE EL SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEMBRE DE 2020.

## AYTO. VILLA DE MAZO:

- SUMINISTRO DE AGUA, CUARTO TRIMESTRE DE 2018, DESDE EL SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEMBRE DE 2020.

- RECOGIDA DE BASURAS, CUARTO TRIMESTRE DE 2018, DESDE EL SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEMBRE DE 2020.
- SERVICIO TELEASISTENCIA DOMICILIARIA, TERCER TRIMESTRE DE 2019, DESDE EL SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEMBRE DE 2020.
- TASA CENTRO OCUPACIONAL, NOVIEMBRE DE 2019, DESDE EL SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEM-BRE DE 2020.
- TASA CENTRO OCUPACIONAL, DICIEMBRE DE 2019, DESDE EL SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEM-BRE DE 2020.
- ESTANCIAS HOGARES, RESIDENCIAS, NOVIEMBRE DE 2019, DESDE EL SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEMBRE DE 2020.
- ESTANCIAS HOGARES, RESIDENCIAS, DICIEMBRE DE 2019, DESDE EL SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEMBRE DE 2020.
- GUARDERÍAS INFANTILES, NOVIEMBRE DE 2019, DESDE EL SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEM-BRE DE 2020.
- GUARDERÍAS INFANTILES, DICIEMBRE DE 2019, DES-DE EL SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEMBRE DE 2020.

AYTO. PINAR, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO BIMESTRE DE 2020, DESDE EL SEIS DE JULIO DE 2020 AL SIETE DE SEPTIEMBRE DE 2020.

El pago podrá efectuarse:

Para los no domiciliados:

- A.- A través de internet, ya sea a través de la Sede electrónica o bien mediante el sistema de pago online habilitado por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la web www.tributostenerife.es. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.
- B.- A través de las entidades financieras que se detallan a continuación, por las siguientes vías:

A través de las respectivas apps y direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

A través de la red de cajeros automáticos. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

En las oficinas de las entidades, en los siguientes horarios:

- BANCO SABADELL, S.A.: de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.
- CAJAMAR CAJA RURAL: de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.
- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: de lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- BANCO SANTANDER: de lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
  - CAJASIETE: de lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
  - LA CAIXA: de lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
  - BANKIA, S.A.: de lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas.

Para los domiciliados. A aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliado el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto en los últimos quince días del periodo de cobro, al igual que en ejercicios anteriores sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a 26 de junio de 2020.-El Director, p.d., Javier González González.

## IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 6 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

## CITACIÓN COMPARECENCIA ARTº. 280 LPL

2791 23501

Procedimiento: ejecución de títulos judiciales.

Nº procedimiento: 0000056/2020.

Proc. origen: despidos/ceses en general.

Nº proc. origen: 0000815/2018.

NIG: 3803844420180006749.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2020016215.

Ejecutante: Carmen Susana Rosas Fajardo.

Ejecutado: Recreativos 7 Islas G&F, S.L.

Abogado: Juan Daniel Fajardo Expósito.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos de referencia Ejecución de títulos judiciales nº 0000056/2020, seguidos a instancia del ejecutante Carmen Susana Rosas Fajardo contra el ejecutado Recreativos 7 Islas G&F, S.L., por la presente se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para la comparecencia sobre la no readmisión o readmisión irregular que tendrá lugar el próximo día 9 de julio de 2020 a las 11:30 horas, con la advertencia de que debe concurrir con las pruebas de que intente valerse y que versen sobre los hechos de la no readmisión o readmisión irregular alegada. Asimismo, se le advierte que el acto se celebrará no obstante su incomparecencia.

Y para que sirva de citación en legal forma a Recreativos 7 Islas G&F, S.L., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 24 de junio de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

## CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 2792 23503

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0001122/2019.

NIG: 3803844420190009349.

Materia: despido.

IUP: TS2019044987.

Demandante: Nancy Martín Arquellada.

Demandado: Cut & Cut Peluquerías, S.L.U.; FO-GASA.

Abogado: Paula Luengo Reyes; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

Procurador: ---.

D./Dña. María Mercedes Guerrero Rodríguez, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 6 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0001122/2019 en materia de despido a instancia de D./Dña. Nancy Martín Arquellada contra Cut & Cut Peluquerías, S.L.U. y FOGASA, se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 9 de julio de 2020 a las 11:15 horas, advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Cut & Cut Peluquerías, S.L.U., en ignorado paradero,

expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 23 de junio de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

## JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 8 DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

## CITACIÓN AL ACTO DE VISTA ORAL 2793 20836

Procedimiento: despidos/ceses en general.

Nº procedimiento: 0000264/2020.

NIG: 3803844420200002107.

Materia: resolución contrato.

IUP: TS2020010391.

Demandante: Antonio Luis Cabrera García.

Demandado: Siemens Maquinaria, S.A.; FOGASA.

Abogado: Verónica María Álvarez Liddell; Abogacía del Estado de FOGASA Santa Cruz de Tnf.

Procurador: ---.

D./Dña. María José Ruiz Ferrer, Letrado/a de la Administración de Justicia de este Juzgado de lo Social nº 8 de Santa Cruz de Tenerife, hago saber: que en los autos seguidos bajo el número 0000264/2020 en materia de despido-extinción-cantidad, a instancia de Antonio Luis Cabrera García contra Siemens Maquinaria, S.A. y FOGASA, se ha acordado citarle mediante edicto dado su ignorado paradero, para el acto de vista oral que tendrá lugar el próximo día 9-07-2020 a las 11:10 horas advirtiéndole de lo dispuesto en los artículos 82.2 y 83 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Social. Asimismo, se le requiere para que concurra al acto, al efecto de contestar al interrogatorio de preguntas de la contraparte, si así se hubiese interesado, así como para que aporte la

documental que se indica en la demanda, cuya admisión se acordó por resolución judicial, haciéndole saber que las copias de la misma se encuentran a su disposición en la Secretaría de este Juzgado.

Y para que sirva de citación en legal forma, a Siemens Maquinaria, S.A., en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en Santa Cruz de Tenerife, a 15 de junio de 2020.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán en los estrados de este Juzgado, salvo las que revistan forma de auto o sentencia, o se trate de emplazamiento.

El/la Letrado/a de la Administración de Justicia.

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

## COMUNIDAD DE REGANTES LAS GALLETAS

## ANUNCIO

2794

22505

Convocatoria de Asamblea General Ordinaria.

Estimado comunero/a:

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de fecha 24 de junio de 2020, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 138.1 del R.D.P.H. Canario y en el artículo 19 de los Estatutos de la Comunidad, se convoca a todos los asociados para la celebración de la Asamblea General Ordinaria que tendrá lugar el día 11 de julio de 2020, en el salón de actos de la Entidad Europlátanos A.I.E. (antigua cooperativa COPLASUR), a las 11:00 horas en primera convocatoria y a las 12:00 horas en segunda, con el siguiente

Orden del día.

Primero.- Recuento de asistentes.

Segundo.- Informe del Sr. Presidente.

Tercero.- Presentación de cuentas del ejercicio 2019 y aprobación si procede.

Cuarto.- Baja y alta de comuneros. Acuerdos a adoptar.

Quinto.- Autorización de aumento de la producción a 5.500 m3/día del CIATF. Acuerdos a adoptar.

Sexto.- Asuntos llegados con posterioridad.

Séptimo.- Ruegos y preguntas.

Octavo.- Facultar a tres comuneros para que en unión del Presidente y del Secretario de la Comunidad firmen el Acta de la Asamblea General Ordinaria.

Las cuentas anuales están a disposición de todo aquel comunero que desee consultarlos en las oficinas de la entidad.

El Presidente, Dionisio Rocha Martín.



# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo Concertado 38/5

DEPÓSITO LEGAL: T.F. 1/1958