GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVI | Miércoles, 27 de octubre de 2021 | Número 129

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE LA COSTA Y EL MAR

167307 Notificación al D.N.I./C.I.F. 42.924.117-E, por infracción a la normativa de costas 15663

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

167124 Bases que han de regir la concesión de Becas Complementarias para la Movilidad de Estudiantes dentro de los Programas Europeos Erasmus-Séneca, Sicue-Séneca y similares curso 2021/2022 15664

167102 Extracto de la convocatoria de las ayudas sanitarias y extraordinarias anualidad 2021 aprobada por Decreto de la Vicepresidencia 1ª de fecha 20/10/2021 15664

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

167511 Delegación de competencias en los expedientes 46/2021/CNT y 49/2021/CNT 15665

167972 Exposición al público de los expedientes nº 16/2021/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios y 20/2021/GE-MC de créditos extraordinarios y suplemento de crédito en el Presupuesto de este Cabildo para el ejercicio 2021 15666

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

167085 Exposición pública del Proyecto denominado "Construcción de Abrigo de Carga y Obras de Mejora en la Quesería de Benijos, T.M. de La Orotava" 15666

167096 Bases de las subvenciones directas por razones humanitarias, destinadas a entidades de la isla de Tenerife asociadas al programa Tenerife Isla Solidaria, que distribuyen o reparten productos de primera necesidad (2021)..... 15667

167099 Delegación de competencias en el expediente "Subvenciones directas por razones humanitarias, destinadas a entidades de la isla de Tenerife asociadas al programa Tenerife Isla Solidaria del Cabildo Insular de Tenerife, que distribuyen o reparten productos de primera necesidad (2021)" 15698

167098 Extracto de la convocatoria de subvenciones para el apoyo a la participación y organización de desfiles y pasarelas de empresas del sector de la moda de Tenerife..... 15698

167100 Extracto de la convocatoria de subvenciones directas a artesanos/as de la isla de Tenerife, como consecuencia de la suspensión de actividades y reducción de aforos 15702

167326 Extracto de la convocatoria de subvenciones con destino a financiar los gastos corrientes realizados por las Asociaciones de Criadores de Razas Autóctonas de Canarias 15704

Las inserciones se solicitarán de la Secretaría General Técnica de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad mediante oficio

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

Edita: Secretaría General Técnica Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad

Servicio de Publicaciones
Edificio de Usos Múltiples II, planta 0
Avda. José Manuel Guimerá, 10
Tfno.: (922) 47.75.18. Fax: (922) 92.26.82
38071 Santa Cruz de Tenerife

Imprime: Sociedad Canaria de Publicaciones, S.A.
C/ Doctor Juan de Padilla, 7
Tfno.: (928) 36.81.69. Fax: - (928) 38.37.14
E-mail: info@bopsantacruzdetenerife.com
35002 Las Palmas de Gran Canaria

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

167352 Información Pública del proyecto de línea de media tensión subterránea de 20 KV y Centro de Transformación de 630 KVA 15705
167974 Delegación de competencias en relación con el procedimiento para el acceso al suelo técnico disponible del Cabildo Insular de Tenerife para el alojamiento de equipamiento informático 15706
167975 Bases específicas para la provisión definitiva mediante concurso de traslado ordinario del personal laboral para los puestos de Pedagogo/a, Grupo A1, del Organismo Autónomo IASS 15706
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE
145464 Información Pública de Licencia de Instalación para "Kiosco Plaza Militar" en el inmueble sito en Plaza Pedro Schwartz 15714
167720 Expediente 549/2021/OAC, relativo a modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la utilización privativa o aprovechamiento especial del dominio público 15714
167753 Expediente 550/2021/OAC, relativo a modificación y actualización de la Ordenanza Fiscal Reguladora de los precios públicos por la prestación de servicios culturales organizados y desarrollados por el organismo autónomo de cultura ... 15720
AYUNTAMIENTO DE AGULO
167978 Delegación de las funciones de Alcaldía en María del Pilar Correa Martín, Primera Teniente de Alcaldesa 15727
167979 Delegación de competencias en Concejales de Área 15728
AYUNTAMIENTO DE ARONA
167255 Aprobación de los Padrones correspondientes a la Tasa de Abastecimiento de Agua Potable, 4º bimestre, año 2021 y otros 15729
AYUNTAMIENTO DE BREÑA ALTA
167082 Aprobación del Padrón Municipal del tercer trimestre de la lista cobratoria del precio privado por el Servicio de Suministro de Agua, correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre, del ejercicio 2021 15729
AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA
167089 Aprobación definitiva del IV Plan Municipal de Prevención de Adicciones 2019-2023 15730
167140 Aprobación definitiva de la Ordenanza de ocupación del dominio público del Ayuntamiento de Candelaria 15752
AYUNTAMIENTO DE FASNIA
167512 Aprobación del Padrón de Contribuyentes de la Tasa por la Prestación del Servicio Público de Abastecimiento de Agua, Recogida Domiciliaria de Basura y Alcantarillado del Bimestre julio-agosto de 2021 15789
AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR
167081 Designación de Asesores Especialistas del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de 5 plazas de Policía 15789
AYUNTAMIENTO DE HERMIGUA
167743 Extracto de la convocatoria de subvenciones destinadas a sufragar gastos diversos de los estudiantes residentes en este municipio que cursan estudios medios y superiores fuera de la isla de La Gomera durante el curso 2021/2022 15790
AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA
167368 Expediente instruido para la subsanación de error material detectado en la aprobación de la Ordenanza Reguladora de las Prestaciones Económicas de Ayudas de Emergencia Social (Expte. 12136/2019) 15791
AYUNTAMIENTO DE LA VICTORIA DE ACENTEJO
167683 Aprobación del Padrón de las Tasas por la prestación de los Servicios de Suministro de Agua Potable a Domicilio y Recogida de Basuras, referidos al bimestre mayo-junio 2021 15792
AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS
167123 Aprobación definitiva del Reglamento de Funcionamiento de la Junta Local de Seguridad del Municipio de Los Realejos 15792
167136 Aprobación inicial del Reglamento de Concesión de Distinciones, Recompensas y Felicitaciones Públicas en el Cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos 15796
AYUNTAMIENTO DE SAN ANDRÉS Y SAUCES
167084 Bases que han de regir la Convocatoria para la provisión en propiedad de 2 plazas de Policía Local 15797
AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA
167860 Modificación del Plan Estratégico de Subvenciones del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna 2020-2021 15815
AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA RAMBLA
167699 Aprobación, en régimen de concurrencia competitiva, de las Bases de Becas para alumnos/as universitarios o de ciclo superior de este municipio para el curso académico 2020/2021 15816
AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA
168340 Aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Prestación de Servicios en el Cementerio Municipal 15825

AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA
167080 Aprobación de la subvención nominativa a Fundación Canaria Hogar Santa Rita año 2021 15825
AYUNTAMIENTO DE VILAFLOR DE CHASNA
167537 Aprobación inicial de la Ordenanza Municipal Reguladora del tránsito de quads, buggies, motos de trial, enduro o cross y vehículos de naturaleza análoga del municipio de Vilaflor de Chasna 15826
167541 Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 35/2021, de Crédito Extraordinario 15826
167540 Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 36/2021, de Crédito Extraordinario 15826
167539 Aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos nº 39/2021, de Suplemento de Crédito..... 15827
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO
168281 Convocatoria de las ayudas de emergencia Social 15827
V. ANUNCIOS PARTICULARES
COMUNIDAD DE AGUAS "POZO SAN JUAN"
167796 Extravío de la certificación nº 246 referida a 3 participaciones a nombre de Rosa Margarita Ramos Armas..... 15828

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE LA SOSTENIBILIDAD DE LA COSTA Y EL MAR

Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

5687 **167307**

DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I/N.I.E.: 42.924.117-E, POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al D.N.I./N.I.E.: 42.924.117-E, lo que a continuación se relaciona, la resolución del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los artículo 91 letra a) de la Ley de Costas y 192 letra a), de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre sin autorización administrativa, mediante obras de enfoscado y picado de terraza, también ocupación de 12 m2 con mobiliario de terraza consistente en 3 mesas, 10 sillas y otras 5 sillas apiladas, todo ello en el Caletón de la Matanza, número 86 del Término Municipal de la Matanza de Acentejo, con una propuesta de sanción a imponer de (4.670,14) euros, CUATRO MIL SEISCIENTOS SETENTA EUROS CON CATORCE CÉNTIMOS.

Lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por si o por representante debidamente acreditado, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz, número 169.

EXPEDIENTE	D.N.I./C.I.F.	MULTA
SAN01/21/38/0005	42.924.117-E	4.670,14 euros

EL INSTRUCTOR (DGSC1181), Cándido Rodríguez Gallardo.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO DE LA GOMERA

ANUNCIO

5688 167124

Aprobadas por el Consejo de Gobierno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera en sesión ordinaria celebrada el día 15/10/2020, las "BASES QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE BECAS COMPLEMENTARIAS PARA LA MOVILIDAD DE ESTUDIANTES DENTRO DE LOS PROGRAMAS EUROPEOS ERASMUS-SÉNECA, SICUE-SÉNECA Y SIMILARES CURSO 2021/2022".

Por el presente se hacen públicas las mismas, y en cumplimiento artículo 3, apartado 3.2 de las referenciadas bases, se establece como plazo de presentación de solicitudes de QUINCE DÍAS HÁBILES a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Las solicitudes se presentarán a través de la Sede Electrónica oficial de esta Institución sede.lagomera.es

Las aludidas bases se encuentran a disposición de los interesados en la web de esta Institución:

https://sede.lagomera.es/sede/es/tramites-y-servicios

En San Sebastián de La Gomera, a veinte de octubre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.

ANUNCIO

5689 167102

Extracto de la convocatoria de las Ayudas Sanitarias y Extraordinarias anualidad 2021 aprobada por Decreto de la Vicepresidencia 1ª de fecha 20/10/2021.

BDNS (Identif.): 590795.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/590795)

Extracto de la convocatoria de las Ayudas Sanitarias y Extraordinarias anualidad 2021 aprobada por Decreto de la Vicepresidencia 1ª de fecha 20/10/2021 cuya finalidad es atender aquella necesidades destinadas a cubrir un tipo de necesidad o situación coyuntural que no resultando decisiva para la subsistencia del solicitante y de su unidad de convivencia familiar pueden alterar la estabilidad socio económica de los mismos, así como aquellas situaciones que precisen de la asistencia médica (consultas, intervenciones quirúrgicas y pruebas) y las adquisiciones de material de tipo ortopédico, buco dental, oftalmológico y farmacéutico, en los términos indicados en las bases Especificas por las que se rigen estas ayudas: <<PRIMERO. Beneficiarios. Podrán ser beneficiarios de estas ayudas las personas físicas residentes y empadronadas en la Isla de La Gomera de forma ininterrumpida al menos con un año de antigüedad previos a la convocatoria y que se encuentren o soporten la situación, estado o hecho que motiva la concesión y que se concretan en la cláusula II de las Bases Específicas que rigen la presente convocatoria y que fueron publicadas en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife número 108 de 08/09/2017. SEGUNDO. Objeto. La presente convocatoria tiene por objeto la concesión en régimen de concurrencia competitiva de subvenciones consistentes en ayudas económicas extraordinarias y sanitarias. La convocatoria se resolverá mediante un único procedimiento de selección, advirtiendo que será únicamente posible la solicitud de subvención por uno de los conceptos subvencionables, es decir, por extraordinarias o por sanitarias, siendo entre ellas excluyentes. TERCERO. Bases Reguladoras. Las Bases específicas que rigen la presente convocatoria han sido publicadas en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife número 108 de 08/09/2017 e, igualmente, en el B.O.P. número 122 de 26/06/2.009 se encuentran publicadas las Bases Generales de las Subvenciones que se concedan por el Cabildo Insular de la Gomera. CUARTO. Cuantía. El importe Total de la partida presupuestaria con cargo a la que se efectúa la convocatoria de estas ayudas asciende a DOSCIENTOS SETENTA MIL EUROS (270.000 euros) con cargo a las partidas presupuestarias 313.00489.00 Acciones Publicas relativas a la salud Trasnferencias Ctes. y 231.00.489.00 Acción Social Transf. Corrientes-A Fam. e Inst. sin fin de lucro. No obstante, de forma excepcional, se podrá fijar una cuantía adicional cuya aplicación a la concesión de estas ayudas no requerirá de una nueva convocatoria; cuantía adicional cuya efectividad queda condicionada a la declaración de disponibilidad de crédito y, en su caso, previa aprobación de la modificación presupuestaria

que proceda en un momento anterior a la resolución de la concesión de las ayudas y que estará sometidas a las reglas previstas en el artículo 58 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Subvenciones. La cuantía a subvencionar del gasto se determinará en función de la baremación realizada, de acuerdo con los criterios recogidos en el apartado VII de las Bases que rigen dichas AYUDAS publicadas en el B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife número 108 de 08/09/2017 (Bases Específicas) y de cuya valoración se podrá obtener un máximo de 10 puntos; distribuyéndose los créditos entre las solicitudes admitidos y que no hayan superado los umbrales del criterio de acceso, de forma que el % del importe de gasto subvencionable se obtendrá de forma proporcional a la puntuación teniendo presente que aquellos que obtuvieran 10 puntos se les subvencionará el 100% y así sucesivamente con el tope máximo de 5,5 veces el IPREM. QUINTO. Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de solicitudes será de TREINTA DÍAS NATURALES a contabilizar desde el día siguiente a la publicación del presente extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. SEXTO. Plazo de resolución y notificación: El plazo máximo para la resolución del procedimiento será de SEIS MESES desde el inicio del plazo para la presentación de las solicitudes. Los interesados podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo, si trascurrido el plazo máximo establecido para resolver, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común. SÉPTIMO. Medio de notificación. La notificación a los interesados del requerimiento para la subsanación o mejora de la solicitud así como la notificación de la Propuesta Provisional y la propia Resolución por la que se resuelva la convocatoria de subvenciones se efectuará, de acuerdo con el artículo 45. 1.a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común mediante su publicación en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo residenciada en la dirección (https://lagomera.sedelectronica.es/).

San Sebastián de la Gomera, a veinte de octubre de dos mil veintiuno.

EL VICEPRESIDENTE 1º, Alfredo Herrera Castilla.

CABILDO DE LA PALMA

Servicio de Contratación de Obras

ANUNCIO

5690 **167511**

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 los expedientes que a continuación se indican:

Órgano delegante y fecha	Órgano delegado	Expediente	Competencia delegada
Consejo de Gobierno Insular (sesión Ordinaria, de fecha 23 de abril de 2021).	Miembro Corporativo titular del Área de Infraestructuras, Innovación, Nuevas Tecnologías y Ordenación del Territorio.	"LÍNEA SUBTERRÁNEA DE MEDIA TENSIÓN Y CENTRO DE TRANSFORMACIÓN DE 250 KVAS PARA CENTRO DE VISITANTES DEL ROQUE DE LOS (MUCHACHOS VILLA DE GARAFÍA)", EXP. Nº 14/2021INVERSIONES. EDIFICIOS (EXP. 46/2021/CNT)	Delegar la competencia para actuar como órgano de contratación, hasta la liquidación del contrato.
Consejo de Gobierno Insular (sesión Extraordinaria-Urgente, de fecha 29 de septiembre de 2021).	Miembro Corporativo titular del Área de Infraestructuras, Innovación, Nuevas Tecnologías y Ordenación del Territorio.	"MEJORA DE LA SEGURIDAD VIAL: AMPLIACIÓN DEL TRAMO DE ACERA EN CARRETERA LP- 2 Y LP-203 EN SAN ANTONIO (BREÑA BAJA)". (EXP. 49/2021/CNT)	Delegar la competencia para actuar como órgano de contratación, hasta la liquidación del contrato.

En Santa Cruz de La Palma, a veintiuno de octubre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández.

Intervención

ANUNCIO

5691 **167972**

A efectos de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales al que se remite el artículo 177.2 del mismo RD.L. y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se pone en general conocimiento que en la Intervención de este Cabildo se halla expuesto al público:

• El expediente número 16/2021/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2021.

• El expediente número 20/2021/GE-MC de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2021.

El expediente anteriormente mencionado fue aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en Sesión Ordinaria celebrada el día 21 de octubre de 2021.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 170.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones: QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente a la fecha de inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de esta Provincia.

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Cabildo Pleno.

Santa Cruz de La Palma, a veintidós de octubre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata.

CABILDO DE TENERIFE

Área de Agricultura, Ganadería y Pesca

Servicio Administrativo de Agricultura, Ganadería y Pesca

ANUNCIO

5692 **167085**

El Consejero Insular de Agricultura, Ganadería y Pesca de esta Excma. Corporación Insular, con fecha 8 de octubre de 2021, en virtud de la delegación de competencias efectuada por el Consejo de Gobierno Insular, en sesión celebrada el día 31 de marzo de 2020 -publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 43 de fecha 8 de abril de 2020-, resolvió, entre otros, tomar en consideración el proyecto denominado “CONSTRUCCIÓN DE ABRIGO DE CARGA y OBRAS DE MEJORA EN LA QUESERÍA DE BENIJOS, T.M. DE LA OROTAVA” abriéndose un plazo de exposición pública de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de alegaciones al mismo.

A estos efectos, el citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en el Servicio Técnico de Estructuras Agrarias, sito en calle Alcalde Mandillo Tejera, número 8-3ª planta, de Santa Cruz de Tenerife, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (http://www.tenerife.es).

Santa Cruz de Tenerife, a quince de octubre de dos mil veintiuno.

EL CONSEJERO INSULAR DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, Francisco Javier Parrilla Gómez.

Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad

ANUNCIO

5693 **167096**

El Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el 13 de octubre de 2021 del presente año, acordó aprobar las bases de las «Subvenciones directas por razones humanitarias, destinadas a entidades de la isla de Tenerife asociadas al programa Tenerife Isla Solidaria del Cabildo Insular de Tenerife, que distribuyen o reparten productos de primera necesidad (2021)».

1. FINALIDAD

Con la aprobación de las presentes Bases Reguladoras, el Cabildo Insular de Tenerife establece las normas para la concesión directa de subvenciones a favor de entidades de la isla de Tenerife adscritas al Programa Tenerife Isla Solidaria, que actualmente están realizando tareas de distribución y reparto de alimentos y otros productos, para dar cobertura a las necesidades básicas de la población especialmente vulnerable como consecuencia de la crisis sanitaria, económica y social derivada de la pandemia mundial Covid-19.

Específicamente se quiere atender a las siguientes finalidades:

1. Dar cobertura a las necesidades básicas detectadas en la ciudadanía de Tenerife, especialmente de las personas y familias con escasos recursos económicos que tienen dificultades para cubrir por sí mismas las necesidades básicas de alimentación, vestimenta, calzado, medicamentos y demás necesidades que se describen en la Base 4.

2. Apoyar a la estructura organizativa de entidades que están desarrollando labores de distribución y reparto de alimentos, dirigida a reforzar la contratación de personal.

2. OBJETO Y PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS.

El objeto de las presentes subvenciones es el de apoyar con dotación económica la labor de distribución y reparto de alimentos y de otros productos de primera necesidad a entidades con ámbito de actuación en Tenerife, que están llevando a cabo dichas funciones con el fin de paliar situaciones de necesidad en la población vulnerable.

Dicho objeto será atendido a través de dos líneas:

LÍNEA 1. Subvenciones destinadas a entidades asociadas al Programa Tenerife Isla Solidaria del Cabildo Insular de Tenerife que distribuyen alimentos y otros productos de primera necesidad entre entidades de reparto.

- Definición de entidad de distribución: a los efectos de esta subvención, se entenderá por entidades de distribución aquellas que entregan alimentos y otros productos de primera necesidad entre las entidades de reparto.

- Objeto: apoyar a las entidades vinculadas o representantes en la isla de Tenerife de las organizaciones designadas por el Fondo Español de Garantía Agraria (FEGA) como Organización Asociada de Distribución (OAD), en su tarea de distribución de alimentos y productos de primera necesidad, en el marco del Programa Operativo sobre ayuda alimentaria del Fondo Europeo para las Personas Más Desfavorecidas en España 2021, según Resolución del Fondo Español de Garantía Agraria por la que se designa a Cruz Roja Española y a la Federación Española de Bancos de Alimentos como organizaciones asociadas de distribución, en el marco del programa Operativo sobre ayuda alimentaria del Fondo de Ayuda Europea para las Personas Más Desfavorecidas en España 2021, de 5 de abril de 2021.

- Plazo de ejecución: del 31 de mayo de 2021 hasta el 31 de mayo de 2023.

- Presupuesto asignado: un millón de euros (1.000.000,00 euros).

- Modalidades para la implementación de la subvención:

La subvención podrá implementarse a través de las siguientes dos modalidades, las cuales son compatibles entre sí:

a. Modalidad 1: a través de la distribución de alimentos y otros productos de primera necesidad entre las entidades de reparto.

b. Modalidad 2: a través de la distribución de tarjetas sociales pre-pago y sus recargas o reposiciones económicas entre las entidades de reparto.

Podrá tratarse de la adquisición de tarjetas nuevas, así como de la recarga de las tarjetas con las que ya cuente, tanto la entidad de distribución como cualquiera de las de reparto. Las tarjetas pre-pago tendrán un valor económico determinado y tendrán como finalidad que sean las propias familias las que adquieran los productos que necesiten.

En ambos casos, la distribución se realizará entre sus delegaciones, asambleas u otras entidades que consten inscritas como entidad de reparto en los registros de la entidad de distribución y que realizan el reparto de manera directa entre la población.

LÍNEA 2. Subvenciones destinadas a entidades asociadas al Programa Tenerife Isla Solidaria del Cabildo Insular de Tenerife que reparten alimentos y otros productos de primera necesidad en la Isla entre la población en situación de vulnerabilidad.

- Definición de entidad de reparto: a los efectos de esta subvención se entenderá por entidades de reparto aquellas que entregan alimentos y otros productos de primera necesidad directamente entre la población en situación de vulnerabilidad.

- Objeto: apoyar a las entidades de la isla de Tenerife que realizan actividades de reparto directo de alimentos y otros productos de primera necesidad entre la población que se encuentra en situación de vulnerabilidad.

- Plazo de ejecución: del 31 de mayo de 2021 hasta el 31 de mayo de 2023.

- Presupuesto asignado: dos millones de euros (2.000.000,00 euros).

- Modalidades para la implementación de la subvención:

La subvención podrá implementarse a través de las siguientes dos modalidades, las cuales son compatibles entre sí:

a. Modalidad 1: a través de la entrega directa de alimentos y otros productos de primera necesidad o de alimentos preparados para su consumo, como es el caso, por ejemplo, de los comedores sociales.

b. Modalidad 2: a través de tarjetas sociales pre-pago y sus recargas o reposiciones económicas.

Podrá tratarse de la adquisición de tarjetas nuevas, así como de la recarga de las tarjetas con las que ya cuente la entidad de reparto. Las tarjetas pre-pago tendrán un valor económico determinado y tendrán como finalidad que sean las propias familias las que adquieran los productos que necesiten.

3. REQUISITOS DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Tendrán la consideración de entidades beneficiarias de la subvención directa regulada en el presente documento las entidades de la isla de Tenerife que soliciten la subvención y estén asociadas al Programa Tenerife Isla Solidaria del Cabildo Insular de Tenerife.

Además de cumplir este requisito general, cada línea de subvención tiene sus propios requisitos específicos, que son:

• Línea 1:

- Que estén vinculadas o representen en la isla de Tenerife a las organizaciones designadas por el Fondo Español de Garantía Agraria (FEGA), según Resolución de 5 de abril de 2021, como Organizaciones Asociadas de Distribución (OAD) para el Programa Operativo sobre Ayuda Alimentaria del Fondo de Ayuda Europea para las Personas Más Desfavorecidas (FEAD) en España 2021.

• Línea 2:

- Que realicen actividades de reparto de alimentos y otros productos de primera necesidad, según el

informe de SINPROMI, SL emitido en relación a las entidades adscritas al Programa Tenerife Isla Solidaria, de fecha 1 de octubre de 2021.

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

4. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Son gastos subvencionables todos aquellos destinados a paliar las situaciones de necesidad de la población y colectivos vulnerables. Los gastos deben ser proporcionados y se ajustarán al valor de mercado.

GASTOS SUBVENCIONABLES:

Gastos para la cobertura de necesidades básicas: alimentación, productos para la higiene personal -entre la que se deben encontrar productos para la higiene femenina-, material de autoprotección, ropa y calzado, farmacia, productos de higiene del hogar, utensilios domésticos y mobiliario básico e indispensable para el hogar.

También se entenderá como gasto subvencionable cualquier otro que necesite la persona destinataria final cuando, conforme a lo informado por el personal de los servicios sociales correspondientes, con competencia para informar socialmente, requiera de su pago para evitar situaciones de urgencia social, riesgo o exclusión social.

Gastos de personal para reforzar la estructura organizativa de la entidad con la finalidad de cumplir el objeto de la subvención. El personal contratado desarrollará las funciones necesarias para la correcta gestión de la subvención, no pudiendo superar un porcentaje máximo de un 20% del importe de la subvención.

Gastos de publicidad, propaganda y difusión, en su caso, siendo sólo imputable hasta el 5% del importe de la subvención otorgada.

Importante: en todos los materiales de publicidad, propaganda y difusión deberá constar la financiación del Cabildo de Tenerife, tal y como se establece en la base 14 A) h).

Gastos de asesoría para la gestión de los gastos que se deriven de la actividad subvencionada.

Gastos de auditoría externa para la justificación de la subvención concedida, siendo el importe máximo imputable el 10% del importe de la subvención, ya que la modalidad para llevar a cabo la justificación de la subvención es a través de la aportación de informe de auditoría, tal y como se regula en la base 13.

No obstante, aquellas entidades que reciban subvención cuyo 10% del importe otorgado sea inferior a 600 euros, podrán imputar un gasto máximo de 600 euros a la auditoría externa.

GASTOS NO SUBVENCIONABLES:

• Aquellos que la Ley General de Subvenciones, en su artículo 31, establece que en ningún caso podrán ser objeto de subvención y que son:

a) Los intereses deudores de las cuentas bancarias.

b) Intereses, recargos y sanciones administrativas y penales.

c) Los gastos de procedimientos judiciales.

• Gastos inventariables, es decir, aquellos cuyo consumo no los hacen desaparecer o deteriorarse rápidamente por su uso, y cuyo valor económico sea igual o superior a 200 euros.

5. CUANTÍA DE LAS SUBVENCIONES.

5.1. Procedimiento para la asignación de cuantía tras la presentación de solicitud

El crédito previsto para cada línea de subvención será repartido entre las entidades a las que va destinada, que presenten solicitud de subvención y cumplan con lo previsto en las presentes Bases Reguladoras, de acuerdo con los siguientes criterios de reparto:

Criterio para la Línea 1. Subvenciones destinadas a entidades asociadas al Programa Tenerife Isla Solidaria del Cabildo Insular de Tenerife que distribuyen alimentos y otros productos de primera necesidad entre entidades de reparto.

1. Lineal: 100% (a repartir entre las entidades solicitantes).

Breve explicación de los criterios:

Criterio «Lineal»: el 100% de la cantidad asignada a esta línea, esto es 1.000.000 euros, se repartirá a partes iguales entre las entidades que pueden optar a la subvención y la soliciten. En cualquier caso, la cantidad máxima a asignar por entidad, tras la presentación de la solicitud y que constará en la resolución provisional a la que se refiere la base 8, será de 500.000 euros.

Criterios para la Línea 2. Subvenciones destinadas a entidades asociadas al Programa Tenerife Isla Solidaria del Cabildo Insular de Tenerife que reparten alimentos y otros productos de primera necesidad en la Isla entre la población en situación de vulnerabilidad.

1. Lineal: 20% (a repartir entre las entidades solicitantes).

2. Población atendida entre enero y mayo de 2021, según datos aportados por las entidades y constan en el informe de SINPROMI, S.L.: 60%

3. Entidades que abarcan a más del 60% de los municipios, según datos aportados por las entidades y constan en el informe de SINPROMI, S.L.: 20%.

Breve explicación de los criterios:

Criterio «Lineal»: el 20% de la cantidad asignada a esta línea, esto es 400.000 euros, se repartirá a partes iguales entre las entidades que pueden optar a la subvención y la soliciten.

Criterio «Población atendida entre enero y mayo de 2021»: el 60% de la cantidad asignada a esta línea, esto es 1.200.000 euros, se repartirá entre las entidades que pueden optar a la subvención y la soliciten, de manera proporcional y en función del número de personas atendidas entre enero y mayo de 2021.

Los datos para el reparto han sido extraídos del informe emitido por SINPROMI, S.L., con fecha 1 de octubre de 2021, atendiendo a los datos facilitados por las propias entidades en el cuestionario realizado en el Programa Tenerife Isla Solidaria para detectar las necesidades de la población que atienden sus entidades asociadas, en relación al reparto de alimentos y otros productos de primera necesidad.

Criterio «Entidades que abarcan a más del 60% de los municipios»: el 20% de la cantidad asignada a esta línea, esto es 400.000 euros, se repartirá a partes iguales entre las entidades que soliciten la subvención e intervengan en la tarea de reparto de alimentos y otros productos de primera necesidad en un porcentaje de municipios de más del 60%, esto es 19 municipios.

Los datos para el reparto han sido extraídos del informe emitido por SINPROMI, S.L., con fecha 1 de octubre de 2021, atendiendo a los facilitados por las propias entidades en el cuestionario realizado por el Programa Tenerife Isla Solidaria para detectar las necesidades de sus entidades asociadas, en relación al reparto de alimentos y otros productos de primera necesidad.

5.2. Reparto de excedentes, en su caso.

En el caso de que, tras la presentación de solicitudes y aplicados los criterios de reparto, existiera excedente en cualquiera de las dos líneas, se procederá a realizar un segundo reparto según lo estipulado en la base 8.

6. CRÉDITO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA.

El crédito para hacer frente a las subvenciones directas reguladas en el presente documento asciende a la cantidad total de TRES MILLONES DE EUROS (3.000.000,00), que se imputan a la aplicación presupuestaria 21.0301.2310.48940 del vigente presupuesto del Cabildo Insular de Tenerife, distribuyéndose este de la siguiente manera:

LÍNEA 1. Subvenciones destinadas a entidades asociadas al Programa Tenerife Isla Solidaria del Cabildo Insular de Tenerife que distribuyen alimentos y otros productos de primera necesidad entre entidades de reparto: 1.000.000,00 euros.

LÍNEA 2. Subvenciones destinadas a entidades asociadas al Programa Tenerife Isla Solidaria del Cabildo Insular de Tenerife que reparten alimentos y otros productos de primera necesidad en la Isla entre la población en situación de vulnerabilidad: 2.000.000,00 euros.

7. COMPATIBILIDAD.

Las subvenciones que se otorguen conforme a las presentes Bases Reguladoras son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de Administraciones Públicas o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

No obstante, las líneas 1 y 2 de las presentes subvenciones son incompatibles entre sí.

8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN.

Estas subvenciones serán concedidas de forma directa según dispone el artículo 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y los artículos 15 y 19 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, por concurrir razones de interés público, sociales y humanitarias.

1. Iniciación:

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio mediante Acuerdo adoptado por el órgano competente (el Consejo de Gobierno Insular).

2. Instrucción y propuesta de resolución provisional:

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

Recibidas las solicitudes de las entidades, el Servicio Gestor examinará la documentación relativa a los requisitos para ser admitida. En caso de no adjuntar la documentación exigida, se procederá a su subsanación en los términos indicados en la Base 11.

El instructor evaluará las solicitudes que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos en las Bases, teniendo en cuenta los criterios establecidos en las mismas. Además, podrá recabar información complementaria de las entidades interesadas para el mejor desarrollo de las funciones encomendadas.

Tras la evaluación de las solicitudes, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución provisional en la que se concretará:

- Relación de solicitantes que cumplen con los requisitos exigidos en la Convocatoria.

- Resultado de la valoración desglosada por criterios.

- Importe correspondiente a cada solicitante.

La propuesta de resolución provisional será publicada en el Tablón de anuncios <<físico>> de la corporación insular y se abrirá un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir de la fecha de dicho anuncio, durante el cual las entidades interesadas deberán presentar una declaración de aceptación/rechazo de la subvención (conforme al ANEXO III) y, asimismo, podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas, conforme al modelo recogido en el ANEXO IV.

En el citado ANEXO III (aceptación/rechazo) las entidades deberán indicar si aceptan o rechazan la subvención otorgada. En caso de aceptación, a su vez, deberán señalar si aceptan dicha cantidad de manera parcial (indicando cuantía) o íntegra, haciendo en este último caso indicación expresa sobre su voluntad de participar o no en un posible segundo reparto, de cantidades, debiendo, en su caso, indicarla.

La presentación de los ANEXOS III y IV irán dirigida al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad, y deberá presentarse siguiendo los siguientes pasos:

a) Se realizará a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es), accediendo al «Área Personal», apartado «Mis expedientes».

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

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

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

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

Se entenderá que la subvención ha sido aceptada en su integridad por parte de las entidades interesadas propuestas y que no desean participar en un posible segundo reparto, si transcurrido el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la propuesta de

resolución provisional, no presentan la declaración de aceptación/rechazo expreso, conforme al ANEXO III.

La propuesta de resolución provisional no crea derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente al Cabildo Insular de Tenerife.

3. Propuesta de resolución definitiva.

Examinadas las declaraciones de aceptación o rechazo de la subvención a conceder, y en su caso, alegaciones de las entidades interesadas, aducidas respecto a la resolución provisional, el órgano instructor procederá a aplicar los mismos criterios de reparto recogidos en estas Bases, en caso de excedente de presupuesto, entre aquellas entidades que hayan manifestado su voluntad de participar en un segundo reparto.

Una vez realizado el segundo reparto para cada una de las líneas de manera independiente y cubiertas las cantidades máximas solicitadas, y en caso de crédito sobrante en alguna de ellas, dicho crédito se pasará a la línea que requiera de un mayor crédito para cubrir las solicitudes de las entidades y teniendo en cuenta las máximas solicitadas por la entidad en el ANEXO III (aceptación/rechazo).

Con posterioridad, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva la cual deberá ser notificada a las entidades interesadas.

Se entenderá que la subvención ha sido aceptada por parte de las entidades interesadas propuestas, si transcurrido el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la propuesta de resolución definitiva no presentan rechazo expreso.

La propuesta de resolución definitiva no crea derecho alguno a favor de la entidad beneficiaria propuesta frente al Cabildo Insular de Tenerife.

4. Resolución de concesión.

Será competente para resolver el procedimiento de concesión de estas subvenciones la Consejera Insular del Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad, en atención a la distribución de competencias operada por el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife y las Bases de Ejecución del Presupuesto.

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

El plazo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de SEIS (6) MESES, contados a partir de la fecha del acuerdo de iniciación.

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

Contra el acuerdo de concesión, que no pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer el Recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

La presentación del recurso de alzada se realizará a través de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es) a través del procedimiento denominado «Recurso Administrativo de Alzada».

9. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES.

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

10. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN, LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

1. Solicitud:

La solicitud se formalizará a través del modelo normalizado de solicitud, elaborado específicamente por el Cabildo Insular de Tenerife para estas líneas de subvenciones, que se encontrará disponible en la Sede electrónica de la corporación insular, no pudiéndose presentar más de una (1) solicitud por entidad.

Para cumplimentar la solicitud y presentar la misma ante esta corporación insular se seguirán los siguientes pasos:

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

2) Una vez que se accede a la misma, en la sección de "Trámites y Servicios" podrá acceder a los trámites y, utilizando el buscador, podrá encontrar el procedimiento de subvención, denominado: Subvenciones directas por razones humanitarias destinadas a entidades de la isla de Tenerife asociadas al Programa Tenerife Isla Solidaria del Cabildo insular de Tenerife que distribuyen o reparten productos de primera necesidad (2021).

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

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

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

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

2. Documentación que ha de acompañar a la solicitud:

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

a) Acreditación de la representación, que podrá realizarse por cualquiera de los medios admitidos en Derecho: poder notarial, documento del órgano directivo de la entidad que le acredite como representante, certificado del/la Secretario/a de la entidad, etc.

Solo en el caso de que dicha documentación ya obre en poder de esta corporación insular, la entidad solicitante podrá omitir su presentación, debiendo cumplimentar el «ANEXO I: Declaración Responsable de documentación obrante en poder de la Administración», acogiéndose a lo establecido en el artículo 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que no haya sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia ante la cual fue presentada.

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

c) Solo en el supuesto de presentar solicitud a la Línea 1, se deberá presentar el ANEXO II «Declaración responsable de cumplimiento de requisitos para optar a ser entidad beneficiaria de la Línea 1».

3. Plazo de presentación de la solicitud:

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes Bases

Reguladoras en el Tablón de Anuncios «físico» de esta Corporación Insular.

11. SUBSANACIÓN DE ERRORES EN LA SOLICITUD.

Si la solicitud no reuniera alguno de los datos o documentos previstos en las presentes Bases Reguladoras de la subvención o en cualquiera de los previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá a la entidad interesada para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, mediante la publicación del correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios «físico» de la corporación insular, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistida de su petición, previa resolución, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68.1 de dicha Ley.

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

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

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

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

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

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

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

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

12. PAGO Y GARANTÍA.

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

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

En este sentido, en orden a la simplificación en la tramitación administrativa y dado que así lo permiten los artículos 24.7, 25 y 26 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, al tratarse de subvenciones destinadas a financiar programas de acción social que se conceden a entidades sin fines lucrativos, así como a federaciones, confederaciones o agrupaciones de las mismas, en relación a las referidas líneas de subvención, la fórmula de la declaración responsable para acreditar tales extremos.

13. PLAZO DE EJECUCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

La ejecución del objeto de la subvención para las Líneas 1 y 2 deberá tener lugar en el siguiente periodo: del 31 de mayo de 2021 hasta el 31 de mayo de 2023.

Para la justificación de estas ayudas para las Líneas 1 y 2, las entidades beneficiarias tendrán un plazo de DOS (2) MESES, contados a partir del día siguiente a la finalización del periodo de ejecución referido en el párrafo anterior; por tanto, las entidades deberán presentar la documentación justificativa en el siguiente plazo: desde el 1 de junio hasta el 31 de julio de

2023, siendo esta última fecha el término del plazo indicado.

La presentación de la documentación justificativa irá dirigida al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad, y se hará a través de la Sede Electrónica del Cabildo (https://sede.tenerife.es), siguiendo los siguientes pasos:

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

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

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

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

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

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa, sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, se requerirá a la entidad beneficiaria para que en el plazo máximo e improrrogable de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES presente la documentación.

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

La justificación se llevará a cabo a través de una ÚNICA MODALIDAD: la CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE INFORME DE AUDITORÍA, regulada en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y desarrollada en las presentes bases.

En este caso, el gasto ocasionado por el informe de auditoría tiene la consideración de gasto subvencionable, de conformidad con lo dispuesto en la base 4.

Documentación para justificar la subvención.

A) La CUENTA JUSTIFICATIVA, que deberá contener la siguiente documentación:

1. En caso de ser entidad beneficiaria de la Línea 1, ANEXO V: «Memoria de actuación justificativa de los gastos subvencionados» para la Línea 1.

2. En caso de ser entidad beneficiaria de la Línea 2, ANEXO VI: «Memoria de actuación justificativa de los gastos subvencionados» para la Línea 2.

3. Memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas que contendrá:

a) ANEXO VII: «Relación desglosada de ingresos», que estará desglosada y en la que deberá figurar el importe de la subvención obtenida por el Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad, así como cualquier otro ingreso, subvención o aportación para la/s misma/s actividad/es procedente de cualquier entidad pública o privada, o de la propia entidad.

El importe de la subvención otorgada por el Cabildo no podrá ser en ningún caso de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

b) ANEXO VIII: «Relación desglosada de gastos» de la actividad, que debe estar desglosada y debe incluir el número de orden, identificación del acreedor y del documento, su importe, concepto del gasto, importe imputado a Cabildo, fecha del documento y fecha de pago.

c) ANEXO IX: «Certificación sobre destino de los fondos concedidos por el Cabildo Insular de Tenerife», certificado de la Secretaría con el visto bueno de la Presidencia, determinando expresamente que los fondos percibidos de este Cabildo Insular han sido destinados a la ejecución de la actividad subvencionada.

d) En su caso, carta de pago de reintegro de los remanentes no aplicados a la actividad subvencionada así como de los intereses derivados de los mismos.

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

B) El INFORME DE AUDITORÍA, que contendrá y cumplirá los siguientes extremos:

1. Deberá ser elaborado y suscrito por un/a auditor/a inscrito/a como ejerciente en el Registro Oficial de Auditores/as de Cuentas dependiente del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas.

2. Deberá comprobar la adecuación de la cuenta justificativa de la subvención presentada por la entidad beneficiaria, mediante la realización de los siguientes procedimientos:

2.1. Procedimientos de carácter general:

a) Comprensión de las obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria. El/la auditor/a analizará la normativa reguladora de la subvención así como la resolución de concesión y cuanta documentación establezca las obligaciones impuestas a la entidad beneficiaria de la subvención y al/a auditor/a respecto a la revisión a realizar.

b) Solicitud de la cuenta justificativa. El/la auditor/a deberá requerir la cuenta justificativa y asegurarse que contiene todos los elementos señalados en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones y, en especial, los establecidos en el presente documento. Además, deberá comprobar que ha sido suscrita por una persona con poderes suficientes para ello.

Procedimientos específicos relativos a la cuenta justificativa:

a) Revisión de la Memoria de actuación. El/la auditor/a deberá analizar el contenido de la memoria de actuación, al objeto de comprobar la concordancia entre la información contenida en esta memoria y los documentos que hayan servido de base para realizar la revisión de la justificación económica.

b) Revisión de la Memoria económica. Esta revisión abarcará la totalidad de los gastos incurridos en la realización de las actividades subvencionadas, y consistirá en comprobar los siguientes extremos:

1º. Que la información económica contenida en la Memoria está soportada por una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad subvencionada, con identificación del/a acreedor/a y del documento -factura o documento admisible según la normativa de la subvención-, su importe, fecha de emisión y fecha de pago.

2º. Que la entidad dispone de documentos originales acreditativos de los gastos justificados, conforme a lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de Subvenciones y de su pago y que dichos documentos han sido reflejados en los registros contables y cumplen con los requisitos exigidos en el presente documento.

3º. Que los gastos e inversiones que integran la relación cumplen los requisitos para tener la consideración de gasto subvencionable, conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones.

4º. Que se produce la necesaria coherencia entre los gastos e inversiones justificados y la naturaleza de las actividades subvencionadas.

3. Deberá tener el siguiente contenido:

a. Identificación del/a beneficiario/a y del órgano que haya procedido a la designación del auditor/a.

b. Identificación del órgano gestor de la subvención.

c. Identificación de la subvención percibida, mediante la indicación de la resolución de concesión y demás resoluciones posteriores que modifiquen la anterior.

d. Identificación de la cuenta justificativa objeto de la revisión, que se acompañará como anexo al informe, informando de la responsabilidad de la entidad beneficiaria de la subvención en su preparación y presentación.

e. Referencia a la aplicación de la normativa que regula la subvención.

f. Detalle de los procedimientos de revisión llevados a cabo por el/la auditor/a y el alcance de los mismos.

g. Mención a que la entidad beneficiaria facilitó cuanta información le solicitó el/la auditor/a para realizar el trabajo de revisión. En caso de que la entidad beneficiaria no hubiese facilitado la totalidad de la información solicitada, se mencionará tal circunstancia con indicación de la información omitida.

h. Resultado de las comprobaciones realizadas, mencionando los hechos observados que pudieran suponer un incumplimiento por parte de la entidad beneficiaria de la normativa aplicable o de las condiciones impuestas para la percepción de la subvención, debiendo proporcionar la información con el suficiente detalle y precisión para que el órgano gestor pueda concluir al respecto.

i. Indicación de que este trabajo de revisión no tiene la naturaleza de auditoría de cuentas y que no se expresa una opinión de auditoría sobre la cuenta justificativa.

j. El informe deberá ser firmado por quien o quienes lo hubieran realizado, con indicación de la fecha de emisión.

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

14. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES BENEFICIARIAS.

A. Obligaciones administrativas

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

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

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

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

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

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

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

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

Respecto a esta obligación, en orden a la simplificación en la tramitación administrativa y dado que así lo permiten los artículos 24.7, 25 y 26 del RLGS, se ha introducido la fórmula de la declaración responsable.

f) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las Bases Reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

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

h) Adoptar las medidas de difusión de la financiación obtenida por el Cabildo Insular de Tenerife en concepto de subvención, de acuerdo con lo previsto en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley General de Subvenciones.

En este sentido, las entidades deberán colocar, en un lugar visible de su Sede, el cartel que se recoge como ANEXO X de las presentes bases, durante todo el periodo de ejecución de la subvención concedida por el Cabildo Insular de Tenerife.

Asimismo, en todas las comunicaciones públicas (redes sociales, prensa, etc.) y eventuales soportes físicos (plotters, paneles, papelería, etc.) que lleven a cabo en relación a las actividades objeto de la presente subvención, deberán hacer constar de forma visible la colaboración del Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, haciendo uso de los logos previstos al efecto y que serán provistos por parte del Área una vez concedida la subvención objeto de las presentes bases.

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

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

B. Obligaciones técnicas para la distribución y reparto de las ayudas

B.1. Entidades beneficiarias para la Línea 1:

Las entidades beneficiarias de la Línea 1, deberán realizar una distribución de la ayuda entre sus delegaciones, asambleas o entidades que consten inscritas como entidad de reparto en sus registros, en función del número de personas a las que atienden.

En este sentido, cada entidad de distribución deberá:

a) Analizar y priorizar las necesidades de apoyo que tengan sus delegaciones, asambleas o entidades inscritas para poder llevar a cabo el reparto.

b) Diseñará un registro de las distribuciones realizadas por entidad de reparto, donde se recoja, al menos, la información necesaria para hacer el seguimiento de esta subvención, así como para elaborar la correspondiente justificación de ejecución de la misma, con la información solicitada en el Anexo V.

En aquellos casos en los que la distribución se realice en comedores sociales o a personas sin hogar, no será necesaria la presentación de informe social, aunque sí lo será el recabar datos sobre el servicio prestado para poder hacer el correspondiente seguimiento y justificación de la subvención.

B.2. Entidades beneficiarias de la Línea 2:

Las entidades beneficiarias de la Línea 2, deberán realizar un reparto entre la población a la que prestan servicio en función de los informes sociales y harán seguimiento de esta subvención con el fin de velar por la adecuada ejecución de la misma.

En este sentido, cada entidad de reparto beneficiaria deberá:

a) Seleccionar en cada reparto a las personas que serán beneficiarias de recibir los alimentos y/o productos de primera necesidad o las tarjetas con cuantía económica.

Podrán ser personas beneficiarias aquellas que por motivos de alimentación, salud, vivienda o por cualquier otro, requieran de ayuda para evitar o paliar situaciones de urgencia social, riesgo o exclusión social.

b) Establecer cantidades a repartir por unidad familiar, número y frecuencia de repartos, importes económicos de las tarjetas pre-pago, etc., en función de las necesidades manifestadas en el informe social.

c) Diseñar un registro de las ayudas otorgadas por unidad familiar, donde se recoja, al menos, la información necesaria para hacer el seguimiento de

esta subvención, así como para elaborar la correspondiente justificación de ejecución de la misma, con la información solicitada en el Anexo VI.

Para poder llevar a cabo todo lo anterior se deberán tomar como referencia los informes sociales correspondientes a cada persona/familia solicitante, los cuales, tal y como se ha citado anteriormente, pueden ser emitidos desde los servicios sociales o bien por otro u otra profesional competente para hacerlo.

En aquellos casos en los que el reparto de alimentos se realice en comedores sociales o a personas sin hogar, no será necesaria la presentación de informe social, aunque sí lo será el recabar datos sobre el servicio prestado para poder hacer el correspondiente seguimiento y justificación de la subvención.

15. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO

a. Reintegro:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

b. Devolución voluntaria:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

17. CONTROL FINANCIERO.

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

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

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

18. REGIMEN SANCIONADOR.

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

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

19. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes Bases Reguladoras se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife; en la Resolución del Sr. Consejero Insular de Presidencia y Hacienda relativa al procedimiento de reintegro de las subvenciones otorgadas por el Cabildo Insular de Tenerife; en los preceptos no básicos de la referida Ley y Reglamento; así como en las restantes normas de Derecho administrativo y, en su defecto, las normas de Derecho privado.

20. ANEXOS:

Anexo I: Declaración responsable de documentación obrante en poder de la Administración.

Anexo II: Declaración responsable de cumplimiento de requisitos para optar a ser entidad beneficiaria de la Línea 1.

Anexo III: Aceptación/Rechazo de la Subvención directa por razones humanitarias, destinadas a entidades de la isla de Tenerife asociadas al Programa Tenerife Isla Solidaria del Cabildo Insular de Tenerife, que distribuyen o reparten productos de primera necesidad (2021).

Anexo IV: Alegaciones trámite de audiencia.

Anexo V: Memoria justificativa de los gastos subvencionados.

Anexo VI: Memoria justificativa de los gastos subvencionados.

Anexo VII: Relación de ingresos.

Anexo VIII: Relación de gastos.

Anexo IX: Certificación sobre destino de los fondos concedidos por el Cabildo Insular de Tenerife.

Anexo X: Difusión de la financiación de la subvención.

ANEXO I: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE DOCUMENTACIÓN OBRANTE EN PODER DE LA ADMINISTRACIÓN

D./Dña. _____ con D.N.I. _____ en nombre y representación de (nombre de la entidad) _____, con NIF _____, declara que la documentación que a continuación se relaciona, obra en poder del Cabildo Insular de Tenerife, con motivo de la subvención otorgada en el marco de la Convocatoria de subvenciones (nombre de la Convocatoria) _____ -en el ejercicio _____ y que, con respecto a la misma, no se ha producido modificación alguna:

- Acreditación de la representación

En _____ a ___ de _____ de 20 __

Firmado: (La/el Representante de la Asociación)

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS PARA OPTAR A SER ENTIDAD BENEFICIARIA DE LA LÍNEA 1

D./Dña. _____ con D.N.I. _____ en nombre y representación de (nombre de la entidad) _____, con NIF _____, declara que dicha entidad cumple con el requisito específico solicitado en la base 3 de las «Bases Reguladoras de las Subvenciones directas por razones humanitarias, destinadas a entidades de la Isla de Tenerife asociadas al Programa Tenerife Isla Solidaria del Cabildo Insular de Tenerife, que distribuyen o reparten productos de primera necesidad (2021)», para poder optar a ser beneficiaria de la *Línea 1 Subvenciones destinadas a entidades sin ánimo de lucro que distribuyen alimentos y otros productos de primera necesidad entre entidades de reparto.*

En _____ a ___ de _____ de 20 __

Firmado: (La/el Representante de la Asociación)

ANEXO III: ACEPTACIÓN/RECHAZO DE LA SUBVENCIÓN DIRECTA POR RAZONES HUMANITARIAS, DESTINADAS A ENTIDADES DE LA ISLA DE TENERIFE ASOCIADAS AL PROGRAMA TENERIFE ISLA SOLIDARIA DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE, QUE DISTRIBUYEN O REPARTEN PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD (2021)

D./Dña. _____ con D.N.I. _____
en nombre y representación de (nombre de la entidad) _____,
con NIF _____, manifiesto que la entidad a la que represento:

(Marcar con una X lo que corresponda)

☐ Acepta íntegramente la subvención concedida tras la solicitud, cuya cantidad asciende a _____ €

Y comunico que, en caso de que haya aceptaciones parciales o rechazos por parte de otras entidades beneficiarias y, por tanto, existiera excedente:

☐ Mi entidad tiene capacidad para asumir la gestión de más cantidad de dinero hasta un máximo de _____ € y solicita participar en un posible segundo reparto de cantidades, teniendo hasta el 31 de mayo de 2023 para la ejecución del gasto.

☐ Mi entidad no tiene capacidad para asumir la gestión de más cantidad de dinero y, por tanto, renuncia a participar en un posible segundo reparto de cantidades.

☐ Acepta parcialmente la subvención concedida, pudiendo asumir la cantidad máxima de _____ €.

☐ Rechaza la subvención concedida.

En _____, a_____, de _____ de 20____

Firmado: (La/el representante de la entidad)

ANEXO IV: ALEGACIONES TRÁMITE DE AUDIENCIA

Expediente: _____

D./Dña. _____ con DNI nº _____
en su propio nombre o en representación de _____
DIGO:

Que con fecha _____ se me ha notificado, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios del Cabildo Insular de Tenerife, propuesta de Resolución Provisional de las Subvenciones directas por razones humanitarias, destinadas a entidades de la isla de Tenerife asociadas al Programa Tenerife Isla Solidaria del Cabildo Insular de Tenerife, que distribuyen o reparten productos de primera necesidad (2021), LÍNEA (nombre de la línea) _____, en la que se me otorga un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para formular alegaciones.

Que dentro del indicado plazo y al amparo del art. 24 de la Ley General de Subvenciones, vengo en formular las siguientes

ALEGACIONES

1ª

2ª

3ª

Por lo expuesto

SOLICITO que a la vista de las alegaciones formuladas y de los documentos aportados al expediente en la propuesta de resolución definitiva se valoren las circunstancias indicadas conforme a los criterios establecidos en las bases reguladoras y en la convocatoria.

En _____ a ___ de _____ de 20 __

Firmado: (La/el Representante de la Asociación)

ANEXO V: MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS GASTOS SUBVENCIONADOS

LÍNEA 1: SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES ASOCIADAS AL PROGRAMA TENERIFE ISLA SOLIDARIA DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE QUE DISTRIBUYEN ALIMENTOS Y OTROS PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD ENTRE ENTIDADES DE REPARTO

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Nombre	

2. ENTIDADES, DELEGACIONES O ASAMBLEAS ENTRE LAS QUE SE HA DISTRIBUIDO LA SUBVENCIÓN

En este apartado se recogerán las entidades, delegaciones o asambleas entre las que se ha distribuido la subvención, así como las modalidades utilizadas para cada una de ellas. Incluir tantas líneas como sea necesario.

	Entidad/Delegación/Asamblea	Modalidad (1 y/o 2)
1		
2		
3		
4		
5		
6		

3. GASTOS SUBVENCIONADOS

Periodo de distribución de las ayudas:

Desde		Hasta	

Indicar la cantidad asignada a cada tipo de gasto:

Tipo de gasto		**Cantidad asignada**
Gastos para la cobertura de necesidades básicas		
	Modalidad 1: a través de la distribución de alimentos y otros productos de primera necesidad entre las entidades de reparto.	
	Modalidad 2: a través de la distribución de tarjetas sociales pre-pago y sus recargas o reposiciones económicas entre las entidades de reparto.	
Gastos de personal (máximo 20% de la cantidad subvencionada)		
Gasto de publicidad (máximo 5% de la cantidad subvencionada)		
Gastos de asesoría		
Gasto de auditoría (máximo 10% de la cantidad subvencionada)		
TOTAL GASTO EJECUTADO		

4. DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL DESTINADO A LA GESTIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Personal involucrado en la subvención	**Nº**
Número de personas pertenecientes a la entidad involucradas en la gestión de la subvención	
Número de personas contratadas, en su caso, a través de la subvención	
Número de personas voluntarias involucradas en la gestión de la subvención	

Funciones del personal
Principales funciones desarrolladas según perfil profesional:

5. POBLACIÓN BENEFICIARIA Y OTROS INDICADORES

Se establecen los siguientes indicadores dirigidos a recoger los datos de las personas beneficiarias de las ayudas otorgadas:

Indicador		**Beneficiarias**			
		Mujeres	Hombres	No binarios	Total
Número de personas beneficiarias según edad	Menores de 18 años				
	Población entre los 18 y 64 años				
	65 años o más				

Indicador		**Número**
Número de unidades familiares	Hogares unipersonales	
	Parejas sin hijas/os	
	Parejas con hijas/os	
	Madres solas con hijas/os	
	Padres solos con hijas/os	

	Unidades convivenciales compuestas por varios núcleos familiares (familia nuclear conviviente con familia extensa)	
	Otras, especificar cuál o cuáles y número de unidades familiares beneficiarias:	

Indicador		**Indicar la cantidad**
Cantidades distribuidas entre las entidades o delegaciones	Kilos de alimentos	
	Número de tarjetas repartidas	
	Número de recargas de tarjetas realizadas	

Indicador		**Marcar con una x lo que corresponda**
Tipo de necesidades cubiertas con la subvención	Alimentación	
	Productos para la higiene personal	
	Material de autoprotección	
	Ropa y calzado	
	Farmacia	
	Productos de higiene del hogar	
	Utensilios domésticos y mobiliario básico	
	Otros gastos no considerados anteriormente (indicar cuáles):	

6. ACCIONES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA FINANCIACIÓN RECIBIDA POR EL CABILDO PARA EL DESARROLLO DE LA AYUDA

Marcar, en su caso, las actuaciones de comunicación y difusión de la financiación recibida por el Cabildo. Para su acreditación se pueden incluir fotografías, así como enlaces a páginas web, a publicaciones en redes sociales, vínculos a audios o noticias en prensa escrita, etc.

	Acción	**Medio de acreditación (incluir la fotografía, el enlace o medio de acreditación)**
	Exponer el cartel (Anexo X) en la sede de la entidad (obligatorio)	
	Difusión en radio	
	Difusión en prensa y medios escritos	
	Difusión en redes sociales	
	Difusión en la página web de la entidad	
	Otros (indicar cuáles):	

En _____, a_____, de _____ de 20____

Firmado: (La/el representante de la entidad)

ANEXO VI: MEMORIA JUSTIFICATIVA DE LOS GASTOS SUBVENCIONADOS

LÍNEA 2: SUBVENCIONES DESTINADAS A ENTIDADES ASOCIADAS AL PROGRAMA TENERIFE ISLA SOLIDARIA DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE QUE REPARTEN ALIMENTOS Y OTROS PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD ENTRE LA POBLACIÓN EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD

1. IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD

Nombre	

2. GASTOS SUBVENCIONADOS

Periodo de distribución de las ayudas:

Desde		Hasta	

Indicar la cantidad asignada a cada tipo de gasto:

Tipo de gasto		**Cantidad asignada**
Gastos para la cobertura de necesidades básicas		
	Modalidad 1: a través de la entrega directa de alimentos y otros productos de primera necesidad o de alimentos preparados para su consumo, como es el caso, por ejemplo, de los comedores sociales.	
	Modalidad 2: a través de tarjetas sociales pre-pago y sus recargas o reposiciones económicas.	
Gastos de personal (máximo 20% de la cantidad subvencionada)		
Gasto de publicidad (máximo 5% de la cantidad subvencionada)		
Gastos de asesoría		
Gasto de auditoría (máximo 10% de la cantidad subvencionada)		
TOTAL GASTO EJECUTADO		

3. DESCRIPCIÓN DEL PERSONAL DESTINADO A LA GESTIÓN DE LA SUBVENCIÓN

Personal involucrado en la subvención	**Nº**
Número de personas pertenecientes a la entidad involucradas en la gestión de la subvención	
Número de personas contratadas, en su caso, a través de la subvención	
Número de personas voluntarias involucradas en la gestión de la subvención	

Funciones del personal
Principales funciones desarrolladas según perfil profesional:

4. POBLACIÓN BENEFICIARIA Y OTROS INDICADORES

Se establecen los siguientes indicadores dirigidos a recoger los datos de las personas beneficiarias de las ayudas otorgadas:

Indicador		**Beneficiarias**			
		Mujeres	Hombres	No binarios	Total
Número de personas beneficiarias según edad	Menores de 18 años				
	Población entre los 18 y 64 años				
	65 años o más				

Indicador		Número
Número de unidades familiares	Hogares unipersonales	
	Parejas sin hijas/os	
	Parejas con hijas/os	
	Madres solas con hijas/os	
	Padres solos con hijas/os	
	Unidades convivenciales compuestas por varios núcleos familiares (familia nuclear conviviente con familia extensa)	
	Otras, especificar cuál o cuáles y número de unidades familiares beneficiarias:	

Indicador		Indicar la cantidad
Cantidades repartidas	Kilos de alimentos	
	Número de tarjetas repartidas	
	Número de recargas de tarjetas realizadas	

Indicador		Marcar con una x lo que corresponda
Tipo de necesidades cubiertas con la subvención	Alimentación	
	Productos para la higiene personal	
	Material de autoprotección	
	Ropa y calzado	
	Farmacia	
	Productos de higiene del hogar	
	Utensilios domésticos y mobiliario básico	
	Otros gastos no considerados anteriormente (indicar cuáles):	

5. ACCIONES DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA FINANCIACIÓN RECIBIDA POR EL CABILDO PARA EL DESARROLLO DE LA AYUDA

Marcar, en su caso, las actuaciones de comunicación y difusión de la financiación recibida por el Cabildo. Para su acreditación se pueden incluir fotografías, así como enlaces a páginas web, a publicaciones en redes sociales, vínculos a audios o noticias en prensa escrita, etc.

	Acción	**Medio de acreditación (incluir la fotografía, el enlace o medio de acreditación)**
	Exponer el cartel (Anexo X) en la sede de la entidad (obligatorio)	
	Difusión en radio	
	Difusión en prensa y medios escritos	
	Difusión en redes sociales	
	Difusión en la página web de la entidad	
	Otros (indicar cuáles):	

En _____, a_____, de _____ de 20____

Firmado: (La/el representante de la entidad)

ANEXO VII: RELACIÓN DE INGRESOS

D./Dña. _____ con DNI.: _____
en calidad de _____ en su propio nombre o en representación de _____, presento la siguiente relación de ingresos como justificación de las Subvenciones directas por razones humanitarias, destinadas a entidades de la isla de Tenerife asociadas al Programa Tenerife Isla Solidaria del Cabildo Insular de Tenerife, que distribuyen o reparten productos de primera necesidad (2021), LÍNEA (nombre de la línea) _____

RELACIÓN DE INGRESOS

	Importe
Aportación de la propia entidad	

	Entidad	Importe
Otras fuentes de ingreso		

	Importe
TOTAL INGRESOS (aportación propia y otras fuentes de financiación)	

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos incluidos en esta relación son ciertos y, para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración.

En _____, a_____, de _____ de 20____

Firmado: Tesorero/a VºBº Presidente/a

ANEXO VIII: RELACIÓN DE GASTOS

D./Dña. _____ con DNI: _____
en calidad de _____, en su propio nombre o en representación de
_____., presento la siguiente
relación de gastos como justificación de las Subvenciones directas por razones humanitarias, destinadas a entidades de la isla de Tenerife asociadas al Programa Tenerife Isla Solidaria del Cabildo Insular de Tenerife, que distribuyen o reparten productos de primera necesidad (2021), LÍNEA (nombre de la línea) _____

RELACIÓN DE GASTOS

Nº orden	Nº factura/nómina/recibo	Fecha factura/nómina/recibo	Acreedor	Concepto del gasto	Fecha de pago	Importe	Importe imputado a Cabildo
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos incluidos en esta relación son ciertos y, para que conste a los efectos oportunos, firma la presente declaración

En _____ a ___ de _____ de 20 __

Firmado: Tesorero/a VºBº Presidente/a

ANEXO IX: CERTIFICACIÓN SOBRE DESTINO DE LOS FONDOS CONCEDIDOS POR EL CABILDO INSULAR DE TENERIFE

D./Dña. _____
con DNI.: _____ en calidad de Secretaria/o de (nombre de la entidad) _____, con NIF _____ certifica y declara bajo su responsabilidad que los gastos ejecutados en el marco de la Convocatoria de **Subvenciones directas por razones humanitarias, destinadas a entidades de la isla de Tenerife asociadas al Programa Tenerife Isla Solidaria del Cabildo Insular de Tenerife, que distribuyen o reparten productos de primera necesidad (2021),** LÍNEA (nombre de la línea) _____ han sido destinados a la ejecución de la actividad objeto de subvención, cumpliéndose con la finalidad para la cual fue concedida la misma.

En _____ a ___ de _____ de 20 __

Firmado: Secretaria/o VºBº Presidenta/e

Anexo X: Difusión de la financiación de la subvención

La entidad *(introducir en este espacio el nombre de la entidad)* ha sido subvencionada por el Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la

CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES DIRECTAS POR RAZONES HUMANITARIAS, DESTINADAS A ENTIDADES DE LA ISLA DE TENERIFE ASOCIADAS AL PROGRAMA TENERIFE ISLA SOLIDARIA DEL CABILDO INSULAR DE TENERIFE, QUE DISTRIBUYEN Y/O REPARTEN PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD (2021)

(logotipo de la entidad)

La Consejera Insular del Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad,

María Ana Franquet Navarro.

Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad

ANUNCIO

5694 **167099**

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

ÓRGANO DELEGANTE Y FECHA: Consejo de Gobierno Insular (sesión ordinaria de 13 de octubre 2021)

ÓRGANO DELEGADO: Consejera Insular del Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad.

EXPEDIENTE: «Subvenciones directas por razones humanitarias, destinadas a entidades de la isla de Tenerife asociadas al programa Tenerife Isla Solidaria del Cabildo Insular de Tenerife, que distribuyen o reparten productos de primera necesidad (2021)».

COMPETENCIA DELEGADA: Interpretar las dudas que pudieran surgir durante la ejecución y aprobar las posibles modificaciones puntuales del Marco Regulador de las subvenciones, 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, quince de octubre de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DIVERSIDAD, María Ana Franquet Navarro.

ANUNCIO

5695 **167098**

Extracto del Acuerdo 11221 de 13 de octubre 2021, del Consejo de Gobierno Insular, por el que se convocan Subvención para el Apoyo a la Participación y Organización de Desfiles y Pasarelas de Empresas del Sector de la Moda de Tenerife.

BDNS (Identif.): 590861.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/590861)

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones, personas físicas, jurídicas, sociedades civiles y comunidades de bienes del sector de la moda que cumplan los siguientes requisitos:

a) Tener, al menos, tres años de antigüedad en el ejercicio de la actividad (se computará la fecha de alta en la actividad -036 o DUE).

b) Tener domicilio fiscal y social en Tenerife.

c) Tener marca propia registrada a su nombre.

d) Disponer de Página Web propia personalizada con diseño web adaptable en distintos dispositivos que permitan la gestión y actualización de contenidos, la métrica y un directorio que facilite la búsqueda en el espacio web. Necesariamente deberán contener, al menos, un catálogo de los productos de la temporada o un extracto comercial del mismo, así como los medios de contacto con la empresa para la comercialización de los productos. Se entenderá por Página Web propia aquella cuyo dominio web esté a nombre de la empresa solicitante de la subvención.

e) Realizar al menos la fase de diseño del producto en Tenerife. Se entenderá que se realiza el diseño del producto en la isla de Tenerife cuando, mediante personal propio o directamente por el empresario/a, se elaboran los diseños y definición del producto (materiales, formatos, tallas, colores, etc.) en la sede social de la empresa.

f) Estar de alta en el IAE en alguna de las actividades relacionadas con el sector de la moda. La empresa debe de estar incluida en cualquiera de las siguientes categorías del listado de Tarifas del Impuesto sobre actividades económicas (IAE):

g) Tener una facturación anual superior a 100.000,00 euros en el ejercicio inmediatamente anterior al de la convocatoria.

h) Tener producción propia a la venta fuera de la isla de Tenerife.

i) En el caso de que el desfile tuviera lugar fuera del territorio nacional, tener su producción a la venta en otros países.

j) En el caso de sociedades mercantiles, sociedades mercantiles especiales, sociedades civiles con carácter mercantil y comunidades de bienes, el capital social deberá estar, exclusivamente, participado por personas físicas.

k) Que se encuentren al corriente de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

l) Que realicen gastos considerados subvencionables de acuerdo con lo establecido en la Base 3ª de las reguladoras de la subvención.

Segundo. Objeto:

Estas subvenciones tienen como objeto facilitar la presencia de empresas del sector de la moda de la isla de Tenerife en desfiles y pasarelas de ámbito nacional e internacional del sector moda organizadas por cuenta propia o ajena, y realizados fuera de la isla como elemento promocional de su marca y producción.

Tercero. Bases Reguladoras:

Las Bases reguladoras de la presente convocatoria fueron aprobadas por acuerdo de Consejo de Gobierno Insular celebrado el 13 de octubre de 2021 y publicadas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 126 de 20 de octubre de 2021.

Cuarto. Gastos subvencionables

Se pondrán financiar los siguientes tipos de gastos subvencionables que habrían de producirse en actividades dirigidas específicamente a empresas de los sectores en que se encuadren las empresas solicitantes:

1. Contratación de modelos para el desfile o pasarela de moda.

2. Contratación de servicios de personal backstage y de sala (peluquería, maquillaje, estilistas…etc.).

3. Contratación del espacio (incluyendo alquiler de mobiliario y seguro) donde se haga el evento.

4. Gastos de elaboración de material audiovisual de la marca de la empresa destinada para la participación en el desfiles o pasarela de moda (Videos en Off, Video Desfile, Fotografías…etc.).

5. Acciones de promoción, campañas de comunicación y marketing digital (invitaciones online, redes sociales, plataforma web, publicidad en medios de comunicación…etc.).

6. Cuotas o cánones de participación en desfiles o pasarelas organizados por terceros.

Los gastos a realizar en este ámbito tienen que venir debidamente justificados y motivados en el Plan Estratégico de Comercialización de la empresa, conforme a los contenidos establecidos en los anexos adjuntos en la convocatoria.

Quinto. Cuantía:

El crédito presupuestario aprobado para esta convocatoria asciende a SESENTA MIL EUROS (60.000,00 euros) con cargo a la aplicación presupuestaria 21.0801.4335.47900, declarado como ampliable en hasta otros CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 euros) adicionales.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes:

Será de DIEZ (10) DÍAS NATURALES a computar a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Séptimo. Compatibilidad:

Estas subvenciones NO son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que conceda esta Corporación Insular, sus organismos autónomos o entidades dependientes, con el destino a asistencia a ferias y/o elaboración de

material promocional o de marketing, pero SÍ lo serán con las procedentes de cualesquiera administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de Organismos internacionales.

En ningún caso, el importe de las subvenciones o ayudas concedidas podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados o de distinta Áreas de esta Corporación Insular, supere el coste total de la actividad a desarrollar por los solicitantes.

Octavo. Medio de notificación /Publicación.

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento de concesión se realizarán mediante anuncio en el Tablón físico de Anuncios del Cabildo Insular de Tenerife, sin perjuicio de que la información que contenga dichas publicaciones pueda ser consultada a través del Tablón de Anuncios de la sede electrónica https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios. La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.

Noveno. Resolución.

Corresponde a la Directora Insular de Desarrollo Socioeconómico, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de ejecución del presupuesto vigente de esta Corporación Insular, la competencia para la concesión de estas subvenciones.

Décimo. Recurso.

Contra la Resolución de la Directora Insular de Desarrollo Socioeconómico por las que se resuelva la convocatoria, podrá interponer Recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación Insular, dentro del plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

Undécimo. Criterios de valoración.

Se valorarán las solicitudes recibidas y se seleccionarán en función de la aplicación de los siguientes criterios y sus correspondientes baremos:

CRITERIO 1. Tamaño de la empresa:

Se otorgará la puntuación siguiente en función de la cifra reflejada en el informe de plantilla media emitido por la Seguridad Social, en el caso de que el o la solicitante lo presente a efectos de su baremación:

Tamaño de la Empresa	Puntuación
Hasta 5 trabajadores o en caso de que no se aporte el informe de plantilla media	5
Entre 5-10 trabajadores	8
Entre 10-25 trabajadores	12
Entre 10-25 trabajadores	12
Entre 25-50 trabajadores	15

CRITERIO 2. Antigüedad de la Empresa:

Se valorará la antigüedad de la empresa tomando como referencia la fecha de alta en la actividad -036 o DUE-:

Antigüedad de la Empresa	Puntuación
Más de 3 años hasta 5 años	15
Más de 5 años	8

CRITERIO 3. Nivel de facturación anual:

Nivel de facturación (anual)	Puntuación
Desde 100.000 euros hasta 150.000 euros	8
Entre 150.001 euros hasta 200.000 euros	10
Más de 200.001 euros	15

CRITERIO 4. Proyecto constituido por mujeres:

Proyecto constituido por mujeres	Puntuación
En un 50% o más	10

La puntuación que corresponda a cada solicitud, será el resultado de la suma de puntos obtenidos en cada uno de los conceptos valorados.

Con las puntuaciones obtenidas, se confeccionará un listado en orden decreciente, asignándole a cada solicitud la puntuación y el importe de la subvención que le corresponda hasta el agotamiento del crédito disponible.

En el caso de empate entre dos o más solicitudes, se priorizará la solicitud que haya obtenido mayor puntuación como resultado de la suma de los valores otorgados por la aplicación del criterio 1 (Tamaño de Empresa). Si continuara el empate, se decidirá a favor de aquella solicitud que hubiera alcanzando mayor puntuación como resultado de la suma de los valores otorgados por el criterio 2 (Antigüedad de la Empresa).

Si aún persistiera el empate, se decidirá en favor de aquella aplicando el orden establecido por el criterio 4 (Proyecto constituidos por mujeres en un 50% o más).

De persistir aún el empate tras haber sido ordenados los solicitantes según el que mayor puntuación hubiera obtenido en cada criterio de los mencionados, se dará prioridad a aquel que haya completado en primer lugar la documentación en cualquiera de los Registros u oficinas relacionadas en el apartado 4 del artículo de la Ley 39/2015, LPAC.

Duodécimo. Periodo computable de los gastos subvencionables:

Dadas las especiales dificultades para el desarrollo de todo tipo de negocios que ha supuesto la lucha contra la pandemia de COVID-19, de forma extraordinaria, los gastos susceptibles de ser subvencionados, de acuerdo a los términos establecidos en las Bases reguladoras, serán los realizados desde el 1 de enero de 2020 hasta el 31 de octubre de 2021

Décimo tercero. Justificación:

La justificación se realizará por el beneficiario con arreglo a la modalidad de cuenta justificativa simplificada (art. 75 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), mediante la presentación de la documentación que se señala en la Base 12ª.4 de las reguladoras.

Décimo cuarto. Plazo de justificación:

Los beneficiarios podrán presentar la justificación de los gastos considerados como subvencionables conforme a la Base 3ª de las reguladoras, desde el momento de la solicitud de subvención hasta el 12 de noviembre de 2021.

Décimo quinto. Abono

El pago de la subvención, se realizará previa justificación por el beneficiario de la realización de los gastos para los que se concedió, en los términos establecidos en las Bases reguladoras.

Conforme a lo previsto en la Base 12ª.3, se podrá abonar de forma anticipada el 50% del importe que pudiera corresponder para la participación en desfiles o pasarelas nacionales o internacionales, debiendo, para el caso de aquellos organizados por terceros, acreditarse con carácter previo al abono del anticipo, la aceptación como participante y los gastos de inscripción en el desfile con alguno de los documentos acreditativos de la mencionada base.

En caso de que las pasarelas o desfiles se organicen por la propia empresa solicitante, deberá presentar acreditación del abono anticipado de gastos subvencionables realizados para la organización de la actividad, al menos, por el mismo importe que el anticipo solicitado.

Décimo sexto. Otros datos:

Las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica (https://sede.tenerife.es), apartado «Trámites y Servicios».

La documentación a presentar junto con la solicitud será la relacionada en el Anexo 1 de las Bases Reguladoras de la subvención.

Santa Cruz de Tenerife, veinte de octubre de dos mil veintiuno.

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

ANUNCIO

5696 **167100**

Extracto del Acuerdo 11222 de 13 de octubre 2021, del Consejo de Gobierno Insular, por el que se convocan Subvenciones Directas a Artesanos/as de la Isla de Tenerife a fin de Paliar los Efectos Derivados de la Suspensión de Actividades y Reducción de Aforos como Consecuencia de las Medidas de Protección frente a la Covid-19 en el Tejido Productivo de la Isla.

BDNS (Identif.): 590812.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/590812).

Primero. Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarios/as de las subvenciones, las personas físicas con carné de artesano o documento de calificación de empresa artesana en vigor al momento de presentar la solicitud las empresas que cumplan los requisitos establecidos en las Bases reguladoras.

Segundo. Objeto:

La concesión de subvenciones directas destinadas a paliar los efectos negativos derivados de la disminución de la comercialización del producto artesano de la isla de Tenerife, como consecuencia de la suspensión de actividades y reducción de aforos consecuencia de las medidas de protección frente a la COVID 19 en el tejido productivo de la isla.

La definición de actividad artesana y la calificación como artesanos/as será la recogida en el artículo 3 de la Ley 3/2001, de 26 de junio, de Artesanía de Canarias.

Tercero. Bases Reguladoras:

Las Bases reguladoras de la presente convocatoria fueron aprobadas por acuerdo de Consejo de Gobierno Insular celebrado el 13 de octubre de 2021, y publicadas en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 126 de 20 de octubre de 2021.

Cuarto. Cuantía:

El crédito presupuestario aprobado para esta convocatoria asciende a TRESCIENTOS MIL EUROS (300.000,00 euros) con cargo a la aplicación presupuestaria 21.0803.4335.47900 declarado como ampliable en hasta otros DOSCIENTOS MIL EUROS (200.000,00 euros) adicionales.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Será de DIEZ (10) DÍAS NATURALES a computar a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Sexto. Medio de notificación /Publicación.

Las notificaciones a los interesados durante el procedimiento de concesión se realizarán mediante anuncio en el Tablón físico de Anuncios del Cabildo Insular de Tenerife, sin perjuicio de que la información que contenga dichas publicaciones pueda ser consultada a través del Tablón de Anuncios de la sede electrónica. La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará de conformidad con las previsiones del artículo 18 de la LGS.

Séptimo. Resolución.

Corresponde a la Directora Insular de Desarrollo Socioeconómico, de conformidad con lo dispuesto en las Bases de ejecución del presupuesto vigente de esta Corporación Insular, la competencia para la concesión de estas subvenciones.

Octavo. Recurso.

Contra la Resolución de la Directora Insular de Desarrollo Socioeconómico por las que se resuelva la convocatoria, podrá interponer Recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación Insular, dentro del plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, cuya resolución agotará la vía administrativa, a efectos de la interposición de Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime procedente.

Noveno. Criterios de valoración.

De conformidad con el artículo 30 de la Ley General de Subvenciones, estas subvenciones se concederán en atención a la concurrencia de una determinada situación en el perceptor, por lo que no requerirán otra justificación que la acreditación de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia.

Décimo. Importe de la subvención.

El importe de la subvención a otorgar por solicitante será el resultado del reparto de manera proporcional del crédito total existente entre el número de instancias

presentadas que efectivamente cumplan con los requisitos exigidos en las Bases reguladoras para poder tener acceso a estas subvenciones, con el límite máximo de TRES MIL (3.000,00) EUROS por beneficiario.

Undécimo. Justificación.

Se realizará por los beneficiarios junto con la solicitud, conforme a la Base 3ª de las reguladoras de la presente subvención.

Duodécimo. Plazo de Justificación.

A pesar de que la ayuda responde a la necesidad de paliar una situación objetiva sobrevenida y que se concede por concurrir en la persona beneficiaria unas circunstancias concretas, que quedan plenamente acreditadas con carácter previo al otorgamiento, se hace necesario que se mantengan dos compromisos por los beneficiarios.

- Por un lado, toda persona que resulte beneficiaria de estas subvenciones quedará obligada a no cesar definitivamente su actividad dentro de los DOS (2) MESES posteriores al otorgamiento de la subvención.

- Por otro lado, el beneficiario, se compromete, y así se debe hacer constar en la solicitud, a destinar el importe de la subvención al cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda Estatal, la Hacienda Autonómica Canaria, así como con la Seguridad Social, devengadas o que puedan devengarse dentro de los CUATRO MESES posteriores al otorgamiento de la subvención.

Décimo tercero. Abono.

El abono se realizará conjuntamente en el momento de la concesión y de la justificación conforme lo dispuesto en la Base 13ª.3.

Décimo cuarto. Otros datos:

Las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica (https://sede.tenerife.es), apartado «Trámites y Servicios».

La documentación a presentar junto con la solicitud será la relacionada en el Anexo 1 de las Bases Reguladoras de la subvención.

Santa Cruz de Tenerife, a veinte de octubre de dos mil veintiuno.

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

Área de Agricultura, Ganadería y Pesca

ANUNCIO

5697 **167326**

Extracto de la convocatoria de Subvenciones con Destino a Financiar los Gastos Corrientes realizados por las Asociaciones de Criadores de Razas Autóctonas de Canarias.

BDNS (Identif.): 590983.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/590983)

Extracto de la Resolución del Consejero Insular del Área de Agricultura, Ganadería y Pesca del Excmo. Cabildo de Tenerife, de fecha 19 de octubre de 2021, por la que se aprueba la convocatoria de subvenciones con destino a la financiación de los gastos corrientes realizados por las asociaciones de criadores de razas autóctonas de Canarias, con sede en la isla de Tenerife, para el desarrollo de su actividad, ejercicio 2021.

BDNS (Identif.):

Primero. Objeto y Finalidad

Esta convocatoria tiene por objeto otorgar subvenciones con destino a la financiación de los gastos corrientes realizados por las Asociaciones de Criadores de Razas Autóctonas de Canarias, con sede en la isla de Tenerife, para el desarrollo de su actividad, conforme al contenido de las bases que rigen la presente convocatoria, y con los siguientes plazos:

Plazo de ejecución: Desde el 1 de septiembre de 2020 hasta el 31 de agosto de 2021.

Plazo de justificación: 31 de enero de 2022.

La finalidad perseguida con las referidas subvenciones es la preservación, mejora y fomento de las razas autóctonas de Canarias que se encuentren en Tenerife, en aras a garantizar la consolidación del patrimonio zoogenético de la isla.

Segundo. Personas beneficiarias

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones las asociaciones de criadores de razas autóctonas de Canarias que se encuentren en Tenerife, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

Estar debidamente constituidas en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Estar oficialmente reconocidas por la Dirección General de Ganadería del Gobierno de Canarias para la gestión del Libro Genealógico de la Raza y el Programa de Cría de Raza.

Tener su sede en la isla de Tenerife.

Hallarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, así como cumplir el resto de los requisitos previstos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Que todas las explotaciones integradas en esas asociaciones, sobre las que se desarrollarán las actuaciones relacionadas en la base tercera de las presentes, estén inscritas en el Registro General de Explotaciones Ganaderas de Canarias y esté debidamente actualizado antes del 1 de marzo del año de la convocatoria.

Tercero. Bases reguladoras

Aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife el 7 de mayo de 2019, publicadas en el B.O.P. número 69, de 7 de junio de 2019.

Cuarto. Cuantía

La presente convocatoria está dotada de un crédito por importe de treinta mil euros (30.000,00 euros), con cargo a la aplicación presupuestaria 21-0703-4195-48940.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes

Será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto. Otros datos

La instancia de solicitud se formalizará en el modelo oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, e irán acompañadas de la documentación que se relaciona en el Anexo I de las bases reguladoras.

Santa Cruz de Tenerife, diecinueve de octubre de dos mil veintiuno.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA, Francisco Javier Parrilla Gómez.

Área de Desarrollo Sostenible y Lucha contra el Cambio Climático

Servicio Administrativo de Desarrollo Sostenible y Lucha contra el Cambio Climático

INFORMACIÓN PÚBLICA

5698 **167352**

Expediente: P-1-2021.

Mediante Resolución de fecha 20 de octubre de 2021 fue aprobado provisionalmente el PROYECTO DE LÍNEA DE MEDIA TENSIÓN SUBTERRÁNEA DE 20 KV Y CENTRO DE TRANSFORMACIÓN DE 630 KVA, que afecta al Término Municipal de Arico, con un presupuesto de ejecución material que asciende a la cantidad de 93.625,17 euros, 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 la sede electrónica del Cabildo de Tenerife, a la que se puede acceder en el sitio web http://www.tenerife.es.

Con el proyecto se pretende dotar de suministro eléctrico en media tensión a la planta para la selección y clasificación de envases situada en el Complejo Ambiental de Tenerife, siendo las actuaciones contempladas en el proyecto las siguientes:

- Ejecución de obra civil para disposición de tramo de línea subterránea de media tensión (20 kV).

- Ejecución de obra civil para la instalación de un edificio prefabricado en el que se alojará un transformador de 630 kVA para dar servicio a la potencia demandada por la planta de selección y clasificación de envases.

- Instalación y conexionado de línea de media tensión (20kV).

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de octubre de dos mil veintiuno.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE DESARROLLO SOSTENIBLE Y LUCHA CONTRA EL CAMBIO CLIMÁTICO, Javier Rodríguez Medina.

Área de Presidencia, Hacienda y Modernización

Dirección Insular de Modernización

Servicio Administrativo de Informática y Comunicaciones

ANUNCIO

5699 **167974**

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día 19 de octubre de 2021, acordó la delegación en el órgano directivo que ostente las competencias en materia de Tecnologías de la Información, Sociedad de la Información y Comunicaciones para las siguientes competencias en relación con el procedimiento para el acceso al suelo técnico disponible del Cabildo Insular de Tenerife para el alojamiento de equipamiento informático:

1. Determinación de aquellas otras Administraciones Públicas con recursos TIC necesarios para la prestación de servicios públicos esenciales que redundan en beneficio de la población de la isla de Tenerife.

2. Aprobación y suscripción de los contratos de subarriendo a suscribir con las entidades incluidas en los grupos B y C del apartado segundo del acuerdo del Consejo de Gobierno de 5 de julio de 2016.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de octubre de dos mil veintiuno.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, HACIENDA Y MODERNIZACIÓN, Berta Pérez Hernández.

Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

ANUNCIO

5700 **167975**

Mediante Decreto de la Presidencia del Organismo Autónomo IASS número 1331, de fecha 18 de octubre de 2021, se aprobaron las Reglas Específicas para la Provisión Definitiva mediante Concurso de Traslado Ordinario del Personal Laboral para los puestos de Pedagogo/a, grupo A1, del Organismo Autónomo IASS, con el siguiente tenor literal:

"REGLAS ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA MEDIANTE CONCURSO DE TRASLADO ORDINARIO DEL PERSONAL LABORAL PARA LOS PUESTOS DE PEDAGOGO/A, GRUPO A1, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS.

Primera. Objeto. La presente convocatoria tiene como objeto la provisión definitiva de los puestos correspondientes a la clase profesional de Pedagogo/a, Grupo A1, entre el Personal Laboral de este Organismo que ostenten la condición de Personal Fijo, dando cumplimiento a lo contenido en su Convenio Colectivo, en su artículo 69 relativo a la provisión de puestos de trabajo y siguiendo el acuerdo del Consejo Rector, en sesión extraordinaria, por el que se aprueban las Reglas Genéricas para la Provisión Definitiva de Puestos de Trabajo mediante Concurso de Traslados del Personal Laboral del IASS de fecha 22 de marzo de 2018.

La presente convocatoria y sus bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo se publicarán en el Tablón de Anuncios del

Registro General de este Organismo, sus centros, página web y en la Intranet.

Segunda. Participantes

1. Podrán participar en el presente concurso de traslados todos los trabajadores del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria con la Condición de Personal Laboral Fijo de la clase Profesional de Pedagogo/a, Grupo A1, siempre que reúnan el resto de los requisitos y condiciones de participación exigidos en esta convocatoria al momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

2. El presente concurso, de carácter ordinario, se realiza para la provisión definitiva de los Puestos de la Clase Profesional de Pedagogo/a, Grupo A1, contenidos en el Anexo I donde se hace constar la identificación precisa, el código identificativo y la ubicación concreta de cada puesto.

Tercera. Requisitos y condiciones de participación.

1. Podrán participar en el concurso aquellos trabajadores que ostenten con carácter fijo una plaza de la clase profesional de Pedagogo/a, y que se encuentren en servicio activo, en un puesto al servicio directo del IASS (bajo la aplicación del Convenio Colectivo del Organismo) y que el último día del plazo de la convocatoria ostenten al menos dos años con la condición de trabajador fijo en la clase profesional de Pedagogo/a.

2. Excepcionalmente, podrán participar los trabajadores que se encuentren en situación de excedencia especial o forzosa con reserva de puesto, o voluntaria por cuidado de hijos y/o personas dependientes, licencia sin retribución, y cualquier otra situación que conlleve la reserva del puesto, si cumplen el resto de requisitos, siempre que hubieran cumplido los dos años mínimos de prestación de servicios como personal fijo, antes del inicio de la excedencia y se incorporen de forma efectiva al momento de su nombramiento en los plazos señalados en las presentes Bases.

3. Los trabajadores que cumplan los requisitos y que se encuentren en situación de adscripción provisional en alguno de los puestos que se convoquen estarán obligados a participar en el presente concurso. Se entenderá que la adscripción siempre es provisional si el trabajador/a no ha participado después de obtener la plaza fija, en un concurso para la adscripción definitiva al puesto que viene ocupando o que figura en su contrato.

4. Los trabajadores que ocupen un puesto singularizado, podrán participar en los concursos ordinarios aunque vendrán obligados a incorporarse de forma efectiva al momento de su nombramiento en los plazos señalados y a permanecer en el nuevo puesto asignado en este procedimiento un mínimo de dos años desde la toma de posesión.

5. Los candidatos con adscripción definitiva podrán concursar voluntariamente a uno, a varios o a la totalidad de los puestos que se ofertan. Los candidatos con adscripción provisional deberán optar obligatoriamente a la totalidad de los puestos objeto de concurso señalando el orden de preferencia de los mismos. En todo caso únicamente se podrá obtener un puesto en adscripción definitiva como resultado del presente concurso, si no hubiera candidato con mejor derecho.

Cuarta. Modelos, plazos y condiciones de presentación de solicitudes y documentación justificativa.

1. La solicitud para tomar parte en este concurso, será la prevista en el modelo que consta como Anexo II de las presentes Bases, dirigida a la Presidenta del IASS, y podrán presentarse en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en todos los Tablones de Anuncios de los Centros del IASS y Boletín Oficial de la Provincia.

2. Las solicitudes de los candidatos, acompañadas de toda la documentación requerida sobre los méritos, a excepción de los certificados que debe realizar de oficio el Organismo, serán presentadas por los aspirantes en el Registro General del Organismo. Las solicitudes y demás documentación acreditativa que se presente en soporte papel, deberá hacerse en formato UNE-A4, sin encuadernación y a una sola cara.

3. En el plazo máximo de UN MES, desde la finalización del plazo de presentación, se publicará en los tablones de anuncios y en la página web del Organismo, la lista provisional de los participantes admitidos y excluidos en el concurso, así como la causa de exclusión. Si la solicitud no reúne los requisitos exigidos, o no se ha aportado la documentación que acredite los requisitos se requerirá al interesado por medio de la publicación en los tablones, para que, en

un plazo de DIEZ DÍAS, subsane su solicitud o los documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos.

4. Asimismo en este plazo se podrá complementar la documentación de aquellos méritos que los interesados hayan acreditado haber solicitado dentro del plazo de presentación, pero que no les haya podido ser expedida durante el mismo.

5. La certificación sobre la fecha en la que los aspirantes hayan obtenido la condición de trabajador con carácter fijo en la clase profesional de Pedagogo/a se expedirá de oficio, a petición del secretario del órgano de valoración. Igualmente también los méritos relativos a los servicios prestados en el Organismo deberán ser certificados de oficio, todos ellos referidos al último día del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria. Asimismo la certificación que declare la situación de excedencia del aspirante deberá ser emitida de oficio por el IASS.

6. Los aspirantes con alguna discapacidad podrán pedir en su solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia, que acredite la procedencia de la adaptación y la compatibilidad con el desempeño de las funciones que tenga atribuido el puesto o los puestos solicitados (artículo 10 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre).

7. En el supuesto de estar interesados en los puestos de un mismo Centro de Trabajo que se anuncian en este concurso dos trabajadores que sean pareja de hecho o matrimonio, podrán condicionar su petición por razones de convivencia familiar, al hecho de que ambos obtengan destino en el mismo centro, entendiéndose en caso contrario anuladas las peticiones formuladas por ambos. Los concursantes que se acojan a esta petición condicional deberán acompañar a su instancia una acreditación de la situación de matrimonio o pareja de hecho, así como fotocopia de la petición del otro.

8. Una vez transcurrido el plazo de presentación de instancias, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario, sin que puedan ser objeto de modificación, aunque se aceptará la renuncia a alguno o la totalidad de los puestos solicitados, hasta el último día del plazo de subsanación previsto en el apartado 3 de esta Regla Cuarta. En defecto de este plazo se admitirá la renuncia en el plazo excepcional que abra la comisión por un máximo de DIEZ DÍAS NATURALES en estos supuestos. Una vez formulada renuncia a la solicitud, lo será a todos los efectos, sin que dicha renuncia pueda conllevar la inclusión de algún puesto/s distinto de los solicitados o, en su caso, subsanados.

9. La cumplimentación del Anexo II deberá ser completa con los datos que se solicitan y seguirá rigurosamente las instrucciones que en dicho Anexo se contienen a pie de página. En todo caso se podrá requerir en el plazo de subsanación que se completen alguna de las informaciones que no hayan sido comunicadas.

Quinta. Prelación y Baremo.

1. Una vez acreditados los requisitos y admitidos en el concurso, al efecto de ordenar el derecho de los aspirantes, se tendrá en cuenta en primer lugar, la fecha de la Resolución por la que el trabajador ha obtenido la condición de fijo en el Organismo, siendo la mayor antigüedad en la resolución por la que aprueba la lista definitiva adjudicando con carácter fijo las plazas objeto de la convocatoria, el criterio que actuará como primer criterio del orden de prelación.

2. Para ordenar a los aspirantes, dentro de la anterior prelación, se atenderá al siguiente Baremo:

2.1. Servicios prestados:

Los periodos objeto de valoración sólo podrán incluirse en uno de los apartados siguientes:

a) Valoración del trabajo desarrollado en la misma categoría.

Se valorará hasta un máximo de 7 puntos, computando 0,0194 puntos por mes de servicio completo efectivo, o parte proporcional que corresponda. A tal efecto se computará exclusivamente el tiempo trabajado desempeñando de forma efectiva las funciones de la clase profesional de Pedagogo/a, con cualquier modalidad contractual, como personal al servicio directo del Organismo Autónomo IASS, así como antes de su creación, en todos los centros posteriormente integrados en el IASS.

b) Valoración del trabajo desarrollado en Puestos Funcionales y Singularizados.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, computando 0,0166 puntos por mes de servicio completo efectivo, o parte proporcional que corresponda. A tal efecto se computará exclusivamente en este apartado el tiempo que ocupando una plaza de la clase profesional de Pedagogo/a, se hayan desempeñado las funciones de un puesto funcional o singularizado en el Organismo Autónomo IASS así como antes de su creación, en todos los centros posteriormente integrados en el IASS.

c) Valoración del trabajo desarrollado en otra/s clases/s.

Se valorará hasta un máximo de 2 puntos, computando 0,0166 puntos por mes de servicio completo efectivo, o parte proporcional que corresponda. A tal efecto se computará exclusivamente la totalidad del tiempo trabajado en cualquier clase profesional y bajo cualquier modalidad contractual, como personal al servicio directo en el Organismo Autónomo IASS, así como antes de su creación, en todos los centros posteriormente integrados en el IASS.

2.2 Formación. Este apartado podrá tener una puntuación máxima de 2 puntos por todos los epígrafes.

Únicamente serán objeto de valoración aquellos cursos y/o acciones formativas realizadas con posterioridad a la obtención del título exigido para la presente convocatoria, y todo ello conforme a lo siguiente:

a) Se valorará con un máximo de 1 punto, computando 0,50 puntos por cada título de master, experto, especialista, que deberá tener obligatoriamente carácter Universitario, relacionado directamente con las funciones del puesto de Pedagogo/a, y que haya sido cursado con posterioridad a la obtención del título exigible para el desempeño de la clase profesional de Pedagogo/a e invocado para obtener la plaza.

b) Se valorará con un máximo de 2 puntos, computando 0,005 puntos por hora de cursos de formación y perfeccionamiento, como alumno o formador, que se hayan realizado después de estar en posesión del título exigido para obtener la plaza de Pedagogo/a, y que fueran impartidos por centros oficiales públicos, o contar en su caso, con validación o reconocimiento de oficialidad de la Universidad, ESSSCAN u organismo público similar, y que deberán tener relación directa con las actividades a desarrollar o con las funciones propias del puesto de Pedagogo/a. No se valorará en este apartado aquella formación que sea cursada para la obtención de la titulación universitaria de Pedagogo/a, o para los títulos previstos en el apartado a) y b) anteriores.

De igual manera se valorarán los cursos relativos a la Igualdad de Género y de Prevención de Riesgos Laborales.

Cada título (y las asignaturas y/o módulos que lo componen) y/o curso solo será valorado una única vez y en el apartado que le corresponda según su naturaleza, sin que se pueda computar en otro apartado, total o parcialmente, ni acumularse en su puntuación.

La Comisión de Valoración realizará las homologaciones que correspondan cuando el curso se acredite en créditos, para su reconversión en horas.

2.3. Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral: Se valoran con un máximo de 1 punto las siguientes situaciones:

Se valorará el cuidado de hijos o cuidado de un familiar, sin que se pueda acumular ambos supuestos en la puntuación.

Cuidado de hijos menores de edad: se valorará, tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción o acogimiento permanente o pre adoptivo, a razón de 0,5 puntos hasta dos hijos menores de edad y de 1 punto cuando tenga más de dos hijos menores de edad.

Cuidado de un familiar: Se valorará, cuando se tenga familiar de primer grado de consanguinidad o afinidad siempre que, por razones de edad, accidente, enfermedad o discapacidad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, con 1 punto.

2.4. Mérito referido al domicilio de residencia del trabajador

Se valorará con 1 punto cuando el trabajador acredite residir de forma habitual al menos un año antes de la convocatoria en el Municipio donde resida el Centro del puesto o puestos solicitados.

Sexta. Acreditación de méritos.

1. La fecha de la resolución por la que se ha obtenido la condición de fijo será certificada de oficio. En todo caso el aspirante señalará en la solicitud todos

los datos que conozca de la misma, aportando los documentos acreditativos que obren en su poder.

2. La valoración del trabajo desarrollado se certificará de oficio por el Organismo. En todo caso el candidato hará constar en la solicitud los periodos trabajados en cada puesto, acompañando los documentos justificativos de los que disponga.

3. La titulación específica requerida en el apartado Formación habrá de ser presentada por el aspirante.

4. Los candidatos que aleguen estar en posesión del título de máster, experto, o especialista universitario deberán aportar copia compulsada del título, o en su caso certificación, que acredite su realización.

5. Los méritos relativos a la formación recibida y/o impartida se acreditarán mediante copia del título, o en su caso certificación, original o compulsada que acredite obligatoriamente el contenido del curso, el número de horas y la entidad titular de la actividad formativa, así como el organismo público que la homologa, valida u otorga el reconocimiento de oficialidad.

6. Los méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral se acreditarán de la forma siguiente:

a) Cuidado de hijos: La edad del menor y la relación entre el solicitante e hijo/s mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

b) Cuidado de un familiar: La relación de parentesco mediante fotocopia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado requerido. La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad mediante certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos. El no desempeño de actividad retribuida mediante certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social para la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

7. Certificado de empadronamiento. Salvo que sea el que figure en el DNI, Carnet de Conducir o pasaporte.

Séptima. Consideraciones sobre la valoración de los méritos.

1. Los requisitos, méritos y cualesquiera otros datos alegados por los solicitantes, deberán estar referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, salvo que sea otra fecha la prevista expresamente en las presentes bases.

2. Por la Comisión de Valoración se publicará la valoración de los méritos de los aspirantes que podrán ser reclamados en el plazo de CINCO DÍAS desde la publicación de dichas puntuaciones en los tablones de anuncios del IASS.

3. En caso de empate en la puntuación se acudirá, para dirimirlo, a la mayor antigüedad en la clase profesional de Pedagogo/a, prevista en el apartado 2.1 a, de la Regla Quinta.

4. En el supuesto contemplado en el punto 6 de la Regla Cuarta, (solicitud de adaptación por discapacidad), la Comisión de Valoración podrá recabar del interesado información complementaria a la ya aportada con la solicitud. Y en su caso, podrá denegar el traslado por imposibilidad de adaptación al puesto.

5. Los puestos de trabajo incluidos en la convocatoria no podrán declararse desiertos cuando existan aspirantes que los hayan solicitado.

Octava. Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración encargada de valorar las pruebas y/o méritos quedará constituida por siete miembros; cuatro de ellos serán designados por el IASS, uno de los cuales ostentará la presidencia, y los tres restantes se designarán a propuesta del Comité Único. La configuración de la Comisión de Valoración, siempre que sea posible, se adecuará al criterio de paridad entre mujer y hombre, debiendo a tal efecto antes de proceder al nombramiento, conocer la propuesta del Comité Único.

La Comisión de Valoración estará legitimada para resolver las cuestiones que pudieran surgir y que no se encuentren previstas en las presentes Bases.

La Comisión de Valoración propondrá al candidato que haya obtenido mayor puntuación en cada puesto de los solicitados. No se podrá asignar más de un puesto a ningún candidato.

Novena. Resolución del concurso.

1. La presente convocatoria se resolverá mediante Decreto de la Presidenta del IASS, en un plazo máximo de SEIS MESES, desde el día siguiente al de finalización de la presentación de instancias y se publicará en los tablones de anuncios del Organismo, y se notificará con al menos DOS DÍAS HÁBILES de antelación al Comité de Empresa Único.

2. La Resolución se ajustará a las presentes Bases, y a la propuesta realizada por la Comisión de Valoración, que deberá recoger entre otros los puestos solicitados por cada candidato y la valoración final de los méritos de cada uno de ellos.

3. El puesto adjudicado, conforme al orden de prelación solicitado, será irrenunciable, salvo que se haya formalizado la renuncia conforme a los plazos previstos en la regla Cuarta apartado 8. Los candidatos deberán permanecer dos años como mínimo en el nuevo destino, que tendrá carácter de adscripción definitiva, antes de volver a concursar.

4. El puesto adjudicado se considerará de carácter voluntario y, en consecuencia no generarán derecho al abono de indemnización por concepto alguno.

5. El personal que obtenga nuevo puesto a través de este concurso no podrá participar en concursos de traslados que se convoquen hasta que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto adjudicado.

6. El plazo de toma de posesión del nuevo puesto será de como máximo DIEZ DÍAS HÁBILES, desde que se publique el Decreto de la Presidenta que ponga fin al procedimiento en los tablones de anuncios del IASS, que tendrá carácter de notificación a los interesados, si no implica cambio de residencia del candidato, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

7. El cómputo de los plazos de incorporación a los nuevos puestos se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que en su caso hayan sido concedidos a los interesados, o en su caso la situación de IT en que pudiera encontrarse".

Décima. Recursos.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente Recurso de Reposición en el plazo de UN MES a contar a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo Órgano que la ha dictado, o Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo.

Contra las Resoluciones de la Comisión de Valoración podrá interponerse recurso de alzada ante la Presidenta del IASS.

ANEXO I

PUESTOS OBJETO DE PROVISIÓN DEFINITIVA MEDIANTE CONCURSO DE TRASLADO ORDINARIO DEL PERSONAL LABORAL DE LA CLASE PROFESIONAL DE PEDAGOGO/A, GRUPO A1, DEL ORGANISMO AUTÓNOMO IASS.

AREA DE SERVICIOS SOCIALES Y SOCIOSANITARIOS

- *UNIDAD ORGÁNICA DE INFANCIA Y FAMILIA*

UNIDAD TÉCNICA DE GESTIÓN INFANCIA Y FAMILIA

Nº	CÓDIGO IDENTIFICÁTIVO
1	UIF05
2	UIF06
3	UIF07
4	UIF08

HOGAR SAGRADA FAMILIA

Nº	CÓDIGO IDENTIFICÁTIVO
1	UIF201

INSTITUTO INSULAR
DE ATENCIÓN SOCIAL
Y SOCIOSANITARIA

IASS

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE LOS PUESTOS CORRESPONDIENTES A LA CLASE PROFESIONAL DE PEDAGOGOVA, GRUPO A1

DATOS DEL SOLICITANTE

NOMBRE APELLIDOS

NIF CENTRO DE TRABAJO

PUESTO QUE OCUPA

DOMICILIO/TELÉFONO

Estar en situación de excedencia voluntaria: ☐SI ☐No

Solicita adaptación del puesto por discapacidad ☐SI ☐No

(SE ENCUENTRA EN PROMOCIÓN INTERNA: por supuesto deben marcarse las plazas ofertadas sin que exista prorrateo de preferencia)

ORDEN DE PREFERENCIA	CÓDIGO	UBICACIÓN	LOCALIZACIÓN (Centro de trabajo, Residencia, plaza, etc.)
1			
2			
3			
4			
5			

DOCUMENTACIÓN que debes acompañar a esta solicitud (original o fotocopia debidamente compulsada):

1. Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
2. Acreditación de situación de matrimonio o pareja de hecho y fotocopia de la solicitud del otro miembro de la pareja. (en caso de acogerse al punto 7 de la base tercera de esta convocatoria)
3. Acreditación de la formación específica como alumno o formador.
   - Candidatos que aleguen estar en posesión del título de máster, experto o especialista universitario deberán aportar copia compulsada del título, o en su caso, certificación que acredite dicha titulación.
   - En cuanto a los méritos relativos a la formación recibida y/o impartida se acreditará mediante copia del título, o en su caso certificación, original o compulsada que acredite obligatoriamente el contenido del curso, el número de horas y la entidad titular de la actividad formativa, así como el organismo público que la homologa, salida o otorga el reconocimiento de utilidad.
4. Acreditación de los méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.
   a) Cuidado de hijos. La edad del menor y la relación entre el solicitante e hijo/s mediante fotocopia del Libro de Familia o de la resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.
   b) Cuidado de un familiar. La relación de parentesco mediante fotocopia del Libro de Familia y/o de otros documentos públicos que acrediten la relación de consanguinidad o afinidad en el grado requerido. La situación de dependencia por edad, accidente, enfermedad o discapacidad mediante certificado médico oficial o documento de los órganos de la Administración Pública competente en la materia, acreditativo de tales extremos. El no desempeño de actividad retribuida mediante certificado que acredite que no se está de alta en ningún Régimen de la Seguridad Social para la realización de un trabajo por cuenta propia o ajena y declaración de la persona dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de octubre de dos mil veintiuno.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO I.A.S.S., María Ana Franquet Navarro.

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Organismo Autónomo

Gerencia Municipal de Urbanismo

Servicio de Licencias

ANUNCIO
INFORMACIÓN PÚBLICA

5701 145464

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 7/2011, de 5 de abril, de Actividades Clasificadas y Espectáculos Públicos y Otras Medidas Administrativas Complementarias y en la Resolución del Sr. Consejero-Director de la Gerencia Municipal de Urbanismo de fecha 19 de agosto de 2021, se procede a la apertura del trámite de información pública por un plazo de VEINTE (20) DÍAS del expediente de 2021003989 de LICENCIA DE INSTALACIÓN para "KIOSCO PLAZA MILITAR" en el inmueble sito en PLAZA PEDRO SCHWARTZ de esta localidad. A estos efectos los interesados pueden personarse en el expediente y presentar las alegaciones que se estimen por conveniente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

LA SECRETARIA DELEGADA POR SUSTITUCIÓN, Luisa del Toro Villavicencio.

ANUNCIO

5702 167720

ASUNTO: EXPEDIENTE 549/2021/OAC RELATIVO A MODIFICACION DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO.

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día veinticinco de junio de dos mil veintiuno acordó, entre otros asuntos la aprobación provisional de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por utilización privativa, aprovechamiento especial de bienes de dominio público gestionados por el Organismo Autónomo de Cultura.

De conformidad con lo previsto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y las especialidades del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los referidos acuerdos, con sus expedientes, permanecerán expuestos al público en las dependencias del Organismo Autónomo de Cultura, sitas en Edificio Centro de Arte la Recova, calle Marcos Redondo, número 2, 38003, Santa Cruz de Tenerife, por un plazo de TREINTA DÍAS contados desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia dentro de los cuales los interesados podrán examinar los acuerdos y contenidos de los expedientes y formular las alegaciones y/o sugerencias que estimen oportunas. De no formularse reclamaciones y/o alegaciones, los acuerdos hasta entonces provisionales se entenderán definitivamente aprobados, en base a lo dispuesto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El anuncio se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 83, de fecha de 12 de julio de 2021 y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Como Ayuntamiento de población superior a 10.000 habitantes, el acuerdo se publicó, además, en un diario de los de mayor difusión de la provincia. Superado el plazo de exposición pública se han constatado que no se ha producido reclamación alguna.

De conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, superado el plazo de exposición

pública sin que se hubiere producido reclamación alguna, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario, por lo que debe procederse, conforme establece el apartado 4 del mismo artículo, a la publicación de la modificación con el texto íntegro de la misma.

ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA UTILIZACIÓN PRIVATIVA O EL APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO DE LAS INSTALACIONES DEL ORGANISMO AUTONOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

I. DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 1.

El presente texto se aprueba en ejercicio de la potestad reglamentaria y tributaria reconocida al Municipio de Santa Cruz de Tenerife en calidad de Administración Pública de carácter territorial en los artículos 4.1,a) y b) y 106 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo previsto en los artículos 2,1.b),20 y 57 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. La presente Ordenanza ha sido redactada conforme a los artículos 15 a 27 de la citada Ley.

II. CONCEPTO

Artículo 2.

Tendrán la consideración de tasas a efectos de esta Ordenanza, las cantidades que los contribuyentes satisfagan por la utilización del dominio público local en relación con las instalaciones gestionadas y administradas por el Organismo Autónomo de Cultura. La totalidad de las tasas detallada en el Anexo de tarifas son objeto de autoliquidación. Para proceder al cobro de las mismas se seguirán los procedimientos establecidos en el Reglamento General de Recaudación.

III. SUJETOS PASIVOS

Artículo 3.

3.1. Son sujetos pasivos de las tasas que se establecen en el anexo de la presente Ordenanza, las personas físicas y jurídicas así como las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria que soliciten o resulten beneficiadas por la utilización de los bienes o instalaciones de dominio público, encuadradas en el marco del artículo 23 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, entendiéndose como beneficiarios y afectados las personas usuarias de las instalaciones culturales, y las que, en su caso, se beneficien o resulten afectadas por servicios, de carácter administrativo o técnico, prestados por el Organismo Autónomo de Cultura.

3.2. La obligación de pagar la tasa nace desde que se inicie la prestación del servicio mediante la autorización de reserva de la instalación cultural. El Organismo Autónomo de Cultura podrá exigir el depósito previo del importe total o parcial de la tasa, así con exigir la tasa en régimen de autoliquidación.

3.3. El Organismo Autónomo de Cultura podrá establecer convenios de colaboración con entidades, instituciones y organizaciones representativas de los sujetos pasivos de las tasas, con el fin de simplificar el cumplimento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquéllas, o los procedimientos de liquidación o recaudación.

3.4. El derecho a la prestación a que se refiere el número 2 anterior, será, exclusivamente, de quien ostente la condición de sujeto pasivo, sin que sea admisible la cesión de los derechos que su pago genera.

Artículo 4.

No se considera sujeto a la presente Ordenanza la utilización del Teatro Guimerá por un tercero en el caso de aquellos espectáculos que el Organismo considere de especial interés cultural para la ciudad por su calidad y temática, y cuando se establezca contractualmente una compensación en relación a la recaudación de taquilla.

IV. CUANTÍA.

Artículo 5.

Las cuantías de las tasas fijadas en esta Ordenanza son las que se especifican en el Anexo de la misma, de la que forma parte a todos los efectos. El importe de las tasas reguladas en esta Ordenanza se fija tomando como referencia el valor de mercado correspondiente o el de la utilidad derivada de la utilización o aprovechamiento del dominio público municipal.

V. REDUCCIONES Y EXENCIONES

Artículo 6.

6.1. Estarán exentos del pago de las tasas:

- Actos de protocolo y demás actuaciones sin fines de lucro organizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife que tengan lugar en cualquiera de los espacios indicados en la presente Ordenanza y que redunden en beneficio de la ciudad. Se considerará actuación sin fin de lucro aquella que no suponga cobro de entrada.

- 6 actos anuales organizados por Protocolo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, con fin de lucro, previa justificación de que redundan en beneficio de la ciudad

- En relación al Museo Municipal de Bellas Artes:

* Entrada libre un día al mes.

* Entrada libre para visitas previamente concertadas de grupos escolares, junto con profesores y acompañantes.

* Entrada libre, previa autorización por parte del Organismo Autónomo de Cultura, para llevar a cabo proyectos de estudio y/o investigación.

6.2. Se aplicarán en los supuestos que se establecen a continuación las siguientes reducciones sobre el importe de la tasa establecido en el Anexo de la presente Ordenanza:

- Entidades sin ánimo de lucro	75%.
- Otras Administraciones ajenas al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife	50%.
- Solicitud de uso del Teatro Guimerá: Obras/espectáculos con más de una función:	
En segunda función	30%.
En tercera función	20%.
- Solicitud de uso de Espacios Culturales gestionados por el Organismo Autónomo de Cultura:	
Con una semana de duración	15%.
Con dos semanas de duración	10%.

VI. FIJACIÓN

Artículo 7.

El establecimiento o modificación de las tasas corresponderá al Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, previa aprobación del proyecto por la Junta de Gobierno de la ciudad y a propuesta del Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura.

VII. DEVENGO

Artículo 8.

1. El devengo de la tasa tiene lugar en el momento en que se conceda la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local, o se realice por el interesado cualquier acto o declaración que suponga el disfrute del dominio público.

2. No obstante lo anterior, cuando se produjese algún aprovechamiento de hecho infringiendo esta Ordenanza, se considerará que la tasa se ha devengado desde el momento que se inició la utilización privativa o el aprovechamiento especial del dominio público local.

VIII. NORMAS DE GESTIÓN.

Artículo 9.

9.1. El pago de las tasas se hará mediante autoliquidación en el momento de presentación de la solicitud que inicie la actuación o el expediente que no se realizará o tramitará sin que se haya efectuado el mismo, de conformidad con el artículo 26,1.b del RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El pago se hará sin perjuicio de cualesquiera otras autoliquidaciones o liquidaciones tributarias que procedieran.

El pago de la tasa correspondiente a la utilización del Teatro Guimerá se podrá llevar a cabo de la siguiente forma: los sujetos pasivos abonarán el 50% del importe de la tasa correspondiente al solicitar el correspondiente uso del Teatro Guimerá, el otro 50% deberá abonarse con una antelación de 7 días a la fecha en que tenga el acceso por el sujeto pasivo a las instalaciones municipales. Este 50%, si el sujeto pasivo lo solicita, podrá asimismo ser objeto de fraccionamiento conforme establece el TRLRHL, el RD 500/90, el Reglamento General de Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y demás normativa aplicable, pero en cualquier caso, el importe total de la tasa deberá estar abonado con la antelación referida, en caso contrario se considerará que el interesado desiste de su solicitud, y previa resolución se procederá a denegar el uso solicitado y a la devolución del importe de la tasa abonada, hasta ese momento, por el interesado. Todo ello sin perjuicio, en su caso, de que proceda reclamar al interesado los daños y perjuicios ocasionados al Organismo.

9.2. A efectos fiscales, el trámite a seguir consistirá en declarar los elementos del hecho imponible en el momento de la presentación de la solicitud, mediante impreso habilitado para ello aportando simultáneamente la documentación que sea necesaria.

9.3. Cuando de la comparación entre los elementos tributarios recogidos en la autoliquidación y los que se pongan de manifiesto en la tramitación del expediente se deduzcan derechos no abonados a favor de la Administración, se practicará la oportuna liquidación complementaria, sin perjuicio de las sanciones tributarias que pudieran corresponder.

Artículo 10.

Una vez finalizada la tramitación de su solicitud, el interesado podrá presentar autoliquidaciones complementarias que recojan nuevos elementos tributarios, acompañadas de los documentos que considere oportunos. A la vista de la documentación aportada y mediante la oportuna comprobación administrativa, el Organismo Autónomo de Cultura podrá practicar la correspondiente liquidación definitiva exigiendo del sujeto pasivo o reintegrándole, según proceda, la cantidad que corresponda.

Artículo 11.

11.1. Cuando por causas no imputables al obligado al pago de la tasa, la utilización privativa o el aprovechamiento especial no tenga lugar, procederá la devolución del importe correspondiente.

11.2. No obstante, procederá la devolución/compensación de la tasa satisfecha, cuando el usuario presente comunicación por escrito, como mínimo, con una antelación de siete días hables, de la no utilización de la instalación.

11.3. En los casos de imposibilidad de utilización de la instalación por causas de fuerza mayor, se podrá hacer uso de la misma en otra fecha, siempre según las disponibilidades y dentro del mismo ejercicio económico. No procederá, en ningún caso, la devolución del importe satisfecho por estos motivos.

11.4. En los demás casos, sólo procederá atender a solicitudes de devolución de las tasas satisfechas cuando se den las circunstancias previstas en la legislación aplicable.

IX. RESPONSABILIDADES.

Artículo 12.

12.1 Si de la utilización privativa o del aprovechamiento especial del dominio público de las instalaciones del Organismo Autónomo de Cultura se produjera un deterioro o destrucción de este, estará obligado al reintegro del coste total de los respetivos gastos de reconstrucción y reparación y al depósito previo de su importe.

12.2. Si los daños fueran irreparables, el interesado deberá de indemnizar en cuantía igual al valor de los bines destruidos o al importe del deterior de los daños, estas indemnizaciones y reintegros no podrán ser condonados ni total ni parcialmente.

X. RECAUDACIÓN.

Artículo 13.

Las deudas por las tasas serán exigidas mediante el procedimiento administrativo de apremio, cuando haya transcurrido el periodo de pago voluntario, sin que haya podido asegurarse su cobro, a pesar de haberse realizado las gestiones oportunas.

XI. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 14.

En todo lo no relativo a infracciones tributarias y sanciones y no previsto en esta Ordenanza se aplicará el régimen establecido en el Titulo IV de la Ley General Tributaria y en las disposiciones que la complementen y desarrollen.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Única. Suspender provisionalmente mientras persista la situación de crisis sanitaria actual, lo que se acreditará con el correspondiente informe, la tasa establecida como entrada al Museo Municipal Bellas Artes, a efectos de facilitar que los ciudadanos accedan a nuestros espacios culturales, debido a las consecuencias económicas que ha tenido la declaración del estado de alarma (Real Decreto 956/2020, de 3 de noviembre, por el que se prorroga el estado de alarma declarado por el Real Decreto 926/2020, de 25 de octubre, por el que se declara el estado de alarma para contener la propagación de infecciones causadas por el SARS-CoV-2.).

DISPOSICIONES FINALES

En lo previsto en la presente Ordenanza, serán de aplicación subsidiariamente lo previsto en la vigente Ordenanza Fiscal General de Gestión., Inspección y Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Texto Refundido de la Ley de Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo; la Ley de Presupuestos Generales del Estado de cada año, la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria y cuantas normas se dicten para su aplicación.

ANEXO

1. Museo Municipal de Bellas Artes

1. Museo Municipal de Bellas Artes	Importe/tasa
1.1. Entrada al Museo Municipal de Bellas Artes	2,50 euros/visitante
1.2. Utilización de la Sala Pedro González	155 euros/día
1.3. Utilización de la Sala del Piano	230 euros/día
1.4. Utilización del resto de Salas	1,45 euros/m2/día

2. Espacios Culturales gestionados por el Organismo Autónomo de Cultura

2. Espacios Culturales	Importe/tasa
2.1. Espacio Cultural Los Lavaderos	205,00 euros/día
2.2. Espacio Cultural La Recova	435,00 euros/día
2.3. Espacio Cultural García Sanabria	70,00 euros/día
2.4. Resto de espacios culturales gestionados por el Organismo Autónomo de Cultura.	1,45 euros/m2/día

3. Teatro Guimerá.

3. Teatro Guimerá	Importe/tasa
3.1. Montaje por horas:	
Mínimo 2 horas	272,50 euros
Resto de horas	136,25 euros
3.2. Ensayo por horas:	
Mínimo 2 horas	272,50 euros
Resto de horas	136,25 euros
3.3. Función	2.210,00 euros
3.4. Desmontaje por horas:	
Mínimo 2 horas	272,50 euros
Resto de horas	136,25 euros
3.5. Servicio de taquilla física	14,00 euros/hora/taquillero

3.6. Salas Teatro: Espacio Guimerá (con soporte técnico) o Sala Foyer (sin soporte técnico):	Importe/tasa
2 horas con soporte técnico	830,00 euros
2 horas sin con soporte técnico	705,00 euros
4 horas con soporte técnico	1.660,00 euros
4 horas sin soporte técnico	1.410,00 euros
8 horas con soporte técnico	2.200,00 euros
8 horas sin soporte técnico	1.710,00 euros

*Los importes establecidos por horas y/o días no podrán ser objeto de fraccionamiento.

** El número de horas a abonar, con carácter mínimo, con ocasión del servicio de taquilla del Teatro Guimerá será de dos (2) horas, las correspondientes al día de celebración del espectáculo. Si el interesado precisa de más horas de taquilla deberá especificarlo en su solicitud y proceder al abono de las mismas.

4. Será de aplicación en las Oficinas de Organismo Autónomo de Cultura la Ordenanza Municipal Reguladora de la Tasa por expedición de documentos administrativos y copias documentales.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de octubre de dos mil veintiuno.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA - OAC (Decreto de 13 de julio de 2020), Gladis de León León.

ANUNCIO

5703 **167753**

ASUNTO: EXPEDIENTE 550/2021/OAC RELATIVO A MODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CULTURALES ORGANIZADOS Y DESARROLLADOS POR EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE S/C DE TENERIFE

El Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día veinticinco de junio de dos mil veintiuno acordó, entre otros asuntos la aprobación provisional de la Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos por la Prestación de Servicios Culturales Organizados y Desarrollados por el Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

De conformidad con lo previsto en los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y las especialidades del artículo 17 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los referidos acuerdos, con sus expedientes, permanecerán expuestos al público en las dependencias del Organismo Autónomo de Cultura, sitas en Edificio Centro de Arte la Recova, calle Marcos Redondo, número 2, 38003, Santa Cruz de Tenerife, por un plazo de treinta días contados desde el siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia dentro de los cuales los interesados podrán examinar los acuerdos y contenidos de los expedientes y formular las alegaciones y/o sugerencias que estimen oportunas. De no formularse reclamaciones y/o alegaciones, los acuerdos hasta entonces provisionales se entenderán definitivamente aprobados, en base a lo dispuesto en el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El anuncio se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 83, de fecha de 12 de julio de 2021 y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Como Ayuntamiento de población superior a 10.000 habitantes, el acuerdo se publicó, además, en un diario de los de mayor difusión de la provincia. Superado el plazo de exposición pública se han constatado que no se ha producido reclamación alguna.

De conformidad con el artículo 17.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, superado el plazo de exposición pública sin que se hubiere producido reclamación alguna, se entiende definitivamente adoptado el acuerdo, hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario, por lo que debe procederse, conforme establece el apartado 4 del mismo artículo, a la publicación de la modificación con el texto íntegro de la misma.

ORDENANZA REGULADORA DE LOS PRECIOS PÚBLICOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS CULTURALES ORGANIZADOS Y DESARROLLADOS POR EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE S/C DE TENERIFE

I. DISPOSICIÓN GENERAL

Artículo 1.

La presente Ordenanza se aprueba en virtud de lo establecido en el artículo 41 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo, de 5 de marzo, y contiene la regulación jurídica de los precios públicos del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por la inscripción en la escuela municipal de música, en talleres culturales, en actividades culturales (acampadas), por venta de entradas a espectáculos que organice el Organismo, venta de publicaciones de las Bibliotecas municipales y servicio de audio guía del Museo Municipal de Bellas Artes del Organismo Autónomo de Cultura, todos ellos relacionados con actividades y materias de la competencia ejercida por el Organismo.

II. CONCEPTO

Artículo 2.

Tendrán la consideración de precios públicos a efectos de esta Ordenanza, las cantidades que los obligados al pago satisfagan por lo conceptos detallados en el artículo 1 e identificados en el Anexo que forman parte de la competencia del Organismo Autónomo de Cultura. La totalidad de los precios públicos detallados en el Anexo de la presente Ordenanza podrán ser objeto de autoliquidación. Para proceder al cobro de las mismas se seguirán los procedimientos establecidos en el Reglamento General de Recaudación.

III. OBLIGADOS AL PAGO

Artículo 3.

3.1 De conformidad con el artículo 43 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, estarán obligados al pago de los precios públicos quienes se beneficien de los servicios y/o actividades por los que deban satisfacerse aquellos y, en particular, los relacionados con las materias descritas en los artículos 1 y 2 de la presente Ordenanza.

3.2 La obligación de pagar el precio público nace desde el momento en que se produzca la inscripción en el taller, la matricula en la escuela o actividad cultural de ejecución periódica, por la compra de entradas de espectáculos que organice el Organismo, por la compra de publicaciones y por el servicio de audio guía del Organismo Autónomo de Cultura, supuestos todos establecidos y tipificados en el Anexo a la presente Ordenanza. El Organismo Autónomo de Cultura podrá exigir el depósito previo del importe total o parcial del precio público, así como exigirlo en régimen de autoliquidación.

3.3 El Organismos Autónomo de Cultura podrá establecer convenios de colaboración con entidad, instituciones y organizaciones representativas de los obligados al pago de los precios públicos, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquéllas, o los procedimientos de liquidación o recaudación.

3.4 El derecho a la prestación a que se refiere el número 2 anterior, será, exclusivamente, de quien ostente la condición de obligado al pago, sin que sea admisible la cesión de los derechos que su pago genera.

3.5 El Organismo autónomo de Cultura se reserva el derecho de estudiar el importe que correspondería abonar a los interesados que causen alta durante el correspondiente curso escolar o ya iniciada la actividad, y el importe de la devolución correspondiente en caso de baja durante el curso escolar o actividad ya iniciada.

IV. CUANTÍA

Artículo 4.

Las cuantías de los precios públicos fijados en esta ordenanza son las que se especifican en el Anexo de la misma, de la que forma parte a todos sus efectos.

V. FIJACIÓN

Artículo 5.

La creación, modificación o supresión de los precios públicos, así como la modificación de los mismos corresponderá al Excmo. Ayuntamiento Pleno, previa aprobación del proyecto por la Junta de Gobierno de la ciudad y a propuesta del Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura de conformidad con la letra m del artículo 7º de los sus Estatutos, aprobados con fecha 30 de octubre de 2004.

El acuerdo sobre la creación, modificación o supresión de los Precios Públicos, habrá de ser objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor a partir de la fecha en que se establezca.

VI. BONIFICACIONES

Artículo 6.

6.1 Serán objeto de bonificaciones en los términos y en las condiciones fijadas en esta Ordenanza los siguientes colectivos, efectuándose las bonificaciones en los precios que figuran en el anexo:

a) Miembros de familias numerosas generales, bonificación del 25% del precio público correspondiente

b) Miembros de familias numerosas especiales, bonificación del 50% del precio público correspondiente.

c) Discapacitados a partir de un 33% de discapacidad, bonificación del 25% del precio público correspondiente

d) Personas mayores de 65 años, bonificación del 25% del precio público correspondiente.

e) Jóvenes estudiantes, hasta 26 años como máximo, bonificación del 25% del precio público correspondiente.

f) Desempleados, bonificación del 25% del precio público correspondiente.

g) Amigos del Teatro Guimera, bonificación del 15% del precio público correspondiente.

h) Escolares, bonificación del 75% del precio de las entradas del Teatro Guimera de las funciones escolares.

6.2 Para el reconocimiento y aplicación de los precios públicos bonificados que específicamente se establecen en el Anexo a la presente Ordenanza, las personas interesadas deberán presentar la siguiente documentación acreditativa en el momento de la inscripción o pago:

a) Los miembros de familias numerosas, generales o especiales, deberán justificar su condición de miembros de unidad familiar con categoría de familia numerosa mediante la oportuna acreditación documental en los términos previstos en la Ley de Protección a las Familias Numerosas, quedando sometido al régimen de obligaciones, infracciones y sanciones que en la misma se establecen.

b) Para la inscripción en actividades por parte de los menores en régimen de acogida en Centros Oficiales autorizados se deberá aportar una certificación emitida por la Secretaria del Centro, con el visto bueno de la Dirección, en la que se acredite que los menores se encuentran en régimen de acogida en el Centro, una relación nominal de los menores que se van a inscribir y fotocopia del DNI del Director del Centro o persona responsable de la inscripción.

c) En el caso de que el obligado al pago sea una persona con discapacidad en porcentaje superior al 33%, se acreditará mediante la correspondiente valoración efectuada por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales y órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

d) En el caso de personas mayores de 65 años, se acreditará mediante la exhibición del Documento Nacional de Identidad, que ha de encontrarse en vigor.

e) En el caso de estudiantes, se acreditará mediante la exhibición del correspondiente Carnet acreditativo de tal condición, que ha de encontrase en vigor.

f) En el caso de desempleados, se acreditará mediante la exhibición de la documentación acreditativa correspondiente, que ha de encontrarse en vigor.

g) Amigos del Teatro Guimerá, se acreditará mediante la exhibición de la documentación acreditativa correspondiente, que ha de encontrarse en vigor.

6.3 Las bonificaciones establecidas en la presente Ordenanza no son acumulables, en el caso de que un obligado al pago se encuentre en más de un supuesto de precio bonificado, le será aplicado únicamente el que le resulte más beneficioso.

6.4 El artículo 3, apartado tercero de la presente Ordenanza, establece que el Organismos Autónomo de Cultura podrá establecer convenios de colaboración con entidad, instituciones y organizaciones representativas de los obligados al pago de los precios públicos, con el fin de simplificar el cumplimiento de las obligaciones formales y materiales derivadas de aquéllas, o los procedimientos de liquidación o recaudación, en tales supuestos, previa aprobación por el órgano competente, se podrán establecer, en su caso, las siguientes bonificaciones:

- Seis (6) entradas dobles gratuitas al Teatro Guimerá por los espectáculos de producción propia con carácter anual (100% de bonificación).

- Asistencia gratuita de cinco personas a los talleres que organiza el Organismo (100% de bonificación).

- Asistencia gratuita de cinco (5) niños por cada acampada de organiza el Organismo (100% de bonificación).

- Coros Escolares que se imparten en los Colegios Públicos del municipio: 100% de bonificación.

6.5 De conformidad con el artículo 9 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo. No podrán reconocerse otros beneficios fiscales en los tributos locales que los expresamente previstos en las normas con rango de ley o los derivados de la aplicación de los tratados internacionales. Acuerdo entre el Estado España y la Santa Sede sobre Asuntos Económicos de 3 de enero de 1979 y la Orden de 5 de junio de 2001.

VII. NORMAS DE GESTIÓN.

Artículo 7.

La gestión, liquidación, administración y cobro de cada precio público se llevará a efecto por el Organismo Autónomo de Cultura.

Artículo 8.

Los precios públicos se recaudarán en el momento en que se produzca la inscripción en el taller, actividad, matrícula en la escuela o actividad cultural, en el momento de compra de las correspondientes entradas, compra de publicaciones o solicitud del servicio de audio guía.

Artículo 9.

9.1. El importe del precio público en concepto de inscripción en la Escuela Municipal de Música que se establece en el Anexo de la presente Ordenanza se abonará en cinco cuotas. La primera cuota se abonará con la formalización de la correspondiente matricula. Las otras cuatro cuotas restantes se harán efectivas en los meses de noviembre, enero, marzo y mayo (preferentemente en los diez días primeros de cada mes).

9.2. El importe del precio público por la inscripción en los talleres municipales se abonará con carácter mensual.

9.3. El importe del precio público por la compra de entradas a espectáculos que organice el Organismo, por la compra de publicaciones y por el servicio de audio guía del Organismo Autónomo de Cultura se abonará en el momento de solicitar el servicio.

9.4. El importe de los precios públicos objeto de la presente Ordenanza podrá ser objeto de fraccionamiento conforme establece la Ordenanza Fiscal General de Gestión, Inspección y Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

9.5. En cualquier caso el importe de los precios públicos correspondientes deberán estar totalmente abonados al finalizar la correspondiente actividad o curso escolar.

Artículo 10.

El pago del precio público correspondiente podrá realizarse de las siguientes formas preferentemente:

a) Pago mediante datafono en la ventanilla única de Organismo Autónomo de Cultura.

b) Pago mediante domiciliación bancaria previamente autorizada.

c) Pago mediante código de barras (forma de pago preferente para los talleres)

Artículo 11.

11.1 Con carácter general, sólo procederá atender a solicitudes de devolución/compensación de precios públicos satisfechos en los casos legal o reglamentariamente establecidos y, en todo caso, cuando el servicio no se preste o realice por circunstancias imputables al Organismo Autónomo de Cultura y no imputables al sujeto pasivo interesado. En estos casos se efectuará, con carácter preferente, la compensación y, justificada la imposibilidad de poder acudir a la misma, se atenderá a la devolución en las condiciones detalladas anteriormente, siempre que se acredite aquel extremo.

11.2 En el caso de las bonificaciones que han de practicarse a los miembros de familias numerosas, en caso de no acreditarse documentalmente la vigencia de tal condición en el momento de la inscripción, se aplicará el precio genérico, sin perjuicio de que la devolución/compensación que proceda en su momento practicar tenga los efectos previstos en la Ley de Protección a las Familias Numerosas.

11.3 En las restantes bonificaciones, en el caso de no acreditarse el cumplimiento de las condiciones reglamentarias establecidas en el momento de la inscripción, no se atenderá a solicitudes de devolución/compensación con efectos retroactivos.

Artículo 12.

12.1 En el caso de escuelas y actividades de ejecución periódica, los alumnos que deseen dejar de asistir a la Escuela, deberán formular por escrito tal circunstancia en el Registro General de entrada del Organismo Autónomo de Cultura o en la forma establecida en el art. 16 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas a fin de que puedan ser dados de baja de forma oficial y no se le reclamen pagos atrasados después de haber presentado dicha solicitud.

12.2 El retraso o impago de dos o más cuotas constituirá por sí mismo para considerar el alumno dado de baja definitiva de la escuela o actividad, no suponiendo esta circunstancia la no reclamación por parte de la administración de los recibos pendientes hasta que la baja oficial sea presentada por escrito.

12.3 Con el fin de optimizar y dar un mejor servicio, la no asistencia durante diez clases no consecutivas y cinco consecutivas sin justificar, aunque los pagos estén al corriente, será motivo suficiente para considerar al alumno dado de baja de forma definitiva en la Escuela correspondiente. La plaza se sustituirá de forma inmediata por otro aspirante en el orden establecido, en su caso, en la correspondiente lista de reserva. El plazo para presentar la justificación de las faltas no podrá ser superior a los 15 días de las mismas.

VIII. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 13.

13.1 Los Precios Públicos Autónomo de Cultura, se exigirán de acuerdo con lo dispuesto en la presente Ordenanza.

13.2 Las deudas por los Precios Públicos en la presente Ordenanza se exigirán mediante el procedimiento administrativo de apremio de acuerdo con la forma y plazos que establece la normativa vigente, incrementándose las mismas con los recargos e intereses de demora exigibles legalmente.

Artículo 14.

Contra las liquidaciones de los Precios Públicos de la presente Ordenanza cabe interponer Recurso de Reposición ante el Sr. Presidente o Reclamación Económico-Administrativa ante el Consejo Tributario

de Santa Cruz de Tenerife, previos al Contencioso-Administrativo, con arreglo al régimen de impugnación de los actos sobre ingresos públicos locales previsto en los artículos 137 de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Primera. Los precios públicos señalados en la presente Ordenanza para la Escuela Municipal de Música, tanto en el programa "Música y movimiento" como en el programa "Instrumental " se aplicarán de forma progresiva, estableciéndose para los cursos 2022/2023, 2023/2024 y 2024/2025 en las siguientes cuantías:

• Curso 2022/2023:

Escuela de Música	Temporalidad	Importe/precio
Programa Instrumental	Curso académico	460,00 euros
Programa música y movimiento	Curso académico	154,00 euros

• Curso 2023/2024:

Escuela de Música	Temporalidad	Importe/precio
Programa Instrumental	Curso académico	500,00 euros
Programa música y movimiento	Curso académico	167,00 euros

• Curso 2024/2025:

Escuela de Música	Temporalidad	Importe/precio
Programa Instrumental	Curso académico	540,00 euros
Programa música y movimiento	Curso académico	180,00 euros

Segunda. Aplicar una bonificación del 15% en las entradas del Teatro Guimera cuyo importe sea igual o superior a 19,00 euros mientras persista la situación de crisis sanitaria actual, lo que se acreditará con el correspondiente informe. Esta bonificación no es acumulable, en el caso de que un obligado al pago se encuentre en más de un supuesto de precio bonificado, le será aplicado únicamente el que resulte más beneficioso.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. La presente Ordenanza entrará en vigor, conforme establece el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, una vez efectuada la publicación de su aprobación definitiva, permaneciendo vigente mientras no se acuerde por los órganos competentes su modificación o derogación expresa.

Segunda. En lo no previsto expresamente en esta Ordenanza, se estará a los dispuesto Ordenanza Fiscal General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la Ley 7/1985 Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 8/1989 de Tasas y Precios Públicos y demás normativa que resulte de aplicación.

ANEXO

PRECIOS PÚBLICOS.

1. Bibliotecas:

1. Publicaciones y otros medios de difusión audiovisual	Importe del precio
	P=CD/K.*

* Donde:

P: es el precio.

CD: costes directos totales

K: número total de ejemplares.

2. Museo Municipal de Bellas Artes:

2. Servicio de audio guía	Importe/precio
Por uso del servicio	3,00 euros/audio guía

3. Actividad cultural

3. Acampadas/niños/as		Importe/precio.
Por acampada.		20,00 euros/niño/a

4. Talleres:

4. Talleres	Temporalidad	Importe/precio
4.1. Taller de dibujo	Mes	40,00 euros
4.2. Taller de coros	Mes	14,00 euros
4.3. Otros Talleres	Hora	2,50 euros

5. Entradas a espectáculo organizados por el Organismo:

5. Entradas espectáculos organizados por el Organismo Autónomo de Cultura		Importe/precio
5.1. Caché: menor o igual a 2.000,00 euros	entrada	3,00 euros-6,00 euros
5.2. Caché: 2.001,00 euros-4.000,00 euros	entrada	8,00 euros-12,00 euros
5.3. Caché: 4.001,00 euros a 6.000,00 euros	entrada	12,00 euros-18,00 euros
5.4. Caché: 6.001,00 a 10.000,00 euros	entrada	19,00 euros-28,00 euros
5.5. Caché: 10.001,00 a 15.000,00 euros	entrada	28,00 euros-42,00 euros

5.6. Caché: igual o superior a 15.001,00 euros	entrada	42,00 euros-46,00 euros
5.7. Funciones del Espacio Guimera Música	entrada	3,00 euros-6,00 euros

6. Escuela de Música:

6. Escuela de Música	Temporalidad	Importe/precio
6.1. Programa Instrumental	Curso académico	540,00 euros
6.2. Programa música y movimiento	Curso académico	180,00 euros
6.3. Coros y conjuntos musicales	Curso académico	14,00 euros (mes)

Precios públicos que pueden ser objeto de bonificación conforme establece el artículo 6 de la presente ordenanza:

- Actividad cultural: acampadas.

- Talleres: Taller de dibujo, taller de coros y otros talleres.

- Entradas a funciones del Teatro Guimera y del Espacio Guimera Música.

- Escuela Municipal de Música: Programa instrumental y programa de música y movimiento.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiuno de octubre de dos mil veintiuno.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA - OAC (Decreto de 13 de julio de 2020), Gladis de León León.

AGULO

ANUNCIO

5704 **167978**

«A la vista de que Sra. Alcaldesa se encontrará ausente del Municipio desde el próximo día 15 de octubre de 2021 hasta el día 2 de octubre de 2021, ambas fechas incluidas, procede la delegación de las competencias necesarias durante dicho periodo en la Teniente de Alcaldesa,

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

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en María del Pilar Correa Martín, Primera Teniente de Alcaldesa, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, durante el periodo que abarca desde el próximo día 15 de octubre de 2021 hasta el día 2 de octubre de 2021, ambas fechas incluidas.

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

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en al artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

CUARTO. La delegación conferida en el presente Decreto requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Alcaldía expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de TRES DÍAS HÁBILES contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

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

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.»

En Agulo, veintidós de octubre de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Pablo Aldama Blanch.

ANUNCIO

5705 **167979**

Visto que por Acuerdo del Pleno adoptado en sesión extraordinaria número 10/2019, celebrado con fecha 5 de julio de 2019 fue Aprobada la Creación de las Áreas Gobierno en las que se estructura esta Corporación.

Considerando lo previsto en el Artículo 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que dispone que el Alcalde puede delegar el ejercicio de determinadas atribuciones en los miembros de la Junta de Gobierno Local y, donde ésta no exista, en los Tenientes de Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones especiales que, para cometidos específicos, pueda realizar en favor de cualesquiera Concejales, aunque no pertenecieran a aquella.

De conformidad con lo anterior, por esta Alcaldía se dictó Resolución número 316/2019, anotada en el Libro de Resoluciones con fecha 15 de julio de 2019, por medio de la cual se procedió al Nombramiento de Concejales/as Delegados/as de Área, con fechas 16 y 29 de Julio de 2021, resultando oportuno en este momento efectuar modificación en algunas de las delegaciones efectuadas.

En base a lo anterior, y de conformidad con lo establecido en los artículos 39 y 40 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de Municipios de Canarias, en el artículo 21.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en los artículos 43 a 45, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, esta Alcaldía RESUELVE:

PRIMERO. Modificar la Delegación otorgada mediante Resolución número 316/2019, a la Concejal doña Ángeles Jesús Febles Martín, en el sentido de excluir de la delegación las competencias y funciones en materia de Educación, Cultura y Deportes, Turismo y Comercio, que pasan a ser ejercidas, las de Educación y Deportes, por el Concejal don Pedro González García, y las de Cultura, Turismo y Comercio se pasan a asumir directamente por esta Alcaldía.

SEGUNDO. Delegar en la Concejal doña Ángeles Jesús Febles Martín las competencias en materia de Servicios Sociales.

TERCERO. Modificar la Delegación otorgada al Concejal don Pedro José González García, en el único sentido de incluir en la delegación las competencias y funciones en materia de Educación y Deportes, que se añaden a las delegadas en materia de Infraestructuras y Servicios Públicos mediante la Resolución número 316/2019.

CUARTO. Se delega a favor de los Concejales señalados la responsabilidad de la dirección y gestión de los servicios indicados, en los términos previsto en el artículo 43.5.b) 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, de tal forma que la delegación comprenderá la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes, pero no incluirá la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

QUINTO. Notificar a don Pedro González García y doña Ángeles Jesús Febles Martín, la presente Resolución, requiriéndole para que proceda a su aceptación en los TRES DÍAS HÁBILES contados desde la notificación y advirtiéndole que de no hacer manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación se entenderá tácitamente aceptada.

SEXTO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, dándose cuenta de su contenido al Pleno de la Corporación en la primera sesión que éste celebre.

SÉPTIMO. Establecer que, en lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de municipios de Canarias, en cuanto a las reglas que para la delegación establecen dichas normas.

En Agulo, a veintidós de octubre de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO-INTERVENTOR, Pablo Aldama Blanch.

ARONA

Área de Hacienda y RRHH

ANUNCIO

5706 **167255**

Doña Raquel García García, Teniente de Alcalde del Área de Hacienda y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Arona (Tenerife)

HACE SABER:

Que por Resolución número 9276/2021 se han aprobado los Padrones correspondientes a las Tasas siguientes:

- PADRÓN ORDINARIO ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, 4º BIMESTRE, AÑO 2021;

- PADRÓN ORDINARIO CONSERVACIÓN DE CONTADORES, CONSERVACIÓN DE ACOMETIDA (CC. ACO.), 4º BIMESTRE, AÑO 2021:

- PADRÓN ORDINARIO ALCANTARILLADO 4º BIMESTRE, AÑO 2021.

- PADRÓN ANEXO “F” ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, 4º BIMESTRE, AÑO 2021.

- PADRÓN ANEXO “F” CONSERVACIÓN DE CONTADORES, CONSERVACIÓN DE ACOMETIDA (CC. ACO.), 4º BIMESTRE, AÑO 2021:

- PADRÓN ANEXO “F” ALCANTARILLADO, 4º BIMESTRE 2021:

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

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

Arona, a veinte de octubre de dos mil veintiuno.

LA TENIENTE DE ALCALDE (P.D. Res. 4698/19).

BREÑA ALTA

ANUNCIO

5707 **167082**

Por el presente se hace público para el general conocimiento, el Decreto de Alcaldía número 1005, de fecha 13 de octubre de 2021:

Primero. Aprobar el Padrón Municipal del 3º trimestre de la lista cobratoria del Precio Privado por el Servicio de Suministro de Agua, correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre, del ejercicio 2021.

Segundo. Proceder a la exposición pública de dicho Padrón en los Servicios Económicos y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, por el plazo de

QUINCE DÍAS, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por las personas que se consideren afectadas y contra las mismas pueda formularse el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Tercero. Transcurrido dicho plazo, se procederá a la recaudación de las correspondientes cuotas en periodo voluntario.

Villa de Breña Alta, a trece de octubre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo.

CANDELARIA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

5708 167089

Por el presente se publica que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2021 adoptó el siguiente acuerdo relativo a la aprobación definitiva de un Plan Municipal de Prevención de Adicciones 2019-2023 que es objeto de publicación en su parte dispositiva según lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley de Bases del Régimen local que dispone la publicación íntegra del contenido de las disposiciones normativas.

- Consta en el expediente los informes técnicos, jurídicos y la propuesta de la Concejala Delegada de 22 de septiembre de 2021, en los que se da debida contestación a las alegaciones realizadas durante el período de información pública.

- El presente expediente fue dictaminado por la Comisión Informativa de fecha 27 de septiembre de 2021 y fue aprobado definitivamente en el pleno ordinario de 30 de septiembre de 2021, cuyo certificado en su parte dispositiva dice:

PRIMERO. Estimar la alegación presentada por don Cayetano Rodríguez Darias, con D.N.I. ***6701**, procediendo a modificar el texto del IV Plan Municipal de Prevención de Adicciones 2019 -2023, en concreto las páginas 3 y 37, por los motivos expuestos y en los siguientes términos:

En la página 3 donde dice:

“Equipo Técnico Municipal

* Jessica Castillo Betancor. Trabajadora Social del Ayuntamiento de Candelaria. Especialista en Elaboración de Planes de Prevención de Drogodependencias y Adicciones.

* Mª Begoña Rodríguez Pérez. Pedagoga del Ayuntamiento de Candelaria. Agente de Desarrollo (Diseño de Proyectos y Elaboración de Planes de Intervención).

* Mª del Carmen Padilla García. Trabajadora Social del Ayuntamiento de Candelaria. Máster Universitario en Intervención Familiar.

Equipo Técnico Externo:

* Josué Gutiérrez Barroso. Profesor del Departamento de Sociología y Antropología de la Universidad de La Laguna. Especialista en análisis de datos.

* Juan Manuel Herrera Hernández. Profesor de la Facultad de Ciencias Sociales de la Comunicación. Departamento de Ciencias de la Comunicación y Trabajo Social. Experto/Máster en Drogodependencias e Intervención Familiar. Diplomado en Sanidad.

* Esther Torrado Martín-Palomino. Profesora del Departamento de Sociología y Antropología de la Universidad de La Laguna. Miembra del Instituto Universitario de Estudios de Mujeres (IUEM)

* Saray Suárez Perera. Trabajadora Social. Especialista en Elaboración de Planes de Prevención de Drogodependencias y Adicciones.

Colaboradores/as

* Equipo Municipal Especializado en la Atención de Infancia y Familia del Iltre. Ayuntamiento de Candelaria. Concejalía de Servicios Sociales, Igualdad y Sanidad: Mª de la Sierra Rivera Ruz, Fátima León Rodríguez, Alicia Pérez Gómez.

* C.E.I.P. Igueste; Rosa Mª Ortiz González (Directora).

* C.E.I.P. Punta Larga; Cristina Álvarez Álvarez (Directora), Airam Reyes León (Vicedirector), Victoria José Sánchez García (Jefa de estudios).

* C.E.I.P. Príncipe Felipe; Mª Ángeles Valls Santamaría (Directora).

* C.E.I.P. Álvarez de la Rosa; Rocío Díaz Bacallado (Directora).

* I.E.S. Punta Larga; Rafael González Pérez (Director).

* Grupo Político: Si se puede; María del Carmen González."

Se propone que la misma quede redactada de la siguiente forma:

"Equipo Técnico Municipal

* Jessica Castillo Betancor. Trabajadora Social del Ayuntamiento de Candelaria. Especialista en Elaboración de Planes de Prevención de Drogodependencias y Adicciones.

* Mª Begoña Rodríguez Pérez. Pedagoga del Ayuntamiento de Candelaria. Agente de Desarrollo (Diseño de Proyectos y Elaboración de Planes de Intervención).

* Mª del Carmen Padilla García. Trabajadora Social del Ayuntamiento de Candelaria. Máster Universitario en Intervención Familiar.

Equipo Técnico Externo:

* Josué Gutiérrez Barroso. Profesor del Departamento de Sociología y Antropología de la Universidad de La Laguna. Especialista en análisis de datos.

* Juan Manuel Herrera Hernández. Profesor de la Facultad de Ciencias Sociales de la Comunicación. Departamento de Ciencias de la Comunicación y Trabajo Social. Experto/Máster en Drogodependencias e Intervención Familiar. Diplomado en Sanidad.

* Esther Torrado Martín-Palomino. Profesora del Departamento de Sociología y Antropología de la Universidad de La Laguna. Integrante del Instituto Universitario de Estudios de Mujeres (IUEM).

* Saray Suárez Perera. Trabajadora Social. Especialista en Elaboración de Planes de Prevención de Drogodependencias y Adicciones.

Colaboradores/as

* Equipo Municipal Especializado en la Atención de Infancia y Familia del Iltre. Ayuntamiento de Candelaria. Concejalía de Servicios Sociales, Igualdad y Sanidad: Mª de la Sierra Rivera Ruz, Fátima León Rodríguez, Alicia Pérez Gómez (Trabajadoras Sociales).

* C.E.I.P. Igueste; Rosa Mª Ortiz González (Directora).

* C.E.I.P. Punta Larga; Cristina Álvarez Álvarez (Directora), Airam Reyes León (Vicedirector), Victoria José Sánchez García (Jefa de estudios).

* C.E.I.P. Príncipe Felipe; Mª Ángeles Valls Santamaría (Directora).

* C.E.I.P. Carmen Álvarez de la Rosa; Rocío Díaz Bacallado (Directora).

* I.E.S. Punta Larga; Rafael González Pérez (Director).

* Grupo Político: Sí se puede; María del Carmen Coello González (Concejala)."

En la página 37, donde dice:

"(…..)

8. RECURSOS DEL IV PLAN

Para la implementación y ejecución del IV Plan Municipal de Prevención de Adicciones (2019-2023) del municipio de Candelaria, se dispondrá de los recursos ya existentes y se adjudicarán los recursos necesarios para desarrollar las medidas.

Como recursos relacionados con el Plan que ya existen (sin dedicación exclusiva, responsables de otras áreas y funciones):

- 1 Trabajadora Social (responsable del Plan)

- 1 Pedagoga

- 1 Trabajadora Social

Como recursos relacionados con el Plan, que no existen y sería necesario implementar:

- Educadores/as de calle para trabajar en los barrios.

- Equipo de expertos con perfiles de trabajadores/as sociales, Psicólogos/as y expertos/as en familia para ofertar servicios de atención temprana, asesoramiento, etc.

- Experto/a en redes sociales para gestionar la prevención desde un ámbito virtual.

- Contratación de servicios para asesorar, evaluar e investigar sobre prevención de adicciones.

- Recursos presupuestarios para contratar servicios de publicidad, edición de folletos, cursos, talleres, charlas, etc. en el ámbito comunitario y educativo.

El Ayuntamiento de Candelaria cuanta con la aplicación presupuestaria 23100.22616 correspondiente a la Unidad de Prevención, Absentismo y Drogodependencias, así como la aplicación 23100.48002 de Prevención y Reinserción del Plan Concertado de Prestaciones Básicas de los Servicios Sociales Municipales.

Así mismo, deberá dotar de los recursos materiales necesarios para el desarrollo de las actuaciones de dicho Plan."

Se propone que la misma quede redactada de la siguiente forma:

"(….)

8. RECURSOS DEL IV PLAN

Para la implementación y ejecución del IV Plan Municipal de Prevención de Adicciones (2019-2023) del municipio de Candelaria, se dispondrá de los recursos ya existentes y se adjudicarán los recursos necesarios para desarrollar las medidas.

Como recursos relacionados con el Plan que ya existen (sin dedicación exclusiva, responsables de otras áreas y funciones):

- 1 Trabajadora Social (responsable del Plan)

- 1 Pedagoga

- 1 Trabajadora Social

Como recursos relacionados con el Plan, que no existen y sería necesario implementar:

- Educadores/as de calle para trabajar en los barrios.

- Equipo de expertos con perfiles de trabajadores/as sociales, Psicólogos/as y expertos/as en familia para ofertar servicios de atención temprana, asesoramiento, etc.

- Experto/a en redes sociales para gestionar la prevención desde un ámbito virtual.

- Contratación de servicios para asesorar, evaluar e investigar sobre prevención de adicciones.

- Recursos presupuestarios para contratar servicios de publicidad, edición de folletos, cursos, talleres, charlas, etc. en el ámbito comunitario y educativo.

Este Plan Municipal, de vigencia cuatrienal, dispondrá de los recursos económicos suficientes, mediante la consignación anual de los créditos destinados a tal fin en cada uno de los presupuestos municipales anuales, contando a tal fin, el Presupuesto Municipal para el presente ejercicio 2019, con las aplicaciones presupuestarias 23100.22616 "Prevención absentismo y drogodependencias" y 23100.48002 "Plan Concertado: Prevención de reinserción social".

Los presupuestos municipales anuales, de cada uno de los ejercicios futuros, con vigencia del Plan, deberán garantizar el mantenimiento los programas y servicios desarrollados en la actualidad, que hayan demostrado su eficacia y viabilidad; así como el adecuado sostenimiento de los nuevos programas, mediante la consignación en los mismos de los créditos específicamente destinados a tal fin.

La financiación de las actuaciones en el periodo 2019-2023 deberá ajustarse a los objetivos, principios y acciones de intervención propuestas por el Plan, así como a la demostración, mediante la evaluación de la eficacia, para alcanzar los objetivos previstos.

La Concejalía delegada del Área de Servicios Sociales será la encargada de gestionar la dotación presupuestaria, de personal, infraestructura y recursos materiales necesarios para la puesta en marcha y mantenimiento de las acciones que este IV Plan considera."

SEGUNDO. Aprobar expresamente, con carácter definitivo, la redacción final del texto del IV Plan Municipal de Prevención de Adicciones 2019-2023 una vez resuelta la reclamación presentada, e incorporado

al mismo las modificaciones derivadas de las alegaciones estimadas, y que se transcribe íntegramente:

"IV Plan Municipal de Prevención de Adicciones (2019-2023) del municipio de la Villa de Candelaria

Equipo Técnico Municipal

* Jessica Castillo Betancor. Trabajadora Social del Ayuntamiento de Candelaria. Especialista en Elaboración de Planes de Prevención de Drogodependencias y Adicciones.

* Mª Begoña Rodríguez Pérez. Pedagoga del Ayuntamiento de Candelaria. Agente de Desarrollo (Diseño de Proyectos y Elaboración de Planes de Intervención).

* Mª del Carmen Padilla García. Trabajadora Social del Ayuntamiento de Candelaria. Máster Universitario en Intervención Familiar.

Equipo Técnico Externo:

* Josué Gutiérrez Barroso. Profesor del Departamento de Sociología y Antropología de la Universidad de La Laguna. Especialista en análisis de datos.

* Juan Manuel Herrera Hernández. Profesor de la Facultad de Ciencias Sociales de la Comunicación. Departamento de Ciencias de la Comunicación y Trabajo Social. Experto/Máster en Drogodependencias e Intervención Familiar. Diplomado en Sanidad.

* Esther Torrado Martín-Palomino. Profesora del Departamento de Sociología y Antropología de la Universidad de La Laguna. Integrante del Instituto Universitario de Estudios de Mujeres (IUEM).

* Saray Suárez Perera. Trabajadora Social. Especialista en Elaboración de Planes de Prevención de Drogodependencias y Adicciones.

Colaboradores/as

* Equipo Municipal Especializado en la Atención de Infancia y Familia del Iltre. Ayuntamiento de Candelaria. Concejalía de Servicios Sociales, Igualdad y Sanidad: Mª de la Sierra Rivera Ruz, Fátima León Rodríguez, Alicia Pérez Gómez (Trabajadoras Sociales).

* C.E.I.P. Igueste; Rosa Mª Ortiz González (Directora).

* C.E.I.P. Punta Larga; Cristina Álvarez Álvarez (Directora), Airam Reyes León (Vicedirector), Victoria José Sánchez García (Jefa de estudios).

* C.E.I.P. Príncipe Felipe; Mª Ángeles Valls Santamaría (Directora).

* C.E.I.P. Carmen Álvarez de la Rosa; Rocío Díaz Bacallado (Directora).

* I.E.S. Punta Larga; Rafael González Pérez (Director).

* Grupo Político: Sí se puede; María del Carmen Coello González (Concejala).

Saludo de la Alcaldesa

Como representante de la Corporación Local me complace presentar el IV Plan Municipal de Prevención de Adicciones (2019-2023) del municipio de Candelaria. Este documento define las acciones de política social que se llevarán a cabo en los próximos años en nuestro municipio.

En este IV Plan Municipal se cumple con las obligaciones que establece la Ley 9/1998, de 22 de julio, sobre prevención, asistencia, e inserción social en materia de drogodependencias de la Comunidad Canaria, que define la competencia municipal a dos niveles: la prevención y sensibilización en la comunidad, y apoyar en los procesos de incorporación social a personas con problemas de drogodependencias.

Es significativo que desde el año 2003, se elaborara y aprobara el primer Plan Municipal de Prevención de Drogodependencias y actualmente con este IV Plan, continuemos con el compromiso de garantizar a la ciudadanía medidas y acciones específicas dirigidas a la promoción de la salud y hábitos saludables en la población y la prevención de las adicciones.

Lograr mejoras en la calidad de la vida municipal a través de la prevención, conlleva un esfuerzo de todos/as los/as agentes sociales municipales y la implicación de los recursos de la comunidad. Desde esta corporación que presido, asumimos el compromiso político de apoyar el proceso de implementación y ejecución del IV Plan para que se logren los objetivos marcados y los resultados esperados.

Deseamos que las medidas y acciones previstas incrementen los factores de protección dentro del

municipio, contribuyan a la mejora de la calidad de vida comunitaria y reduzcan los factores de riesgo existentes.

Las acciones y medidas que se contemplan en esta planificación no tienen sentido alguno, sin la implicación y participación de la ciudadanía como parte activa del municipio. Es la ciudadanía la verdadera protagonista de la vida comunitaria y por ello, debe ser responsable del cuidado de su salud, estilo de vida, etc., con todos los apoyos y recursos existentes en la comunidad y concretamente de ésta Corporación Local.

La Alcaldesa,

Dña. Mª Concepción Brito Núñez

Saludo de la Concejala

El IV Plan Municipal de Prevención de Adicciones (2019-2023) del municipio de Candelaria, es el documento marco donde se concretan las medidas y acciones para los próximos años en materia de promoción de la salud y prevención de las drogodependencias y otras adicciones.

Como responsable de la Concejalía de Servicios Sociales, Igualdad y Sanidad, se ha visto necesario disponer de este documento, pues en éste se recogen las acciones a implementar en el municipio, y donde se han tenido en cuenta las particularidades y necesidades municipales, así como las indicaciones de los organismos pertinentes en materia de prevención de adicciones y apoyo a la inserción social.

En este IV Plan, se centra en las drogas y adicciones sobre las que hay que intervenir, los principios que rigen las actuaciones, las áreas de intervención, los objetivos, las acciones, los procedimientos de coordinación, evaluación y los recursos necesarios para su implementación.

Esta planificación de la prevención e inserción, se encuadra dentro de los servicios sociales municipales, que según la Ley 16/2019 de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias, en su artículo 4, apartado 5, indica que éstos "se dirigen especialmente a prevenir y a compensar el déficit de apoyo social y económico en situaciones de riesgo y exclusión social, promoviendo actitudes y capacidades que faciliten la inclusión de las personas, desde una perspectiva integral y participada". Así mismo, en el apartado 7, define que "los servicios sociales se coordinarán con todos los sistemas que inciden en la calidad de vida, como los de salud, igualdad de género, prevención y protección de las mujeres contra la violencia de género, educativos, culturales, de empleo, de vivienda, urbanísticos, judiciales, entre otros".

Como responsable de la concejalía, comparto el reto de todos y todas los/as que formamos parte de la comunidad, en contribuir en la mejora de las condiciones de calidad de vida de la población, la promoción de la salud y la prevención de las adicciones en el municipio.

La Concejala,

Olivia C. Pérez Díaz.

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN

1. COMPETENCIAS DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE DROGODEPENDENCIAS.

2. ANÁLISIS DE LA PROBLEMÁTICA Y APROXIMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA Y CONTEXTUAL DE LAS ADICCIONES EN EL ÁMBITO MUNICIPAL

2.1. Resultados de la evaluación del III Plan Municipal sobre Drogodependencias (2013-2017)

2.2. La prevalencia del consumo en Canarias e indicaciones para la planificación de las acciones de prevención e inserción.

2.3. Descripción del contexto municipal

2.3.1. Contexto demográfico y laboral

2.4. Recomendaciones para el diseño del IV Plan

3. LOS PRINCIPIOS DEL IV PLAN

4. CAMPO DE ACTUACIÓN

5. META Y OBJETIVOS GENERALES DEL IV PLAN SOBRE ADICCIONES DE CANDELARIA

6. ÁREAS DE ACTUACIÓN

6.1. ÁREA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

6.1.1. Ámbito Educativo

6.1.2. Ámbito Familiar

6.1.3. Ámbito Comunitario

6.2. ÁREA DE INSERCIÓN SOCIAL

6.3. ÁREA DE SOPORTE Y APOYO

7. COORDINACIÓN DE LAS ACTUACIONES DEL IV PLAN

7.1. Comisión Municipal de Prevención Adicciones de Candelaria

7.2. Comisión Mixta de Prevención Adicciones de Candelaria

8. RECURSOS DEL IV PLAN

9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

INTRODUCCIÓN

Este documento denominado IV Plan Municipal de Prevención de Adicciones de Candelaria (2019-2023), es un instrumento de trabajo técnico que define las políticas sociales públicas de prevención de adicciones, a llevar a cabo en el espacio local.

El IV Plan Municipal, será el referente de planificación-acción para los próximos cinco años en el municipio, siendo un documento que deberá ser evaluado en su proceso, para ir ajustando las acciones y medidas a las necesidades de la población, así como, la implementación o puesta en marcha de nuevas acciones que se detecten mediante la evaluación e investigación continua.

El documento se ha estructurado en nueve apartados. El apartado primero recoge y explica las competencias de la Corporación Local en materia de prevención e inserción social. En el apartado segundo se desarrolla el análisis de la problemática y aproximación epidemiológica y contextual del riesgo de adicciones en el ámbito municipal. En el tercer apartado recoge los principios sobre los que se sustenta el IV Plan Municipal y son los definidos desde la Estrategia Nacional sobre Adicciones 2017-2024 y el Plan de Acción sobre Adicciones 2018-2020. En el cuarto apartado se describen el campo de actuación del IV Plan, mientras que en el quinto y sexto se recoge la meta del IV Plan y los objetivos generales por áreas, respectivamente.

En el apartado sexto, se describen las acciones para cada una de las tres áreas de actuación y sus ámbitos o sectores prioritarios, donde se han diseñado un total de 35 acciones.

En los tres últimos apartados se recoge el sistema de coordinación y organización del IV Plan (séptimo apartado), así como la descripción de los recursos a emplear (octavo aportado) y los mecanismos de evaluación del IV Plan (noveno apartado).

1. COMPETENCIAS DEL AYUNTAMIENTO EN MATERIA DE PREVENCIÓN DE DROGODEPENDENCIAS.

La Ley 9/1998, de 22 de julio, sobre Prevención, Asistencia, e Inserción social en materia de drogodependencias de la Comunidad Autónoma de Canarias, determina las competencias atribuidas en materia de drogodependencias a los municipios, dependiendo del número de habitantes de los mismos, e indica en su artículo 34 aquellas que le son atribuidas a las Corporaciones Locales que tengan población superior a los 20.000 habitantes.

a) El establecimiento de los criterios que regulan la localización, distancia y características que deberán reunir los establecimientos de suministro y venta de bebidas alcohólicas.

b) El otorgamiento de la autorización de apertura a locales o lugares de suministro y venta de bebidas alcohólicas.

c) Velar, en el marco de sus competencias, por el cumplimiento de las diferentes medidas de control que se establecen en el título III de esta Ley.

d) La colaboración con los sistemas educativo y sanitario en materia de educación para la salud.

Además de las señaladas en el punto anterior, los municipios de más de 20.000 habitantes tienen las siguientes competencias y responsabilidades mínimas:

a) La aprobación de Planes Municipales sobre Drogas, elaborados en coordinación y de acuerdo

con los criterios y directrices del Plan Canario sobre Drogas, que incluyan programas de prevención e integración social, así como de información, orientación y motivación de drogodependientes a través de los centros de Servicios Sociales.

b) La coordinación de los programas de prevención e integración social que se desarrollen exclusivamente en el ámbito de su municipio.

c) El apoyo a las asociaciones y entidades que en el municipio desarrollen actividades previstas en el Plan Canario sobre Drogas.

e) La formación en materia de drogas del personal propio.

f) La promoción de la participación social en esta materia en su ámbito territorial.

2. ANÁLISIS DE LA PROBLEMÁTICA Y APROXIMACIÓN EPIDEMIOLÓGICA Y CONTEXTUAL DE LAS ADICCIONES EN EL ÁMBITO MUNICIPAL

En este apartado se presentan datos necesarios para poder disponer de una aproximación más ajustada a la realidad social municipal. Primeramente, se resumen los resultados de la evaluación del III Plan Municipal (2013-2017), para, a continuación, incluir los datos de la prevalencia del consumo en Canarias y añadir recomendaciones técnicas para la planificación de la prevención en adicciones. Por último, se muestra una descripción del contexto municipal en el ámbito demográfico, laboral y social, prestando atención a cuestiones relacionadas con los hábitos saludables de la población del municipio. Además, se presentan las principales conclusiones de un estudio sobre hábitos saludables del alumnado de primaria y secundaria, realizado en el año 2019.

2.1. Resultados de la evaluación del III Plan Municipal sobre Drogodependencias (2013-2017)

Los resultados más relevantes de la evaluación del III Plan Municipal son:

* Las acciones de prevención escolar llevadas a cabo son periódicas, lo cual hace que estén plenamente consolidadas, sobre todo las acciones recogidas en los proyectos Renueva-T e Interróga-T. Sin duda, es una estrategia que ha de continuar consolidándose.

* Respecto a las acciones de Prevención de la Concejalía de Servicios Sociales, las acciones con más beneficiarios/as son las dirigidas a prevenir el absentismo escolar. Esta acción es fundamental continuarla, pues gran cantidad de menores se exponen al riesgo de poder consumir algún tipo de sustancia cuando se ausentan de los centros escolares.

* Las acciones del resto de Concejalías del Ayuntamiento (Juventud, Deportes) son numerosas, pero en éstas no se aclara si efectivamente, además de entretener a los/as jóvenes o menores, se implementan medidas dedicadas a la promoción de la salud y prevención del consumo de drogas. Aun así, se destaca la conexión entre dichas Concejalías y la de Servicios Sociales, pues anualmente intercambian información a la hora de elaborar las memorias.

* En lo referido a las atenciones de personas residentes en la Unidad Municipal de Drogodependencias, casi todas las atenciones son dirigidas a hombres que presentan poli-consumo. Además, las personas que han sido atendidas en alguno de los recursos específicos de atención a las drogodependencias durante el año 2016 y 2017 (San Miguel, Proyecto Hombre y Proyecto Drago), fueron en su mayoría por heroína, seguida de alcohol, cannabis y cocaína. En cuanto al perfil mayoritario, la mayor parte fueron hombres en todas las drogas y mayores de 40 años.

* En términos presupuestarios, la inversión realizada por la Unidad Municipal es inestable en cuanto a importes, pues varía considerablemente de un año a otro.

* Los Recursos Humanos están compartidos con otras áreas, lo cual hace que no dispongan de la dedicación que el área de drogodependencias exige, asumiendo el personal trabajos extra de otras áreas.

Además de realizar la Evaluación del III Plan, ésta, junto con la estructura del IV Plan, fue presentada a los recursos municipales para que realizaran las aportaciones que consideraran que debían ser tenidas en cuenta a la hora de elaborar el presente IV Plan. Dichas aportaciones de los diferentes recursos se caracterizaron por lo siguiente:

* La valoración que hacen las personas participantes sobre la estructura del documento de propuesta de planificación para el IV Plan Municipal de Prevención

de Adicciones (2019-2023) del municipio de Candelaria, les parece adecuada.

* La participación de los recursos municipales propios y de la comunidad ha sido baja, (pues la tasa de respuesta al documento no ha sido muy elevada), habiéndose enviado en tiempo y forma a los mismos.

* La valoración percibida sobre otros problemas y/o dificultades, destacan, son los ya expuestos en el diagnóstico.

* Respecto a las valoraciones/opiniones sobre la información aportada y disponible en el ámbito municipal del documento aportado, es necesario destacar que no se realizan aportaciones relevantes. Las mismas se reiteran en las problemáticas mencionadas en la evaluación y proponen que mejore la coordinación interna entre áreas municipales a la hora de ofertar recursos, servicios o actividades a la comunidad (escuela, familias, etc.).

* En las propuestas, medidas y sugerencias hechas por los/as participantes, cabe destacar que las podemos agrupar en varias categorías:

a) De tipo preventivo, informativo y educativo: dirigida a menores, familias y profesionales.

b) De tipo organizativo: centrada en la coordinación, evaluación, oferta de servicios y actividades y protocolos de actuación.

c) De mejora de recursos (incremento de medios humanos y materiales).

2.2. La prevalencia del consumo en Canarias e indicaciones para la planificación de las acciones de prevención e inserción.

Es preciso conocer cómo está la prevalencia del consumo en Canarias, y así poder establecer comparaciones con el escenario municipal y concretar las acciones a llevar a cabo. Los datos de referencia para conocer esa prevalencia proceden de las siguientes fuentes: Encuesta domiciliaria sobre alcohol y drogas en España 2016-2017 (EDADES 2017, población de 15 a 64 años) y la Encuesta sobre el uso de drogas en estudiantes de enseñanzas secundarias en España 2016-2017 (ESTUDES, estudiantes de 14 a 18 años).

Los datos relevantes para Canarias a destacar son los siguientes:

- Sólo un 5,8% de la población declara no haber consumido alcohol y los hombres declaran un mayor consumo que las mujeres.

- Existe un consumo de alcohol habitual en la población, pues un 57% ha consumido al menos un día en los últimos 7 días y un 11% declaran un consumo diario a lo largo de la semana. La frecuencia de consumo es superior en las mujeres respecto a los hombres.

- Un 72% declara haber consumido tabaco alguna vez en su vida y sólo un 36% declara consumir tabaco en los últimos doce meses. Son los hombres los que consumen más tabaco y con más frecuencia que las mujeres.

- Un 21% declara haber consumido tranquilizantes alguna vez en su vida, pero sólo un 14% dice haberlos consumido los últimos doce meses, y un 9% a diario. El consumo es mayor en las mujeres que en los hombres.

- Una de cada tres personas declara haber consumido derivados del cannabis, siendo los hombres los que más consumen respecto a las mujeres.

- Un 3% declara haber consumido cocaína en lo últimos doce meses, y sólo un 1,8% dice haberlo hecho en los últimos 30 días. El consumo es ocasional y son los hombres lo que más la consumen.

- Un 6% declara haber consumido anfetaminas alguna vez en su vida, un 5% dice haber consumido alucinógenos y un 0,4% heroína. Son los hombres los que declaran consumir estas sustancias más, respecto a las mujeres.

- Un 42% declara haber jugado dinero dentro de la red, un 26% dice jugar dinero un día al mes, mientras un 18% declara que juega fuera de internet entre 2-4 días al mes. Un 97% ha jugado sin dinero de forma online. En general son los hombres los que más juegan.

- La frecuencia de consumo de alcohol y tabaco en población menor en los últimos treinta días, se sitúa en torno al 22%, y un 33% ha consumido tabaco o alcohol alguna vez en su vida.

- Respecto al consumo de derivados del cannabis en población menor, un 27% dice haberlos probado

alguna vez en su vida, y un 16% dice haberlas consumido en los últimos treinta días.

2.3. Descripción del contexto municipal

Candelaria es uno de los municipios de Tenerife que está enclavado en su vertiente meridional en el ámbito del Sureste de la isla. Tiene una extensión superficial de 49,8 Km2 y se halla a unos 19 kilómetros de la capital (Santa Cruz de Tenerife). El desnivel orográfico que presenta todo su territorio hace que existan altitudes desde cero hasta 1.746 metros.

El municipio limita al Norte con El Rosario por Barranco Hondo, al Sur, con Arafo por el Barranco de Tapia, al Este con el Océano Atlántico y al Oeste con los montes que corresponden a La Matanza, La Victoria, El Sauzal y Santa Úrsula. El terreno está surcado con varios barrancos que conforman los barrios o caseríos.

En cuanto a la actividad económica del municipio, siempre se ha basado en la ganadería y la agricultura. Contra la opinión común que se piensa que Candelaria es un pueblo de pescadores/as, la pesca en la economía local ya no tiene la importancia que tuvo en las décadas anteriores y hoy apenas tiene significado en la economía municipal. El desarrollo agrícola y ganadero, limitado a los barrios altos, Igueste, Barranco Hondo, Araya, Cuevecitas y Malpaís, siempre se ha visto favorecido por la abundancia de aguas subterráneas, alumbradas por medio de pozos o galerías.

Los otros municipios del valle agrupan su núcleo poblacional entorno a un casco. Candelaria cuenta con varias entidades tan significativas como el centro por su población y recursos. Entre ellos se encuentra Candelaria casco urbano, Las Caletillas, Punta Larga, La Viuda, El Ramonal, Barranco Hondo, Igueste de Candelaria, Araya, Cuevecitas, Malpaís y La Viuda.

Los recursos disponibles en el municipio dependen del tipo de Administración de la que estemos tratando. Así, desde la propia Administración municipal, se puede contar con las propias Concejalías del Iltre. Ayuntamiento de Candelaria, y en concreto o con carácter prioritario las de Servicios Sociales, Igualdad, Sanidad, Juventud, Deportes, Participación Ciudadana y Protección Civil, además de las Fuerzas de Seguridad Local.

En cuanto a los recursos educativos, existen cinco Centros de Enseñanza Infantil y Primaria del municipio de Candelaria: C.E.I.P. Igueste, C.E.I.P. Araya, C.E.I.P. Carmen Álvarez de la Rosa, C.E.I.P. Punta Larga y C.E.I.P. Príncipe Felipe". Además, existen dos centros de enseñanza de secundaria; I.E.S. Punta Larga e I.E.S. Santa Ana, además de la Escuela de Adultos del municipio.

En lo relativo a recursos sanitarios se encuentran en Candelaria varias farmacias, un Centro de Salud en el casco del municipio de Candelaria y los Consultorios Médicos Periféricos de Barranco Hondo e Igueste. Aunque físicamente no estén en Candelaria, es necesario tener en cuenta que existen recursos externos que atienden a personas del municipio como las Unidades de Atención a las Drogodependencias y recursos en materia de desintoxicación/deshabituación y/o reinserción social en general. Por último, es necesario tener en cuenta otros agentes sociales como el Servicio Insular de Atención Integral a la Mujer y la Radio municipal, además de las diferentes asociaciones culturales/vecinales/deportivas y las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad.

2.3.1. Contexto demográfico y laboral

En lo referente a la evolución de la población, en el periodo analizado (2011-2017), en general, la población ha crecido en torno a dos mil personas. Sin embargo, han existido periodos (2013 y 2015), donde la población decreció, si bien en el resto de las anualidades creció de forma general. El peso de la población de Candelaria con respecto a la población total de Tenerife, de los años 2010 al 2017, ha ganado peso respecto al total insular. Así, se pasó de un 2,8% en 2010 a un 3% de la población insular en 2017.

Según el sexo de las personas residentes en Candelaria, en general en todo el periodo apenas hay variaciones entre hombres y mujeres, siendo el número de mujeres superior al de hombres, si bien las diferencias son mínimas (51% a 49%).

Para determinar la evolución de la población de Candelaria según la edad, se han obtenido los índices de juventud y envejecimiento del municipio. Se destaca que en el periodo estudiado (2011-2017), el índice de juventud descendió de un 15,67% a un 15,16%, mientras que el de envejecimiento subió de 12,18% a 14,72%. Todo ello indica que se está produciendo un progresivo envejecimiento de la población.

Respecto al número de desempleados/as, de 2011 a 2018, en general ha mejorado la situación progresivamente. Así, se inició el periodo con más de 2.500 desempleados/as, para aumentar en el periodo más duro de la crisis económica (2012 y 2013), mientras que a partir de esa fecha ha ido progresivamente descendiendo. Analizando el desempleo por sexo, se observa que, si bien partieron de un número de desempleados/as similares en 2011, poco a poco con el transcurrir de los años la brecha de género se ha ampliado. Así, en el momento actual es donde más diferencia hay entre el desempleo de hombres y mujeres, perjudicando más a las mujeres.

Por último, respecto al desempleo según grandes grupos de edad, en general el número de desempleados/as mayores de 25 años ha ido disminuyendo, mientras que el/la de menores de 25 años se han mantenido estable. Aun así, se aprecia que afecta más a los/as mayores de 25 que a los/as menores de dicha edad.

2.3.2. Análisis de los datos de atención a las drogodependencias

Datos de la Unidad de Prevención Municipal

El año de mayores atenciones fue en 2013, a partir del cual se fue reduciendo hasta el 2017, donde aumentó mínimamente.

Según el tipo de droga, en general en 2013 la mayor atención fue por el cannabis, mientras que poco a poco el perfil que se impone de 2015 en adelante es el de policonsumo. También cabe destacar que en 2017 se detectaron casos de atención a ludopatías.

Según el sexo, la gran mayoría de las personas atendidas son hombres en todo el periodo analizado.

Respecto a la edad, en 2013 la mayor parte son personas de 18 a 30 años, mientras que, en 2014, 2015 y 2017 la mayor parte son de entre 31 y 40 años, sobresaliendo la gran diferencia por edad en ese último año, donde la gran mayoría son personas de 31 a 40 años, muy por encima del resto de intervalos de edad.

Datos de los Recursos de Atención a las Drogodependencias

En este apartado se muestran los datos ofrecidos por las diferentes entidades autorizadas al tratamiento de población con algún tipo de adicción a sustancias como la Asociación San Miguel, Proyecto Hombre y Proyecto Drago. Es necesario tener en cuenta, que se ha tratado de homogeneizar las medidas, pero no ha sido posible en muchos casos, por lo que se presentan datos comparables entre sí (por ello, a veces se suprimen años, ya que no se sabe el número total al estar el porcentaje y no el número absoluto).

Respecto al periodo analizado, el año en el que más se atendió a personas con problemáticas de adicciones a drogas de Candelaria fue en 2014, si bien disminuyó en 2015 y aumentó en 2016 y 2017. La entidad que más personas atendió fue San Miguel en la mayor parte de las anualidades, seguida por Proyecto Hombre y Proyecto Drago.

Respecto al perfil general de la persona usuaria de la UAD San Miguel, la sustancia consumida por la mayor parte de los/as atendidos/as en 2016 y 2017 fue por heroína, seguida del alcohol, cannabis y cocaína. Además, la mayor parte son hombres y, por edades, el grupo mayoritario en 2016 y 2017 es de 31 a 40 años, seguido de los de 41 a 50 y 51 a 60.

En lo referido a Proyecto Hombre, la mayor parte de las personas que atienden son por cocaína y cannabis y, según sexo, la mayor parte son hombres. Por otro lado, según edad, la mayor parte son personas de 51 a 60 años.

Respecto a la atención del Proyecto Drago, la totalidad de personas atendidas son por adicción al alcohol, siendo fundamentalmente hombres en 2016 y 2017 y con más de 51 años.

Datos sobre Atención Farmacéutica

Respecto a los datos de atención farmacéutica en Candelaria, exceptuando el 2012, en general las atenciones por drogodependencias fueron entre 11 y 15 personas por año.

Datos sobre seguridad ciudadana

La mayor parte de las sanciones interpuestas por la Guardia Civil son a hombres en todas las anualidades, excepto en 2014. Según la edad, la mayor parte de las sanciones fueron a personas de entre 31 y 40 años. Llama la atención la progresiva disminución de las sanciones a las personas de 18 a 30 años, que no hace más que disminuir de 2013 en adelante. Respecto a la sustancia por la cual la Guardia Civil sanciona, la mayor parte es cocaína, seguida del cannabis, siendo las mayores incautaciones, las de hachís.

En cuanto al número de actas realizadas por la Policía Local, se observa que en el año 2016 y 2017 han disminuido las sanciones. Al igual que ocurría con la Guardia Civil, la mayor parte son hombres y las mayores incautaciones son por cannabis. Respecto a la edad, las sanciones a menores de edad han aumentado y las realizadas a mayores de edad han disminuido.

Por último, los datos de la Policía Canaria, correspondientes al año 2016, indican que la mayoría de las sanciones son interpuestas a hombres mayores de edad, principalmente por cannabis.

Datos sobre hábitos saludables de la población escolarizada en el municipio

En relación al alumnado de primaria, se observa que los hábitos de vida de los y las menores entrevistados/as se encuentran dentro de los parámetros establecidos para un correcto desarrollo y adquisición de un estilo de vida saludable. Asimismo, respecto a las horas de sueño y descanso, la mitad de las niñas y niños entrevistados/as sí cumplen con las horas de sueño recomendadas como saludables, mientras que existe un porcentaje significativo de menores que están por debajo, lo que supone consecuencias negativas para su etapa actual de desarrollo, que pueden manifestarse en situaciones de riesgo psicológicas, biológicas y conductuales, así como en un bajo rendimiento académico.

En cuanto a las actividades y estilos de vida, de los datos recogidos sobre ocio activo son positivos, debido a los beneficios que tiene en el desarrollo y creación de redes sociales y sistemas de apoyo entre el grupo de iguales en su comunidad y el desarrollo de habilidades sociales. Cabe destacar que el uso de las redes sociales y las TIC, pueden provocar tanto consecuencias negativas (una posible adicción a las mismas), como positivas, siendo esta última una forma de inclusión y relación entre iguales. Por esto, es importante la existencia de acciones preventivas y de sensibilización tanto con los y las menores como con los/as progenitores/as de los y las mismos/as, para así dotarles de herramientas que eviten posibles adicciones. Por consiguiente, los datos recogidos muestran que estos/as niños y niñas dedican tiempo diariamente a sus tareas escolares, tres o más días a la semana, lo que resulta muy positivo, ya que dichas actividades son beneficiosas para el desarrollo personal y social de los y las mismos/as.

Respecto a las situaciones vividas los últimos seis meses, se muestra un alto porcentaje de menores que en los últimos seis meses han tenido sentimientos de pena, tristeza y angustia por algún acontecimiento vivido. Este dato llama la atención puesto que, en estas edades, lo esperado es que predominen los sentimientos de bienestar, por encima de circunstancias negativas, además, de ser un factor protector ante posibles situaciones de riesgo.

En lo referente a la información y el conocimiento del alumnado sobre drogas, se destaca que existe concienciación respecto a las adicciones y sus consecuencias, lo que supone un resultado muy positivo en cuanto a la sensibilización hacia el consumo que tienen.

Tras analizar los resultados obtenidos del estudiantado de secundaria, se observa, que, en relación a los hábitos de vida, estas y estos menores entrevistados/as se encuentran dentro de los parámetros establecidos para un correcto desarrollo y adquisición de un estilo de vida saludable.

Asimismo, respecto a las horas de sueño, la mayor parte no cumplen con las horas de sueño recomendadas como saludables. Esto supone consecuencias negativas para su etapa actual de desarrollo, que pueden manifestarse en situaciones de riesgo psicológicas, biológicas y conductuales, produciéndose a su vez un bajo rendimiento académico.

En cuanto a las actividades y sus estilos de vida, los datos recogidos sobre ocio activo son positivos, debido a los beneficios que tienen para el desarrollo, la creación de redes sociales y los sistemas de apoyo dentro de la comunidad a través del contacto con otros/as iguales, que además supone el desarrollo de habilidades sociales.

Esto es algo que resulta prácticamente imprescindible en la edad en la que encuentran las personas objeto de este estudio, las opiniones de sus iguales son muy valoradas en esta edad, supone un paso más en la búsqueda de su identidad y según la elección de las amistades que realizan, la presión que pueden sentir

por sus iguales pueden ser beneficiosas o perjudiciales, por ello es importante que éstos se sientan apoyados/as, orientados/as y se les ayude a encaminar ese proceso de transición hacia la vida adulta de la mejor manera posible.

Cabe destacar que el uso de las redes sociales y las TIC, pueden provocar tanto consecuencias negativas, una posible adicción a las mismas, como positivas, siendo esta última una forma de inclusión y relación entre iguales. Por ello, es importante la existencia de acciones preventivas y de sensibilización tanto con los y las menores, como con sus progenitores/as, para así dotarles de herramientas que eviten posibles adicciones. Por consiguiente, los datos recogidos muestran que éstos adolescentes dedican tiempo diariamente a sus tareas escolares, tres o más días a la semana, lo que resulta muy positivo, ya que dichas actividades son beneficiosas para su desarrollo personal y social.

Respecto a las situaciones vividas los últimos seis meses, se muestra un alto porcentaje de menores que en los últimos seis meses han tenido sentimientos de pena, tristeza y angustia por algún acontecimiento vivido. La adolescencia supone un momento de gran incertidumbre para los chicos y las chicas, ya que con estas edades comienza la transición de la infancia a la adultez, aumentando sus responsabilidades, algo que suele generar angustia ante los cambios y la toma de decisiones que suele ser decisivo para su futuro. Los chicos y las chicas suelen agobiarse al no saber responder a las dudas que les surgen en esta etapa, lo que conlleva que se sientan incomprendidos/as, algo que habitualmente se relaciona con conductas rebeldes y sentimientos encontrados, por ello es importante llevar a cabo acciones que ayuden a los y las adolescentes a regular estos sentimientos, para crecer adecuadamente durante esta complicada etapa de su vida.

Analizando el consumo de drogas, se destaca el significativo porcentaje de aquellos/as jóvenes que han consumido alcohol alguna vez en su vida, lo que supone un gran riesgo, sobre todo, a su corta edad. Este tipo de actividad puede desencadenar posibles adicciones futuras puesto que, al ser el alcohol una droga legal en España, se normaliza su consumo obviando las graves consecuencias que puede acarrear. Como se menciona a lo largo del estudio, en esta etapa experimentan una serie de cambios que hacen de ésta un periodo de inseguridad, donde los y las adolescentes tratan de encontrar su sitio dentro de la sociedad, el alcohol se relaciona normalmente con el ocio y la socialización. Por lo tanto, los altos porcentajes de consumo que se observan se pueden relacionar con la normalización que tiene nuestra sociedad de esta sustancia y lo arraigada que está en el día a día.

Existe un bajo consumo de cannabis y de drogas de diseño, destacando un bajo porcentaje en ambas, pero aun así altamente significativo debido a la edad del estudiantado entrevistado.

El consumo de cannabis, tabaco y alcohol en las personas jóvenes entrevistadas, es sin duda un gran riesgo para su salud, ya que supone un problema grave para su desarrollo debido a la etapa vital en la que se encuentran. Este tipo de drogas están cada vez más presentes en sus vidas lo que supone un incentivo para una posible adicción futura. Para combatir esto, es preciso que se establezcan políticas de prevención de las drogas y adicciones dentro del municipio, focalizadas fundamentalmente en estos jóvenes.

Cabe destacar que estos/as jóvenes entrevistados/as señalan que consumen drogas con el fin de divertirse. Por ello, es importante que se desarrollen de tal manera que su personalidad les haga ser capaces de no tener que optar a las drogas para desinhibirse, relacionarse entre sí y divertirse en su día a día.

2.4. Recomendaciones para el diseño del IV Plan

Tras los datos anteriormente expuestos, se plantean las siguientes recomendaciones a tener en cuenta para el diseño del IV Plan:

* En las estrategias de prevención se debe priorizar el abordaje prioritario de las sustancias psicoactivas legales o ilegales, y las adicciones comportamentales relacionadas con la ludopatía (juego presencial y online) y videojuegos, y las adicciones comportamentales relacionadas con las Nuevas Tecnologías (Redes Sociales, Internet), así como otras como el sexo y las compras compulsivas.

* La prevención debe trabajarse a tres niveles: universal, selectiva e indicada.

* Los ámbitos prioritarios de la prevención deben ser el educativo, familiar, laboral, medios de comunicación, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, Hostelería y Restauración, Sistema Sanitario, y Prevención Ambiental, y dentro de éste, los Contextos y Espacios de Ocio y la Urbanización Saludable.

* En las estrategias de prevención debe incorporarse el enfoque del trabajo comunitario, pues incluye además del ocio y tiempo libre, la prevención ambiental, principalmente, en espacios de ocio comunitario (fiestas locales) y de música y baile (festivales musicales, fiestas multitudinarias públicas o privadas), y debe ser complementada con acciones comunitarias de prevención en el ámbito local, para reducir los problemas asociados al consumo de alcohol, especialmente en menores.

* Es fundamental apostar y apoyar los programas y acciones para la integración social de las personas con problemáticas de adicción a sustancias que puedan incorporarse al empleo y a los que no lo pueden debido a su estado de salud y cronificación de su adicción.

* Reforzar el Plan con la formación y sensibilización social a profesionales del municipio, fomentar una concienciación para que las personas o entidades (deportivas, comunitarias…) sepan que no pueden vender alcohol en eventos deportivos, etc.

* Insistir en la prevención con población menor y adolescente sobre el consumo del riesgo del alcohol y otras sustancias, junto a una baja percepción del riesgo y "normalización" social del consumo lúdico de sustancias (alcohol, cannabis, cocaína, nuevas sustancias psicoactivas, etc.). El consumo en la calle, contribuye a ese aspecto de normalización y banalización, a pesar de que el acceso de menores a los juegos de azar (bares, salones sin control de acceso, online, etc.) esté regulado.

* Incorporar en las acciones preventivas a las personas de edad avanzada (como colectivo de riesgo) sobre las que no existen datos suficientes, pero sobre las que sabemos que consumen fármacos (psicofármacos, entre ellos) de forma más frecuente que el resto de la población.

* Incorporar la perspectiva de género (Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, art. 20), como marco analítico, desarrollando las herramientas necesarias que permitan visibilizar, analizar y hacer frente a la diferente presentación y afectación de las adicciones en las mujeres y poder hacer un mejor diagnóstico de la realidad, e incorporar las necesidades y realidad de las mujeres en todas las acciones e intervenciones estratégicas.

* Trabajar las respuestas preventivas adaptándolas a los nuevos contextos y formas de relación en las que se producen los consumos, especialmente las redes sociales, y aprovechar las oportunidades que dichos contextos ofrecen para la prevención.

* Trabajar la prevención dado el aumento del uso "patológico" de Internet, los medios digitales y las redes sociales, así como por el papel de las nuevas tecnologías como facilitadoras del acceso y potenciadoras de otras conductas adictivas.

3. LOS PRINCIPIOS DEL IV PLAN

Para este IV Plan, se proponen una serie de principios establecidos desde la Estrategia Nacional sobre Adicciones 2017-2024 y desde el Plan de Acción sobre Adicciones 2018-2020.

Principios	*Énfasis*
Enfoque integral	- *Por ser las adicciones un fenómeno multicausal, la respuesta debe ser integral, desde equipos profesionales que trabajan desde un enfoque biopsicosocial.*
Equidad	- *Facilidad de acceso a recursos en igualdad de condiciones y sin discriminación a las prestaciones preventivas, asistenciales.* - *Prioridad con grupos sociales más vulnerables o con mayores dificultades para el acceso.*
Perspectiva de Género	- *Se propone perspectiva de género como marco analítico y de acción, así como de forma específica para visibilizar, analizar y hacer frente a las adicciones de las mujeres.*
Transparencia	- *Desde el Plan se continuará y mejorará para una mejor publicidad y difusión de los datos, de los resultados de su análisis, de la investigación y evaluación de los resultados y del impacto de las intervenciones.*
Evidencia científica	- *Las acciones dirigidas a prevenir y a disminuir la presencia y los daños asociados a las adicciones, están empíricamente contrastadas, científicamente fundadas y eficientes, persiguiendo resultados realistas y cuantificables que puedan ser evaluados, fomentando así las buenas prácticas.* - *Las acciones están apoyadas en metodologías de intervención respaldadas por la comunidad profesional y las recomendaciones de las instituciones.*
Participación	- *Información y sensibilización de la sociedad en su conjunto, a fin de que se involucre de forma directa en este tema.* - *Se trabaja en la identificación, motivación e implicación activa de los grupos poblacionales que se hallan en situaciones de mayor vulnerabilidad.*
Intersectorialidad e interdisciplinariedad	- *Ofrecer un enfoque y un abordaje multifactorial, intersectorial y multidisciplinar, y aspirar a una optimización de esfuerzos y recursos mediante la coordinación y cooperación de los distintos agentes.*
Calidad	- *Garantizar una acción preventiva a las personas directa o indirectamente afectadas por las adicciones.* - *Este principio se respalda en el descrito en la "evidencia científica".*
Eficiencia y sostenibilidad	- *Apostando por una gestión eficiente de los recursos que garanticen la eficacia y la sostenibilidad del sistema y su evaluación; y que permita asegurar la ejecución de las políticas acordadas, mediante la consignación presupuestaria correspondiente.*

Fuente: Estrategia Nacional sobre Adicciones 2017 – 2024.

4. CAMPO DE ACTUACIÓN

Para este IV Plan, y en consonancia con la Estrategia Nacional sobre Adicciones 2017-2024, la prevención y las acciones para la reducción de riesgos se centrarán en las siguientes adicciones:

- Drogas legales: tabaco, alcohol.

- Fármacos de prescripción médica y otras sustancias con potencial adictivo.

- Drogas ilegales, incluidas las nuevas sustancias psicoactivas.

- Adicciones comportamentales relacionadas con la ludopatía (juego presencial y online) y videojuegos.

- Adicciones comportamentales relacionadas con las Tecnologías de la Información y la Comunicación (Redes Sociales, Internet).

5. META Y OBJETIVOS GENERALES DEL IV PLAN SOBRE ADICCIONES DE CANDELARIA

La meta principal de este IV Plan de Adicciones es lograr una comunidad saludable, más informada y sensibilizada ante las drogas y otras adicciones, haciendo énfasis en los siguientes objetivos generales según las áreas de actuación.

a) Área de prevención y sensibilización.

Objetivo general: potenciar acciones encaminadas a reducir los factores de riesgo y potenciar los de protección frente al consumo de drogas y otras adicciones relacionadas con conductas con potencial adictivo.

b) Área de incorporación social.

Objetivo general: promover la coordinación y participación de los distintos agentes sociales de la comunidad y los recursos existentes, en los procesos de incorporación laboral y social de las personas en situación de riesgo o vulnerabilidad.

c) Área de soporte y apoyo a los procesos de gestión del IV Plan.

Objetivo general: desarrollar los procesos básicos, de recursos y avanzados de gestión a lo largo de la ejecución de las acciones del IV Plan Municipal, para lograr los objetivos buscados en las áreas de prevención e incorporación social.

6. ÁREAS DE ACTUACIÓN

Para abordar la prevención de las drogodependencias y otras adicciones, se trabajará sobre las tres áreas comentadas anteriormente. Dentro de cada una de estas áreas, se especificarán las acciones y medidas por ámbitos, entendidos como el sector, contexto o colectivo al que van dirigidas las acciones. Los ámbitos de actuación son los que propone la Estrategia Nacional sobre Adicciones 2017-2024 y son los siguientes: escolar, familiar y comunitario.

6.1. ÁREA DE PREVENCIÓN Y SENSIBILIZACIÓN

La prevención y sensibilización entendida como todas aquellas acciones e intervenciones dirigidas a reducir los factores de riesgo (evitar el consumo experimental y esporádico y que éste no se convierta en continuado y provoque daños) y potenciar los factores de protección (estilo de vida saludable, ocio y tiempo libre, formación…).

Las intervenciones preventivas propuestas se clasifican en tres niveles, en función de la población a las que van dirigidas:

1. Universal: acciones dirigidas para toda la población dentro del ámbito concreto (educativo, laboral, familiar).

2. Selectiva: acciones dirigidas a un subgrupo o colectivo que presentan unas características que lo hacen potencial consumidor.

3. Indicada: acciones dirigidas a un subgrupo con conductas o problemas ya de consumo de sustancias y donde existe una relación problemática con las adicciones.

6.1.1. Ámbito Educativo

Para este ámbito se proponen acciones encaminadas a la prevención del consumo de drogas y otras adicciones en el ámbito educativo formal. Son necesarias estas acciones para prevenir el riesgo y que no suceda el consumo en estas edades tempranas. Las acciones van dirigidas al estudiantado, profesorado, padres, madres, y/o tutores/as legales.

Objetivo general

Llevar a cabo acciones y medidas preventivas en el ámbito escolar de manera conjunta entre profesorado, padres/madres/tutores/as y estudiantado, destinadas a reducir los factores de riesgo y potenciar los de protección, frente a las drogas y las nuevas adicciones.

Actuaciones a desarrollar según nivel de prevención	
Actuación	***Nivel de prevención***
Acción E1. *Diseño e implementación de programas, proyectos y actividades preventivas dentro del espacio escolar; con la implicación de profesorado, padres, madres y/o tutores/as legales destinados a mejorar la competencia social del estudiantado ante los riegos de consumo y adicciones.*	*Universal*
Acción E2. *Poner en marcha programas o proyectos de intervención temprana dirigidos a menores adolescentes, que presentan dentro o fuera del contexto escolar conductas de riesgo.*	*Selectiva e Indicada*
Acción E3. *Ofertar a los centros educativos un proyecto/programa de orientación personalizada, ya sea de manera individual o grupal, dirigido a estudiantes que presentan vulnerabilidad ante riesgo de consumo o adicciones.*	*Indicada*
Acción E4. *Llevar a cabo durante el desarrollo del curso académico y en coordinación con profesorado, estudiantado y progenitores/as y/o tutores/as, campañas específicas destinadas al estudiantado, sobre factores de riesgo y protección de la salud.*	*Universal y selectiva*
Acción E5. *Ofertar espacios de encuentro y formación al profesorado, sobre herramientas de detección y actuación ante situaciones de riesgo relacionadas con el consumo de drogas y las adicciones.*	*Universal y selectiva*
Acción E6. *Prestar un apoyo y asesoramiento al profesorado que participa en las acciones preventivas, para ayudarles a mejorar las actuaciones y aportar nuevas herramientas preventivas.*	*Universal y selectiva*
Acción E7. *Crear un espacio y sistema de coordinación entre equipos docentes de los centros educativos y profesionales externos que intervienen, para evaluar resultados, potenciar la participación, análisis de necesidades y la búsqueda de soluciones viables para la prevención de adicciones y promoción de la salud en los centros.*	*Selectiva e Indicada*

6.1.2. Ámbito Familiar

La familia es considerada el agente de la socialización primaria y en ella es donde se construye el carácter, personalidad, valores, de los niños y las niñas. La prevención centrada en la familia es clave para promover estilos de vida sana en sus miembros/as y cumple una función clave en el desarrollo evolutivo de los y las menores. La prevención hacia la familia debe ir encaminada a dotar de recursos a las mismas para que sean agentes de prevención y dotarles de estrategias para hacer frente a las situaciones de la vida a las que se deberán enfrentar sus hijos/as, y/o algún progenitor/a.

Objetivo general

Potenciar y promover modelos familiares positivos en lo referido a la educación para la salud, además de ofertar programas preventivos para todas las familias, así como para las familias cuyos hijos/as están en riesgo de consumo de drogas u otros comportamientos adictivos.

Actuaciones a desarrollar según nivel de prevención	
Actuación	***Nivel de prevención***
Acción F1. *Ofertar, a los padres/madres/tutores/as que presentan dificultades relacionadas con el consumo o adicciones de los hijos/as o algún/a progenitor/a o figura educativa, un programa/proyecto de orientación personalizada, ya sea de manera individual o grupal, para apoyarles y revertir las situaciones de riesgo.*	*Selectiva e Indicada.*
Acción F2. *Ofertar espacios de formación y encuentro en el municipio dirigido a padres/madres/tutores/as con el fin de dotarles de herramientas y estrategias educativas que promuevan los factores de protección ante el consumo y adicciones.*	*Universal*
Acción F3. *Organizar espacios de encuentro e intercambio entre las familias del municipio, mediante la celebración de días internacionales, eventos, actividades comunitarias, con el fin de potenciar las redes de apoyo entre éstas y el intercambio de experiencias educativas.*	*Universal*
Acción F4. *Llevar a cabo formación de los/as agentes sociales de la comunidad que intervienen o se relacionan con las familias del municipio con el fin de que sean agentes de prevención y detección de riesgos.*	*Selectiva*
Acción F5. *Poner en marcha protocolos o procedimientos de detección e intervención familiar dirigidos a los/as agentes sociales del municipio con el fin de coordinar las acciones.*	*Indicada*
Acción F6. *Ofertar un espacio de encuentro para la información y orientación sobre competencias educativas para promover hábitos saludables en progenitores/as y/o tutores/as, de niños/as del ciclo de infantil (0-4 años) (escuela infantil municipal y escuelas privadas).*	*Selectiva*

6.1.3. Ámbito Comunitario

Nos referimos con comunidad, al escenario donde se dan interacciones, oferta y demanda, uso del espacio público, ocio y tiempo libre, etc. Incluye este ámbito a la ciudadanía, la idiosincrasia de cada zona, realizando intervenciones por barrios, a través de las asociaciones vecinales, juveniles, jóvenes, adultos/as, niños/as, mediadores/as, líderes/esas comunitarios/as, etc.

Las acciones deben apoyarse desde las asociaciones y organizaciones juveniles, profesionales, líderes/esas comunitarios/as (educadores/as de calle, animadores/as socioculturales, monitores/as deportivos y de tiempo libre, miembros/as de asociaciones juveniles, etc.).

Objetivo general

Promover la educación para la salud y prevención de las conductas adictivas tanto para la población residente como agentes sociales municipales, velando por una mejora de la prevención y detección precoz del consumo de sustancias y otras adicciones a través de los/as agentes sociales presentes en el territorio.

Actuaciones a desarrollar según nivel de prevención	
Actuación	***Nivel de prevención***
Acción C1. *Poner en marcha programas, proyectos y/o actividades de educación para la salud y prevención de conductas adictivas dirigidas a los/as agentes sociales del municipio.*	*Universal*
Acción C2. *Ofrecer información y formación a los/as agentes sociales de la comunidad, dando prioridad a quiénes intervienen a través de ocio, cultura, deporte, con menores y adolescentes del municipio y personal propio de la Corporación Local.*	*Universal*
Acción C3. *Poner en marcha protocolos y procedimientos para la detección precoz y coordinación de las actuaciones con persona en riesgo de consumo o adicciones.*	*Selectiva e Indicada*
Acción C4. *Llevar a cabo un seguimiento y supervisión de la prevención ambiental municipal (cumplimiento de ordenanzas municipales, publicidad de drogas, tiendas y clubes de consumidores/as de derivados cannábicos, espacios de juegos de apuestas, etc.).*	*Universal*
Acción C5. *Ofertar o aprovechar los espacios de encuentro de la ciudadanía (espacios de uso compartidos, días de celebración, etc.), para llevar a cabo educación para la salud y prevención de las adicciones.*	*Universal*
Acción C6. *Ofertar al tejido asociativo municipal (jóvenes, mayores, vecinos/as, etc.) un catálogo de actividades informativas, de sensibilización y de orientación sobre educación para la salud y prevención de adicciones*	*Universal*
Acción C7. *Llevar a cabo campañas de sensibilización sobre hábitos saludables para toda la comunidad y/o específica por sectores sobre hábitos de vida saludable y prevención de adicciones.*	*Universal*
Acción C8. *Crear un espacio virtual interactivo (residentes) dentro de la web institucional, centrado en la promoción de hábitos de vida saludable y prevención de adicciones.*	*Universal*
Acción C9. *Organizar y poner en marcha actividades de prevención de adicciones y promoción de la salud en eventos y fiestas municipales, dirigidas a sensibilizar, informar y hacer seguimiento de la comprobación de la prevención ambiental (menores y venta de alcohol, menores y eventos, publicidad, ordenanza municipal de fiestas, etc.).*	*Universal y Selectiva*
Acción C10. *Llevar a cabo acciones en los distintos barrios del municipio educación de calle centrada en la promoción de la participación en la educación para la salud, coordinando las mismas con el tejido asociativo existente.*	*Universal*

6.2. ÁREA DE INSERCIÓN SOCIAL

La Corporación Local, tiene dentro de sus competencias (Ley 9/1998, de 22 de julio, sobre prevención, asistencia, e inserción social en materia de drogodependencias de la Comunidad Canaria), apoyar en los procesos de incorporación social.

Así mismo, la Ley 16/2019 de 2 de mayo de Servicios Sociales de Canarias, en su artículo 4 apartado 5, indica que los Servicios Sociales se dirigen especialmente a prevenir y a compensar el déficit de apoyo social y económico en situaciones de riesgo y exclusión social, promoviendo actitudes y capacidades que faciliten la inclusión de las personas, desde una perspectiva integral y participada. En el apartado 7, se define que los Servicios Sociales coordinarán con todos los sistemas que inciden en la calidad de vida, como los de salud, igualdad de género, prevención y protección de las mujeres contra la violencia de género, educativos, culturales, de empleo, de vivienda, urbanísticos, judiciales, entre otros.

También en el apoyo a la inserción, se debe tener en cuenta la Estrategia Canaria de Inclusión Social 2019-2021, que en su eje I (Inclusión Social Activa) desarrolla una serie de objetivos y actuaciones, destinadas a la inserción laboral y el acceso a servicios básicos.

Objetivo general

Potenciar la colaboración y participación de los recursos y agentes sociales municipales en el apoyo a la población consumidora y su entorno familiar, facilitando la implantación de medidas formativas, laborales y sociales que favorezcan su proceso de incorporación social y laboral para una adecuada integración social.

Actuaciones a desarrollar según nivel de prevención	
Actuación	***Nivel de prevención***
Acción ISL1. *Ofertar un espacio para la atención individualizada a las familias con algún miembro/a con problemas de consumo (mayor o menor de edad), en su proceso de recuperación e integración social y que estén en tratamiento en la red de atención de adicciones.*	*Indicada*
Acción ISL2. *Diseñar itinerarios de inserción laboral personalizados para las personas y familias en coordinación con los/as agentes sociales y Servicios Sociales y recursos de la comunidad.*	*Selectiva e Indicada*
Acción ISL3. *Ofertar, desde los Servicios Sociales, el apoyo social y los recursos, prestaciones y otras ayudas técnicas a las personas y familias que precisan apoyo en su proceso de recuperación e inserción social.*	*Selectiva e Indicada*
Acción ISL4. *Ofertar a las personas con problemas de consumo y sus familias, los recursos de ocio, culturales, deportivos, etc, como parte del apoyo en su proceso de inserción.*	*Universal y Selectiva*

6.3. ÁREA DE SOPORTE Y APOYO

El área de soporte y apoyo es clave en los procesos de gestión y las acciones van encaminadas a facilitar la implementación y ejecución del IV Plan Municipal.

Objetivo general

Desarrollar y ejecutar por parte del equipo del IV Plan, los procesos básicos de gestión (investigación, evaluación, planificación e interlocución (coordinación) interna y externa), los procesos de gestión de recursos

(recursos humanos, materiales, económicos y metodológicos necesarios), y los procesos avanzados de gestión (calidad, marketing social, participación, etc.,).

Actuaciones a desarrollar
Acción SA1: *Promover la participación activa en la comisión mixta municipal de coordinación, y las comisiones de trabajo específico, de todos los recursos de la comunidad y agentes implicados/as, como espacio de coordinación, planificación, evaluación y toma de decisiones.*
Acción SA2. *Difundir y comunicar de una forma adecuada este IV Plan Municipal, a todos los recursos implicados, facilitando el lenguaje y la transmisión de información, así como emplear los soportes adecuados.*
Acción SA3. *Llevar a cabo estudios, análisis de necesidades e investigaciones, con el fin de conocer en todo momento la realidad social en el ámbito de promoción de la salud, empleando, si es necesario, recursos externos al Ayuntamiento.*
Acción SA4. *Promover la organización y realización de acciones formativas, dirigidas al personal implicado en el ámbito de las adicciones, procurando que dichas acciones formativas, estén avaladas por algún organismo oficial.*

7. COORDINACIÓN DE LAS ACTUACIONES DEL IV PLAN

La coordinación del IV Plan es la clave para su ejecución y el logro de resultados, para que ésta sea operativa se propone la coordinación a dos niveles:

1. Coordinación interna o institucional: Se desarrollará entre responsables políticos/as y personal técnico de la Concejalía de Servicios Sociales y otras Concejalías.

2. Coordinación externa o de participación social. Se realizará con otras instituciones de carácter público o privado, que tengan competencias en materia de adicciones.

Para lleva a la práctica dicha coordinación, es preciso la creación de dos comisiones:

1. La Comisión Municipal de Prevención de Adicciones de Candelaria (coordinación interna).

1. La Comisión Mixta de Prevención de Adicciones de Candelaria.

7.1. Comisión Municipal de Prevención de Adicciones de Candelaria

Sus integrantes serán:

* Quien ostente la Alcaldía o Presidencia del Ayuntamiento, o Concejalía en quien delegue, que ostentará la Presidencia de la Comisión.

* La persona que ostente la Concejalía con competencias en prevención de adicciones/drogodependencias.

* Representantes de los grupos políticos municipales.

* Personal de Secretaría del Ayuntamiento o funcionariado en quien delegue, que asumirá las funciones derivadas de la Secretaría de la Comisión Municipal.

Esta Comisión estará asistida en la celebración de sus reuniones periódicas por el/la Técnico/a Municipal en Prevención de Adicciones. Se reunirá con una periodicidad anual y sus funciones serán:

* Definir y aprobar anualmente las líneas de actuación prioritarias del Plan Municipal.

* Aprobar las líneas de trabajo y realizar el seguimiento.

7.2. Comisión Mixta de Prevención de Adicciones de Candelaria

Sus integrantes serán:

* La persona que ostente la Concejalía con competencias en adicciones.

* Representantes de los grupos políticos municipales.

* Los/las técnicos/as municipales de las Áreas del Ayuntamiento adscritas al Plan Municipal en Prevención de Adicciones.

* Los/las representantes de los recursos institucionales del municipio.

* Los/las representantes de las asociaciones y entidades ciudadanas.

* El/la técnico/a municipal en Prevención de Adicciones que actuará como Secretario/a de la Comisión.

La periodicidad de las reuniones de la Comisión Mixta se establecerá según la necesidad de las mismas, y las funciones serán:

* El seguimiento y evaluación del Plan.

* Establecer las líneas de actuación.

* Coordinar las actuaciones y programas en Adicciones de las distintas instituciones, entidades y grupos sociales.

Esta comisión podrá operativizarse en grupos de trabajo sobre la base de los ámbitos de intervención ya señalados (educativo, familiar, laboral y de ocio y tiempo libre), estableciéndose las reuniones según cada grupo de trabajo y tendrán como funciones proponer y elevar a la Comisión Mixta las siguientes cuestiones:

* Nuevas propuestas de intervención.

* La elaboración de diagnósticos y exposición de necesidades.

* Estudios e Investigaciones.

* Seguimiento y evaluación de las intervenciones llevadas en cada ámbito.

8. RECURSOS DEL IV PLAN

Para la implementación y ejecución del IV Plan Municipal de Prevención de Adicciones (2019-2023) del municipio de Candelaria, se dispondrá de los recursos ya existentes y se adjudicarán los recursos necesarios para desarrollar las medidas.

Como recursos relacionados con el Plan que ya existen (sin dedicación exclusiva, responsables de otras áreas y funciones):

- 1 Trabajadora Social (responsable del Plan)

- 1 Pedagoga

- 1 Trabajadora Social

Como recursos relacionados con el Plan, que no existen y sería necesario implementar:

- Educadores/as de calle para trabajar en los barrios.

- Equipo de expertos con perfiles de trabajadores/as sociales, Psicólogos/as y expertos/as en familia para ofertar servicios de atención temprana, asesoramiento, etc.

- Experto/a en redes sociales para gestionar la prevención desde un ámbito virtual.

- Contratación de servicios para asesorar, evaluar e investigar sobre prevención de adicciones.

- Recursos presupuestarios para contratar servicios de publicidad, edición de folletos, cursos, talleres, charlas, etc. en el ámbito comunitario y educativo.

Este Plan Municipal, de vigencia cuatrienal, dispondrá de los recursos económicos suficientes, mediante la consignación anual de los créditos destinados a tal fin en cada uno de los presupuestos municipales anuales, contando a tal fin, el Presupuesto Municipal para el

presente ejercicio 2019, con las aplicaciones presupuestarias 23100.22616 "Prevención absentismo y drogodependencias" y 23100.48002 "Plan Concertado: Prevención de reinserción social"

Los presupuestos municipales anuales, de cada uno de los ejercicios futuros, con vigencia del Plan, deberán garantizar el mantenimiento los programas y servicios desarrollados en la actualidad, que hayan demostrado su eficacia y viabilidad; así como el adecuado sostenimiento de los nuevos programas, mediante la consignación en los mismos de los créditos específicamente destinados a tal fin.

La financiación de las actuaciones en el periodo 2019-2023 deberá ajustarse a los objetivos, principios y acciones de intervención propuestas por el Plan, así como a la demostración, mediante la evaluación de la eficacia, para alcanzar los objetivos previstos.

La Concejalía delegada del Área de Servicios Sociales será la encargada de gestionar la dotación presupuestaria, de personal, infraestructura y recursos materiales necesarios para la puesta en marcha y mantenimiento de las acciones que este IV Plan considera.

9. EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DEL PLAN

El IV Plan Municipal de Prevención de Drogodependencias y otras Adicciones (2019-2023) del municipio de Candelaria, precisa de un sistema de evaluación y seguimiento que garantice el logro de los objetivos marcados.

Los objetivos de la evaluación serán:

* Evaluar la ejecución de las acciones de las distintas estrategias del Plan Municipal tanto en su diseño, proceso, resultados e impacto.

* Hacer partícipes del proceso evaluativo a los/as técnicos/as, agentes sociales participantes y a la población.

Como procedimiento para evaluar y hacer un seguimiento del mismo se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

* Comprobación de los indicadores de las medidas, acciones y actividades de la Planificación.

* Evaluación externa de los resultados de la evaluación.

* Presentación de informe anual ante la Comisión Municipal y Comisión Mixta órganos de control y seguimiento del IV Plan Municipal en Drogodependencias y otras Adicciones.

A continuación, se recogen los indicadores de evaluación a tener en cuenta para la evaluación del proceso y resultados del IV Plan Municipal y que concreta en:

* Grado de cobertura de población con las acciones preventivas.

* Tipología de las acciones preventivas ejecutadas.

* Beneficiarios/as de las acciones (perfil).

* Participación, coordinación y diseño de actuaciones conjuntas.

* Procesos básicos, de recursos y avanzados de gestión llevados a cabo.

* Valoración de las acciones por parte de los/as participantes.

* Nuevas propuestas y acciones y tipología.

* Comprobación de cambios o mejorías de indicadores epidemiológicos en el ámbito municipal.

* Número de acciones diseñadas que han sido ejecutadas."

TERCERO. Notificar el presente Acuerdo a don Cayetano Rodríguez Darias, con D.N.I. ***6701**, interesado que ha presentado alegaciones durante la información pública, con indicación de los recursos pertinentes.

CUARTO. Publicar dicho Acuerdo definitivo con el texto íntegro del IV Plan Municipal de Prevención de Adicciones 2019 -2023 en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, entrando en vigor según lo previsto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://www candelaria.es].

QUINTO. Remitir a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de QUINCE DÍAS desde la aprobación, copia del Acuerdo definitivo de aprobación y copia íntegra del texto del Plan, así como copia íntegra autenticada de la misma.

SEXTO. Facultar a la Alcaldía-Presidencia, para la Facultar a la Alcaldía Presidencia para la suscripción de cuantos documentos exija la ejecución del presente acuerdo."

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente acuerdo se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Candelaria, a veinte de octubre de dos mil veintiuno.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández.

ANUNCIO

5709 **167140**

Por el presente se publica que el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2021 adoptó el siguiente acuerdo relativo a la Aprobación Definitiva de la Ordenanza de Ocupación del Dominio Público del Ayuntamiento de Candelaria que es objeto de publicación en su parte dispositiva según lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley de Bases del Régimen Local que dispone la publicación íntegra del contenido de las ordenanzas municipales.

- Consta en el expediente los informes técnicos, jurídicos y la propuesta de la Concejal Delegada de Planificación Urbanística y Gestión Ambiental en los que se da debida contestación a las alegaciones realizadas durante el período de información pública.

- El presente expediente fue dictaminado por la Comisión Informativa de fecha 27 de septiembre de 2021 y fue aprobado definitivamente en el pleno ordinario de 30 de septiembre cuyo certificado en su parte dispositiva dice:

Primera. Desestimar 33, de las 35 alegaciones presentadas y la cuestión previa.

Segunda. Estimar la alegación 14 presentada por la formación política Si se puede, e incorporar al texto final de la Ordenanza la nueva redacción del artículo 31.6. a) que quedará:

"6. Las actuaciones musicales u otras actividades artísticas con repercusión sonora en el dominio público deberán cumplir, además de las condiciones anteriores, las siguientes limitaciones:

a) No podrán utilizarse instrumentos, ni altavoces o cualquier otro sistema de amplificación del sonido, que incumpla la normativa vigente relativa a ruidos, quedando sometida la autorización, en todo caso, a las limitaciones establecidas en la normativa vigente sobre contaminación acústica."

Tercera. Estimar la alegación 18 presentada por la formación política Si se puede, modificando el punto 1 del Anexo II de la Ordenanza, quedando de la siguiente manera:

"Mesas y sillas:

Las mesas deben ser funcionales y estar mantenidas. El espacio exterior debe contribuir al esquema general de la imagen en conjunto, con los demás del entorno, en apariencia y calidad.

Las sillas deben contribuir, como todo el mobiliario de las terrazas, a la imagen homogénea y de calidad de las mismas.

Las sillas deben poder resistir los factores ambientales como el sol, la humedad y el salitre y mantenerse en buenas condiciones. Deben ser de construcción robusta y no mostrar signos de deterioro o daño en la estructura y acabados. Los colores de las mesas y las sillas están sujetos a la aprobación de la Oficina Técnica."

Cuarta. Aprobar definitivamente la Ordenanza de ocupación de dominio público del Ayuntamiento de Candelaria.

Quinta. Publicar el texto íntegro de la ordenanza para su general conocimiento en el Boletín Oficial de la Provincia y, asimismo, poner a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Sexta. Remitir a la Administración del Estado y al Departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma Canaria, en el plazo de quince días, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada.

Séptima. Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para suscribir y firmar toda clase de documentos relacionados con este asunto.

TEXTO DEFINITIVO DE LA ORDENANZA DE OCUPACIÓN DEL DOMINIO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

ÍNDICE

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

TÍTULO I. DISPOSICIONES PRELIMINARES

Artículo 1. Objeto

Artículo 2. Ámbito territorial de aplicación

Artículo 3. Normativa subsidiaria y concurrencia de regímenes

Artículo 4. Efectos

Artículo 5. Interpretación y aplicación

Artículo 6. Definiciones

TÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO 1. PRINCIPIOS Y CONDICIONES GENERALES DE LA OCUPACÓN

Artículo 7. Principios básicos

Artículo 8. Condiciones generales de la ocupación

Artículo 9. Garantías y conservación del dominio público

Artículo 10. Retirada del dominio público de elementos e instalaciones no autorizados Ocupaciones con instalaciones y elementos especiales

Artículo 11. Ocupaciones con instalaciones y elementos especiales

Artículo 12. Cierre total o parcial del tráfico

CAPÍTULO 2. ASPECTOS PROCEDIMENTALES Y NORMAS COMUNES

Artículo 13. Títulos habilitantes

Artículo 14. Competencias

Artículo 15. Procedimiento de autorización

Artículo 16. Procedimiento de concesión

Artículo 17. Plazos de vigencia

Artículo 18. Obligaciones tributarias

TÍTULO III. CONDICIONES PARTICULARES DE CADA TIPO DE OCUPACIÓN

CAPÍTULO 1. CONDICIONES DE LA OCUPACIONES VINCULADAS A ACTIVIDADES TERCIARIAS EJERCIDAS EN ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS O PÚBLICOS

Sección 1ª. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 19. Ocupaciones permitidas y título habilitante

Sección 2ª. CONDICIONES DE LAS OCUPACIONES VINCULADAS A ACTIVIDADES HOSTELERAS

Artículo 20. Condiciones superficiales y dimensionales de las ocupaciones vinculadas a las actividades hosteleras

Artículo 21. Señalización de los límites de las ocupaciones vinculadas a las actividades hosteleras

Artículo 22. Características de los elementos accesorios vinculados a las actividades hosteleras

Artículo 23. Obligaciones y limitaciones específicas de las ocupaciones vinculadas a actividades hosteleras

Sección 3ª. CONDICIONES DE LAS OCUPACIONES VINCULADAS A ACTIVIDADES COMERCIALES O DE OFICINA

Artículo 24. Características de los elementos accesorios vinculados a las actividades comerciales o de oficina

Artículo 25. Obligaciones y limitaciones específicas de las ocupaciones vinculadas a actividades comerciales o de oficina

Artículo 26. Ocupaciones con elementos decorativos en celebraciones tradicionales

CAPÍTULO 2. CONDICIONES DE LAS OCUPACIONES VINCULADAS A ACTIVIDADES LÚDICAS, ARTÍSTICAS, RECREATIVAS, INFORMATIVAS, PUBLICITARIAS O SOLIDARIAS

Sección 1ª. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 27. Ocupaciones permitidas y título habilitante

Artículo 28. Condiciones particulares

Sección 2ª. ACTUACIONES MUSICALES Y OTRAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS

Artículo 29. Supuestos sujetos a autorización

Artículo 30. Solicitudes, zonas y periodos de ocupación

Artículo 31. Condiciones específicas y obligaciones

Sección 3ª. ACTIVIDADES INFORMATIVAS, DE SENSIBILIZACIÓN O PROMOCIONALES

Artículo 32. Supuestos sujetos a autorización

Artículo 33. Condiciones específicas y obligaciones

Artículo 34. Características de los elementos

Sección 4ª. ACTIVIDADES DE CUESTACIÓN, PETITORIAS Y OTRAS SIMILARES CON FINES SOLIDARIOS

Artículo 35. Supuestos sujetos a autorización

Artículo 36. Condiciones específicas y obligaciones

Artículo 37. Características de los elementos

CAPÍTULO 3. OCUPACIONES CON QUIOSCOS

Artículo 38. Ocupaciones permitidas y título habilitante

Artículo 39. Condiciones específicas y obligaciones

Artículo 40. Condiciones de los quioscos-bar

Artículo 41. Traslado del quiosco

Artículo 42. Suspensión o revocación de la concesión

CAPÍTULO 4. OCUPACIONES PARA EL DESARROLLO DE ESPECTÁCULOS Y FESTIVIDADES TRADICIONALES

Artículo 43. Ocupaciones permitidas y título habilitante

Artículo 44. Condiciones específicas y obligaciones

Artículo 45. Características de los elementos y vehículos

CAPÍTULO 5. OCUPACIONES PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS DEPORTIVOS

Artículo 46. Ocupaciones permitidas y título habilitante

Artículo 47. Condiciones específicas y obligaciones

Artículo 48. Características de los elementos

CAPÍTULO 6. OTRAS OCUPACIONES

Artículo 49. Elementos para la protección de las aceras

Artículo 50. Espejos de tráfico

Artículo 51. Cajeros automáticos y máquinas expendedoras

TÍTULO IV. INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 52. Sujetos responsables

Artículo 53. Tipificación de las infracciones

Artículo 54. Sanciones

Artículo 55. Graduación de las sanciones.

Artículo 56. Responsabilidad e indemnizaciones.

Artículo 57. Personas responsables

Artículo 58. Inspección y Control.

Artículo 59. Procedimiento

Artículo 60. Medidas cautelares.

Artículo 61. Prescripción

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Publicación y entrada en vigor

ANEXO I - GRÁFICOS OCUPACIONES VINCULADAS A ACTIVIDADES HOSTELERAS

ANEXO II - MOBILIARIO

II.1. Características de mesas, sillas, sombrillas y toldos

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La regulación de la protección, ordenación y uso del suelo público del municipio de Candelaria es necesaria e imprescindible y requiere de una ordenanza que asegure la mejora del espacio público para la convivencia ciudadana, la preservación de los bienes y derechos públicos, la calidad del paisaje urbano del municipio y la sostenibilidad ambiental y que ordene el conjunto de intereses legítimos, tanto públicos como privados, que confluyen sobre el mismo, de un modo racional y sostenible, de forma que el municipio sea un lugar accesible e inclusivo, manteniendo, en cualquier caso, como prioritario el uso común general del espacio público

Esta ordenanza tiene por objeto racionalizar y encauzar las diferentes ocupaciones del dominio público en el municipio de Candelaria, consiguiendo la compatibilidad entre quien pretenda un uso especial del dominio público, también generador de riqueza y empleo, con el uso común por toda la ciudadanía.

El buen clima predominante en el municipio de Candelaria durante la mayor parte del año, convierte sus espacios públicos en lugares de encuentro y entretenimiento, lo que justifica la importancia de la intervención administrativa en la gestión y conservación del dominio público. En este sentido, existen principios incuestionables que deben primar en todos los casos, de manera que la ocupación del dominio público no puede suponer una merma de los requisitos mínimos de accesibilidad de nuestras calles o de la perturbación del derecho al descanso de su población.

En relación con la protección del dominio público, tan importante es contar con la norma legal que determine su alcance y sancione su incumplimiento como que la ciudadanía tenga presente que con su colaboración se puede conseguir que el municipio sea un lugar grato y confortable donde se desarrollen las relaciones familiares, sociales y profesionales y, al mismo tiempo, lugar de acogida amable para quien nos visite, tanto en lo que se refiere a la estancia como al ocio.

I. La presente Ordenanza se dicta al amparo de las facultades atribuidas a las entidades locales por la Constitución Española y su normativa básica de desarrollo, haciendo uso de la potestad normativa que tales entidades tienen reconocida en virtud de lo dispuesto en los artículos 4 y 84 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 55 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; y en el ejercicio de las facultades de gestión y administración de los bienes de dominio público derivadas de la Ley 33/2003, de 3 de noviembre, de Patrimonio de las Administraciones Públicas y del Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales.

II. Esta nueva Ordenanza parte del establecimiento de unas disposiciones generales para regular, seguidamente, las diferentes modalidades de ocupación.

En el Título I se recogen las disposiciones de carácter preliminar, encaminadas a delimitar el objeto y ámbito de aplicación de esta norma, así como la

normativa subsidiaria y los criterios interpretativos. Dicho Título contiene, en su último artículo, una relación de conceptos que ayudará a la correcta interpretación y aplicación de la presente Ordenanza.

El Título II contiene las disposiciones de carácter general estructuradas en dos bloques. En un primer bloque se sientan los principios básicos y las condiciones generales que debe observar toda ocupación; se señalan las facultades de la Administración para velar por el adecuado uso y conservación del dominio; y se establecen las condiciones para la implantación de instalaciones especiales (gradas, escenarios, carpas, etc.) o el cierre al tráfico de las vías públicas. El segundo bloque trata los aspectos procedimentales, los títulos habilitantes (autorización expresa o concesión), la distribución competencial entre los diferentes departamentos y órganos municipales, los plazos de vigencia de los títulos y las obligaciones tributarias de los autorizados o concesionarios.

El Título III se estructura en seis capítulos, que se corresponden con cada una de las diferentes modalidades de ocupación (ocupaciones vinculadas a las actividades terciarias -hostelería, comercial y oficinas- desarrolladas en establecimientos privados o públicos; ocupaciones vinculadas a actividades lúdicas, artísticas, recreativas, informativas, publicitarias o solidarias; ocupaciones con quioscos; ocupaciones para la celebración de espectáculos y festividades tradicionales; ocupaciones para el desarrollo de eventos deportivos; y otras modalidades de ocupación -protección de aceras, espejos de tráfico, cajeros automáticos y máquinas expendedoras-). Para cada una de esas modalidades de ocupación se establece una doble regulación: por un lado, se fijan las condiciones dimensionales y de posicionamiento del espacio a ocupar, y por otro lado se señalan las características de los elementos y dispositivos asociados y vinculados a cada tipo de ocupación.

El Título IV contiene el régimen sancionador, especificando las conductas contrarias a lo previsto en la presente Ordenanza que quedan tipificadas como infracciones a la misma, y estableciendo las sanciones que corresponden a cada una.

TÍTULO I DISPOSICIONES PRELIMINARES COMUNES

Artículo 1. Objeto

1. La presente Ordenanza tiene por objeto establecer la regulación jurídica del aprovechamiento especial o la utilización privativa de los espacios de dominio público de titularidad municipal, mediante su ocupación especial o privativa con:

* Instalaciones accesorias vinculadas a actividades terciarias (hosteleras, comerciales o de oficina) que se desarrollan en establecimientos de titularidad privada o pública.

* Actividades lúdicas, artísticas, informativas, publicitarias, solidarias, de sensibilización, promocionales, cuestación, petitorias, quioscos, espectáculos y festividades tradicionales, eventos deportivos y otras ocupaciones como elementos para protección de aceras, espejos de tráfico, cajeros automáticos y máquinas expendedoras, incluidos los elementos accesorios que les sirvan de soporte.

2. Quedan fuera del ámbito de aplicación de esta Ordenanza las modalidades de ocupación diferentes a las señaladas en el número anterior y las que afecten al dominio público no municipal, cuyas regulaciones vendrán determinadas en las correspondientes normas legales y reglamentarias.

Artículo 2. Ámbito territorial de aplicación

La presente Ordenanza es de aplicación en todo el término municipal de Candelaria y queda referida exclusivamente al dominio público de titularidad municipal.

Artículo 3. Normativa subsidiaria y concurrencia de regímenes

1. Sin perjuicio de lo establecido en esta Ordenanza, resultarán aplicables a las ocupaciones del dominio público las disposiciones que resulten procedentes contenidas en las demás ordenanzas municipales y en el resto de la normativa sectorial.

2. Las determinaciones de esta Ordenanza se aplicarán sin perjuicio de las competencias y atribuciones que, por razones territoriales o competenciales, correspondan a otras Administraciones o en normas

contenidas en las Ordenanzas Municipales específicas en vigor.

Artículo 4. Efectos

1. La entrada en vigor de la Ordenanza Reguladora de la Ocupación del Dominio Público del Ayuntamiento de Candelaria produce los efectos legalmente previstos y, en concreto, los siguientes:

a) La obligatoriedad del cumplimiento de sus determinaciones tanto para el Ayuntamiento como para otras Administraciones o entidades públicas, y para los particulares.

b) La publicidad de su contenido, teniendo cualquier persona, derecho de consulta e información sobre la misma.

2. Esta Ordenanza tendrá vigencia indefinida, sin perjuicio de las modificaciones que se puedan introducir con arreglo a lo dispuesto en la legislación aplicable.

Artículo 5. Interpretación y aplicación

1. La interpretación de esta Ordenanza corresponde exclusivamente al Ayuntamiento de Candelaria en el ejercicio de sus competencias.

2. Las referencias a la legislación o reglamentación vigente deberán entenderse referidas, en su caso, a la legislación o reglamentación que las modifique o sustituya.

3. A los efectos de la interpretación y aplicación de esta Ordenanza, los conceptos y términos utilizados tienen el significado y el alcance que para cada uno de ellos se precisa en el propio articulado, estando para el resto a lo establecido en el artículo 3.1 del Código Civil.

Artículo 6. Definiciones

A efectos de la interpretación y aplicación de esta Ordenanza, los conceptos utilizados en la misma tienen el significado y el alcance que para cada uno de ellos se precisa a continuación:

• Acera: parte de la vía pública destinada al tránsito peatonal

• Actividades de cuestación o petitorias: aquellas de carácter temporal destinadas a recabar fondos para causas humanitarias o fines sociales de significación ciudadana e interés general, realizadas siempre con finalidades benéficas.

• Actividades informativas, de sensibilización o promocionales: aquellas de carácter temporal que tienen por objeto el desarrollo de labores divulgativas o difusoras, la obtención de datos, la realización de encuestas y sondeos o la recogida de firmas.

• Calle peatonal: aquélla en que la totalidad de la vía esté reservada de forma permanente al uso peatonal excepto en el horario permitido para carga/descarga y para el paso de vehículos de servicio público o de residentes.

• Calzada: parte de la vía pública destinada al tráfico rodado.

• Carpa: instalación desmontable compuesta por una gran lona o elemento similar que cubre un recinto amplio, pudiendo quedar perimetralmente abierta o cerrada.

• Cenador: Instalación desmontable compuesta por una estructura apoyada en el suelo o anclada en él mediante dos o más pies o fustes, que soporta una o varias lonas o elementos similares (fijos, enrollables o plegables), pudiendo tener cerramientos laterales enrollables o plegables.

• Dominio público: bienes de titularidad municipal destinados al uso público afectos a un servicio público.

• Hostelería: actividad que tiene por finalidad la preparación y servicio de comidas y/o bebidas para su venta y consumición en el propio establecimiento y espacios anexos.

• Mampara, biombo, pantalla, bastidor: panel vertical móvil, apoyado en el suelo por uno o varios pies, que sirve para dividir, delimitar o aislar un espacio (nunca anclados al suelo o pared).

• Plataforma o Parklet: Instalación de carácter provisional, que permite la ocupación de plazas de estacionamiento en la vía pública mediante la instalación de tarimas que enrasen el espacio ocupado por las terrazas

con la acera existente, de manera que no se perciba ningún cambio de nivel.

• Quiosco: Espacio comercial de pequeño tamaño y construcción ligera, formado por varias columnas que sostienen una cubierta, destinado a la venta de periódicos, revistas, golosinas y otros artículos.

• Rótulo: cartel, fijo o móvil, instalado permanentemente para publicitar cualquier tipo de actividad o negocio y dotado de corporeidad, incluidos los elementos accesorios que les sirvan de soporte y los que les proporcionen iluminación, ya sea propia o indirecta

• Sombrilla: instalación auxiliar para resguardar del sol, compuesta por un solo pie o mástil que soporta una lona o elemento similar plegable, sin cerramientos laterales.

• Terraza: ocupación del suelo de uso público aneja a un establecimiento comercial de hostelería o restauración autorizado para la instalación de elementos accesorios de las actividades de hostelería (mesas, sillas, sombrillas, toldos, mamparas…), nunca anclados al suelo.

• Toldo: instalación auxiliar anclada en la pared, compuesta por una estructura ligera retráctil y una cubierta de lona, o elemento similar, enrollable o plegable.

• Vía pública, aquella parte del dominio público y que por naturaleza está destinada al uso general y al tránsito de personas, vehículos y semovientes. A los mismos efectos es independiente que esté urbanizada o no, cuando de su destino urbanístico se deduzca el carácter de vía pública.

TÍTULO II DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO 1 PRINCIPIOS Y CONDICIONES GENERALES DE LA OCUPACIÓN

Artículo 7. Principios básicos

La ocupación de los espacios municipales de dominio público se regirá por los siguientes principios generales:

a) Obligación de obtención del título habilitante, de forma previa a la ocupación, mediante licencia municipal otorgada por el Ayuntamiento de Candelaria, como titular del dominio público, instada a requerimiento de la persona física o jurídica interesada mediante escrito, presentado en los términos y medios legalmente admitidos, al que se acompañarán los documentos que en cada caso se determine en los artículos que conforman esta ordenanza, y la tasa exigible conforme a la ordenanza fiscal correspondiente.

b) La tramitación de solicitudes de licencias se ajustará a los procedimientos señalados en esta ordenanza, sin perjuicio de las peculiaridades y requisitos que, por razón de su contenido específico, se establezcan en normas de rango superior y en las normas reguladoras de la tramitación de otras autorizaciones administrativas que sean exigibles.

c) Limitación de las ocupaciones, al objeto de evitar una proliferación excesiva de las mismas que limite o impida innecesaria e injustificadamente el uso común, igual y gratuito del espacio público.

d) Uniformidad de los elementos, para logar así una imagen coherente y ordenada del conjunto.

e) Compatibilidad entre los elementos a instalar y el entorno, con la finalidad de obtener una integración armónica de los primeros en el segundo.

f) Evitación del desarrollo de actividades y ocupaciones que, individualmente o por concurrencia, supongan efectos aditivos negativos o contraproducentes.

g) Cumplimiento de las medidas de seguridad, accesibilidad y funcionalidad del espacio público.

h) Protección de los recursos paisajísticos, históricos y culturales.

i) Respeto a las reglas de convivencia.

j) Fomento del espacio público como lugar de encuentro que cumple un contenido social específico.

Artículo 8. Condiciones generales de la ocupación

1. Las ocupaciones de los espacios municipales de dominio público cumplirán, con carácter general, las siguientes condiciones:

a) Permitirán el tránsito normal de peatones y vehículos en condiciones adecuadas.

b) No impedirán ni dificultarán el acceso a edificios y parcelas, ya sean de titularidad privada o pública.

c) No obstaculizarán los pasos y vados (tanto peatonales como vehiculares, incluidos los reservados o destinados a personas con movilidad reducida), las paradas de transporte público, las salidas de emergencia ni las zonas habilitadas para carga y descarga.

d) No afectarán a espacios públicos ajardinados existentes.

e) No dificultarán o limitarán la visión de la señalización de tráfico ni pondrán en riesgo la seguridad vial.

f) No supondrán un riesgo para la seguridad en caso de afluencia masiva de personas.

g) No ampararán el desarrollo de actividades o la instalación de dispositivos que puedan producir molestias por ruidos, olores, humos o similares a los residentes, salvo en los casos debidamente justificados y autorizados de eventos públicos o celebraciones populares de carácter esporádico u ocasional.

2. La personas o entidades titulares de las licencias concedidas para la ocupación del dominio público tendrán las siguientes obligaciones:

a) Observar y cumplir las condiciones comunes y específicas establecidas en la presente Ordenanza y, en su caso, las particulares contenidas en la autorización habilitante para la ocupación.

b) Mantener en perfecto estado de limpieza y decoro la superficie ocupada y sus alrededores.

c) Respetar la urbanización, instalaciones y mobiliario urbano integrado en el ámbito espacial afectado por la ocupación.

d) Facilitar el acceso a los registros e instalaciones de los servicios públicos (abastecimiento de agua, suministro eléctrico, saneamiento, alumbrado público, telecomunicaciones, riego, etc.) para su reparación, supervisión o mantenimiento.

e) Mantener las instalaciones y elementos de la ocupación en adecuadas condiciones de limpieza, ornato, seguridad y funcionalidad. A tal efecto se deberá adoptar, en todo momento, las medidas que garanticen el cumplimiento de dicha obligación.

f) Responder por los daños que se puedan ocasionar a los bienes privados o públicos, ejecutando, en su caso, cuantas actuaciones u obras fueran necesarias para la restitución de los bienes afectados a su estado original.

g) Tener cubierto, mediante póliza de seguros, cualquier accidente o daño que se pueda producir, a la administración y/o a terceros, como consecuencia de la ocupación del suelo público. Dicha póliza debe encontrarse, en todo momento, al corriente de pago.

h) Cesar la actividad vinculada a la ocupación y retirar de manera inmediata, a requerimiento de las autoridades municipales, insulares, autonómicas o estatales, las instalaciones y elementos de la ocupación, cuando concurra causa de emergencia, necesidad o interés público.

i) Retirar las instalaciones y elementos de la ocupación y cesar, en su caso, la actividad vinculada a la misma, a instancia de las autoridades municipales y en el plazo que se señale al efecto, cuando se revoque o suspenda el título habilitante; en tales supuestos la retirada y/o suspensión tendrá, respectivamente, carácter definitivo o provisional.

j) Retirar las instalaciones y elementos de la ocupación y cesar, en su caso, la actividad vinculada a la misma, cuando finalice el plazo de vigencia establecido en título habilitante y éste no haya sido renovado.

k) Queda expresamente prohibido almacenar o apilar productos y materiales, de toda clase, en suelo público, salvo los expresamente autorizados.

l) Queda prohibida la instalación de cualquier tipo de máquinas comerciales, dispensadoras, recreativas o de azar en suelo público, salvo que se autorice de forma expresa. Queda igualmente prohibido cualquier tipo de uso instrumental del arbolado y de los elementos del mobiliario urbano municipal en la ocupación de suelo público o en el desarrollo de la actividad que justifica la ocupación.

m) El mobiliario de las instalaciones deberá ser ajustado a las características del entorno urbano en el que se ubiquen, pudiendo exigirse el cumplimiento de determinadas condiciones estéticas y de uniformidad entre los diversos establecimientos asentados en un entorno urbano semejante.

n) Queda prohibido instalar aparatos reproductores de imagen y/o sonido en la vía pública, tales como: equipos de música, televisores, o aparatos de cualquier otra índole (equipos informáticos, karaokes, etc.) así

como emitir sonido hacia la vía pública por ningún medio, ni siquiera desde el interior del local.

o) Queda prohibida la exposición o la instalación, en fachada, de elementos que no estén expresamente incluidos en la presente ordenanza y/o permitidos por la Normativa Urbanística vigente de aplicación.

3. El incumplimiento de las obligaciones señaladas en el número anterior habilitará al Ayuntamiento para ejecutar subsidiariamente, a costa de la persona o entidad interesada y sin derecho a indemnización, cuantas acciones, actuaciones y obras sean necesarias para el adecuado mantenimiento, reposición, uso y/o liberación del espacio público, todo ello sin perjuicio de la incoación del correspondiente procedimiento sancionador.

4. Cuando el Ayuntamiento, por razones de interés público, requiera disponer libremente del espacio público, ordenará la retirada temporal de los elementos e instalaciones y la suspensión de las actividades. La retirada temporal también podrá ser ordenada directamente por la Policía Local cuando se constate que la ocupación del dominio público genera una situación de riesgo inminente para la seguridad de las personas o bienes. Dichas retiradas o suspensiones temporales, que se podrán mantener mientras persistan las necesidades de libre disposición del espacio público o se mantengan las circunstancias que originaron la situación de riesgo, no generarán derecho de indemnización alguno, sin perjuicio de la devolución de la parte proporcional de la tasa que, en su caso, corresponda.

Artículo 9. Garantías, conservación del dominio público y seguros

1. El Ayuntamiento exigirá a la persona o entidad solicitante de la autorización para ocupar el dominio público, que constituya una garantía, mediante los medios admitidos en derecho, que sea suficiente para asegurar la retirada de los elementos e instalaciones una vez finalizada la ocupación, así como para garantizar la correcta reposición o reparación del espacio público ocupado.

2. Si la ocupación del dominio público lleva aparejado el deterioro o la destrucción del mismo, la persona o entidad ocupante queda obligada a ejecutar cuantas obras de reparación o reposición fueran necesarias para restituir el espacio público. Si no lo hiciese, el Ayuntamiento efectuará la reconstrucción o reparación con cargo a la garantía prestada. En caso de que ésta no se hubiese constituido o no cubriese el coste total de los gastos de las actuaciones, el ocupante procederá a abonar al Ayuntamiento los gastos no cubiertos.

3. Cuando se considere conveniente para la salvaguarda y protección de las personas y bienes, en función de las características concretas de la ocupación, el Ayuntamiento, con carácter previo al otorgamiento de la autorización o como condición de eficacia de la misma, podrá exigir la suscripción de un seguro de responsabilidad civil y daños a terceros en cuantía suficiente para cubrir las eventuales afecciones que pudieran ocasionarse.

4. El Ayuntamiento podrá denegar la autorización para ocupar el dominio público cuando prevea que dicha ocupación generará un deterioro o destrucción del mismo.

Artículo 10. Retirada del dominio público de elementos o instalaciones no autorizados

1. El Ayuntamiento, a través de la intervención de los agentes de la autoridad, ordenará de manera inmediata el cese de la actividad y la retirada de todos los elementos e instalaciones que se dispongan sobre el dominio público, cuando no cuenten con la correspondiente autorización o cuando contravengan de manera manifiesta las condiciones de la otorgada.

2. Los agentes intervinientes levantarán acta o diligencia en la que se deje constancia de los hechos, se ordene el cese de la actividad y la retirada de los elementos que procedan y se otorgue un plazo para ello, que en ningún caso podrá ser superior a SETENTA Y DOS (72) HORAS. Una copia del acta o diligencia que se levante será entregada al responsable de la ocupación.

3. El Ayuntamiento procederá a la ejecución subsidiaria de la retirada, que será efectuada materialmente por el departamento municipal competente acompañado de la Policía Local, en los siguientes casos:

a) Cuando la persona física o jurídica ocupante no retire los elementos en el plazo que se señale en el acta o diligencia.

b) Cuando la persona o entidad ocupante rehúse expresamente la recepción del acta o diligencia, o cuando por cualquier causa imputable a él, debidamente

justificada, no haya sido posible la entrega de la misma.

c) Cuando no haya sido posible identificar a la persona física o jurídica responsable de la ocupación.

4. Los elementos retirados serán depositados y custodiados en el recinto que a tales efectos habilite el Ayuntamiento, por un plazo máximo de QUINCE DÍAS de forma que si no son retirados se procederá a su destrucción y/o reciclaje, quedando obligado la persona propietaria de los mismos al abono de la tasa por la prestación del servicio de retirada, transporte y almacenaje, de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal correspondiente.

5. La retirada de los elementos regulada en este artículo se efectuará sin perjuicio del procedimiento sancionador que, en su caso, pudiera incoarse.

Artículo 11. Ocupaciones con instalaciones y elementos especiales

1. El dominio público podrá ser ocupado mediante la instalación ocasional de escenarios, carpas, gradas o algún otro elemento similar de carácter eventual, cuando la característica de la actividad a desarrollar así lo requiera.

2. El Ayuntamiento valorará discrecionalmente la procedencia de la instalación de estos elementos especiales, pudiendo no permitirla si la considera injustificada por razón de las características de la actividad a desarrollar, si concurren circunstancias de peligrosidad, o si el interés público la desaconseja. En caso de autorizarlas, el Ayuntamiento podrá imponer condiciones a su instalación, según los informes que al respecto emitan los diferentes departamentos municipales.

3. Para ello se deberá aportar el correspondiente proyecto suscrito por técnico competente, que describa la instalación de su objeto y justifique el cumplimiento de la normativa que resulte aplicable. En los casos de instalaciones de escasa entidad o complejidad técnica, dicho proyecto podrá ser sustituido por los siguientes documentos, de presentación conjunta o refundida:

a) Certificado emitido por personal técnico competente en el que éste acredite y manifieste, bajo su exclusiva responsabilidad, que las instalaciones son de escasa entidad y complejidad técnica.

b) Memoria técnica descriptiva de la instalación, redactada por personal técnico competente, con las especificaciones técnicas de todos los elementos a instalar, y descripción gráfica y escrita de la instalación pretendida.

4. Una vez autorizada la ocupación con alguno de los elementos señalados en el número 1 de este artículo y concluido el montaje de los mismos, la persona titular de la autorización no podrá poner en funcionamiento la instalación si previamente no ha obtenido un certificado suscrito por técnico competente en el que quede acreditado que ésta se ajusta al proyecto o memoria presentada y reúne las condiciones de seguridad suficientes para su puesta en uso. La falta de obtención de tal certificación conllevará la prohibición de poner en funcionamiento la instalación.

5. Cuando sea precisa la realización de instalaciones eléctricas, la persona titular de la instalación pretendida, deberá estar en posesión de un certificado de la instalación eléctrica suscrito por personal instalador autorizado.

Artículo 12. Cierre total o parcial de los espacios públicos al tráfico rodado

1. Durante el desarrollo en el dominio público municipal de las actividades o eventos que se regulan en esta Ordenanza, podrá acordarse el cierre total o parcial al tráfico rodado en el emplazamiento objeto de ocupación, procurándose, no obstante, compatibilizar en la medida de lo posible el uso compartido de la vía pública por las personas asistentes al acto y por la circulación ordinaria de vehículos, aunque ésta se vea entorpecida.

2. En los supuestos de cierre parcial a tráfico, en los que se compatibilice el uso del espacio público por las personas asistentes a las actividades o eventos con la circulación ordinaria de vehículos, la autorización deberá incluir las condiciones que hayan de cumplirse por la entidad organizadora del evento para hacer posible dicha compatibilidad, disponiéndose en todo momento del suficiente ancho de calzada para garantizar el paso de vehículos en condiciones normales y seguras de circulación.

3. En todo caso deberán adoptarse las medidas oportunas tendentes a garantizar el paso de vehículos de emergencia, así como cuantas medidas de señalización,

control y vigilancia sean necesarias para garantizar la seguridad vial en las zonas afectadas.

4. Cualquier cierre total o parcial al tráfico rodado deberá contar con informe favorable de la Policía Local, que contendrá, en su caso, todas las medidas a que se refieren los números anteriores tendentes a garantizar las adecuadas condiciones de seguridad y funcionalidad en el uso del espacio público; las medidas que en tal sentido proponga la Policía en su informe quedarán incorporadas a la autorización/concesión como condiciones de eficacia de la misma.

5. No obstante, lo dispuesto en los párrafos anteriores, si una vez iniciada la ocupación la Policía Local constatase que existe una situación de riesgo, ya sea para los asistentes al acto, para la circulación rodada o para terceras personas, adoptará de forma inmediata las medidas necesarias para restablecer la seguridad, pudiendo incluso proponer la suspensión del evento a la persona o entidad responsable del dispositivo de seguridad.

CAPÍTULO 2 ASPECTOS PROCEDIMENTALES Y NORMAS COMUNES

Artículo 13. Títulos habilitantes

1. La ocupación del dominio público, en cualquiera de los supuestos regulados en esta Ordenanza, se sujeta a concesión administrativa cuando suponga un uso privativo o anormal de los bienes integrados en el dominio, y a Licencia de Ocupación en el resto de los casos.

2. El otorgamiento de la Licencia o concesión para la ocupación del dominio público no exime a la persona autorizada o concesionaria de la obligación de obtener, en su caso, las demás autorizaciones o licencias que resultaran preceptivas por razón de la actividad, localización u obra que, en su caso, vaya a desarrollarse.

3. Las Licencias o concesiones para la ocupación del dominio público podrán ser transmitidas salvo cuando, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 92.2 de la Ley 33/2003 de 3 de noviembre de Patrimonio de las Administraciones Públicas se hayan otorgado teniendo en cuenta circunstancias personales de la persona autorizada o su número se haya limitado o en el propio otorgamiento se hayan impuesto condiciones que limitan la transmisión.

4. Las Licencias y/o concesiones se otorgarán salvo el derecho de propiedad y sin perjuicio de derecho de terceros.

5. En virtud de las notas de inalienabilidad e imprescriptibilidad de los bienes de dominio público, la mera concurrencia de los requisitos necesarios para que la ocupación pueda ser autorizada no otorga derecho alguno a la obtención del título. El Ayuntamiento, considerando todas las circunstancias reales o previsibles, otorgará o denegará de forma motivada las licencias y concesiones teniendo en cuenta que el interés general ha de prevalecer sobre el particular.

6. Los títulos que se otorguen no generarán derechos adicionales a favor de las personas autorizadas o concesionarias que vayan más allá de la ocupación del dominio público en las condiciones que se establezcan, ni presupondrá un reconocimiento tácito para la instalación de otros elementos o la realización de otras actividades diferentes a las autorizadas.

7. Las Licencias/concesiones que se otorguen contendrán, al menos, los siguientes datos:

- Titular de la autorización.

- Lugar y emplazamiento de la ocupación.

- Dimensiones y superficie de la ocupación.

- Número de elementos a instalar y características de los mismos, en su caso.

- Fecha de inicio y plazo de vigencia.

- Horario autorizado.

- Condiciones particulares de la autorización, en su caso.

- Descripción gráfica de la superficie susceptible de ser ocupada, en su caso.

8. Cuando la instalación de algunos de los elementos con los que se fuera a ocupar el dominio público requiriese la ejecución de obras menores, éstas quedarían amparadas por la propia autorización o concesión para ocupar el dominio público, siempre que dichas obras estuvieran debidamente previstas y

descritas en la documentación que acompañe la solicitud de autorización o, en su caso, en las condiciones de la licencia y/o concesión.

9. El documento acreditativo de la autorización y el plano que describa la instalación autorizada deberá exhibirse, de forma permanente, en un lugar visible de la instalación o del establecimiento al que presta servicio.

Artículo 14. Competencias

1. El órgano competente para la resolución de los procedimientos regulados en esta Ordenanza será la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Candelaria, salvo delegación de esta atribución en otro órgano.

2. La inspección y control de las actividades que se desarrollen en los espacios de dominio público municipal, así como la ocupación del mismo con cualquier clase de elemento o instalación, corresponde a la Policía Local y a la Inspección Urbanística del Ayuntamiento de Candelaria. Sus miembros, en calidad de agentes de la autoridad, velarán por el fiel e íntegro cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza, impidiendo todos aquellos usos, aprovechamientos u ocupaciones que no cuenten con la correspondiente autorización, y vigilando que las personas o entidades que lo ocupen al amparo de un título cumplan las condiciones y requisitos fijados en el mismo y en esta norma, para lo cual, primordialmente, vigilarán, disuadirán, impedirán y denunciarán las infracciones tipificadas en el Titulo IV.

3. De acuerdo con lo establecido en la normativa tributaria, corresponderá al Departamento municipal con competencia en materia tributaria, la comprobación e inspección fiscal de las ocupaciones del dominio público, hayan sido o no autorizadas.

Artículo 15. Procedimiento de autorización

1. Los procedimientos de autorización para la ocupación del dominio público se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPACAP), sin perjuicio de las peculiaridades establecidas en la presente Ordenanza.

2. Cuando el procedimiento se inicie a instancia de persona interesada, la solicitud contendrá los datos señalados en el artículo 66.1 de la LPACAP y se acompañará de la documentación que se señala en el modelo de solicitud.

3. Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos señalados por la normativa vigente o si la documentación está incompleta, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámites con los efectos previstos en el artículo 21.1 de la LPACAP.

4. Previa emisión de los informes técnicos y jurídicos que correspondan, y en su caso informe de la Policía Local, el órgano competente resolverá concediendo o denegando motivadamente la autorización solicitada.

5. La resolución del procedimiento deberá producirse en el plazo máximo de tres meses, contado desde el día siguiente a la fecha en que se haya presentado en forma y completa la correspondiente solicitud.

6. El transcurso del plazo máximo fijado en el número anterior podrá interrumpirse por una sola vez mediante requerimiento para subsanación de deficiencias de fondo. El requerimiento deberá precisar las deficiencias y el plazo para su subsanación, que en ningún caso será inferior a un mes.

7. Las solicitudes no resueltas expresamente en el plazo establecido en el número 5 del presente artículo, se entenderán denegadas.

Artículo 16. Procedimiento de concesión

Las concesiones se sujetarán, en cuanto al procedimiento de otorgamiento, formalidades y condiciones, a lo dispuesto en la presente ordenanza, y a la normativa que resulte aplicable en materia de entidades locales y bienes de las mismas.

Artículo 17. Plazos de vigencia

1. Toda autorización o concesión para la ocupación del dominio público será otorgada con plazo de vigencia.

2. La ocupación del dominio público no podrá tener carácter permanente.

3. En el caso de ocupaciones anuales o temporales, las renovaciones de las licencias serán tácitas, salvo en el caso de impago de las tasas. La renovación

tampoco será tácita en los supuestos de renuncia o de modificación de las condiciones de la ocupación, en cuyos casos las personas titulares vendrán obligadas a presentar, respectivamente, escrito indicativo de la renuncia o nueva solicitud de licencia.

4. El Ayuntamiento de Candelaria podrá modificar, suspender o revocar el título otorgado, previo trámite de audiencia a su titular:

- Por razones de interés público debidamente motivadas.

- Por incumplimiento de los requisitos y obligaciones establecidos en la presente Ordenanza.

- Por inobservancia de las condiciones de la propia autorización.

- Por incompatibilidad de la ocupación con la normativa y/o con las condiciones técnicas generales aprobadas con posterioridad.

- Por desaparición de las circunstancias que motivaron su otorgamiento o sobrevinieran otras que, de haber existido, habrían justificado su denegación.

- Por producir daños en el dominio público.

- Por impedir la utilización del suelo para actividades de mayor interés público.

- Por menoscabar el uso general.

5. La modificación, suspensión o revocación de una autorización no conlleva derecho a indemnización. La modificación, suspensión o revocación de una concesión sólo procederá si concurren circunstancias de interés público que lo motiven y el resarcimiento de los daños producidos en tales casos se producirá, si procediere, en los términos previstos en las condiciones de la concesión.

Artículo 18. Obligaciones tributarias

1. La ocupación de los espacios de dominio público aparejará, en todo caso, la exacción de la correspondiente tasa municipal, según lo determinado en la Ordenanza fiscal correspondiente.

2. En los supuestos de modificación, suspensión o revocación previstos en el número 4 y 5 del artículo anterior, y a los efectos tributarios que procedan, se estará a lo dispuesto en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

3. En ningún caso podrá autorizarse la ocupación del dominio público a personas físicas o jurídicas que no se hallen al corriente en sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social.

4. El incumplimiento de las obligaciones tributarias municipales, conforme a los establecido en la normativa tributaria, motivará que no se renueven las licencias otorgadas.

TÍTULO III. CONDICIONES PARTICULARES PARA CADA TIPO DE OCUPACIÓN

CAPÍTULO 1. OCUPACIONES VINCULADAS A ACTIVIDADES TERCIARIAS EJERCIDAS EN ESTABLECIMIENTOS PRIVADOS O PÚBLICOS

Sección 1ª. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 19. Ocupaciones permitidas y título habilitante.

1. El dominio público podrá ser ocupado, en las condiciones establecidas en los siguientes artículos de este Capítulo, mediante elementos accesorios de las actividades de hostelería que se desarrollen en los establecimientos privados o públicos. La ocupación sólo podrá realizarse con sillas, mesas, sombrillas, toldos retráctiles, mamparas, jardineras (no fijas) y rótulos.

2. Podrá ser autorizada la ocupación del dominio público, en las condiciones que en este Capítulo se regulan, mediante elementos accesorios de las actividades comerciales o de oficina que se desarrollen en el interior de establecimientos privados.

3. El dominio público sólo podrá ser ocupado, en subsuelo, suelo o vuelo, con elementos accesorios vinculados a una actividad hostelera o comercial que cuente con el título habilitante correspondiente, y que se desarrolle en un establecimiento contiguo o próximo al espacio a ocupar. Queda prohibida cualquier ocupación que no cumpla estos requisitos.

4. Toda ocupación vinculada a actividades terciarias deberá cumplir las condiciones generales establecidas en el artículo 8. Las condiciones de ocupación y características de los elementos que se establecen en el presente Capítulo también son de obligada observancia.

5. El Ayuntamiento, mediante el establecimiento de condiciones particulares en las autorizaciones, podrá fijar determinados requisitos de uniformidad para el mobiliario y demás elementos accesorios en una zona urbana concreta, ya sea para lograr una mejor armonización con el entorno o para la obtención de una imagen más homogénea.

6. Se podrá denegar la instalación de las terrazas en sitios en los que la pendiente de las aceras, la situación ambiental (exceso de humos, etc.), el tránsito intenso y frecuente de peatones o cualquier otra circunstancia similar no aconsejen la implantación de este tipo de instalaciones.

Sección 2ª. CONDICIONES DE LAS OCUPACIONES VINCULADAS A ACTIVIDADES HOSTELERAS

Artículo 20. Condiciones superficiales y dimensionales de las ocupaciones vinculadas a las actividades hosteleras

1. En las vías que soporten tránsito rodado, las ocupaciones con elementos accesorios de una actividad hostelera, cumplirán las siguientes condiciones:

a) Sólo podrán ser ocupadas las aceras o zonas destinadas al uso peatonal, nunca las calzadas destinadas al tráfico rodado. Podrán ser ocupadas las zonas de aparcamiento, quedando condicionada su autorización al cumplimiento de las condiciones específicas, descritas en el artículo 22 apartado 10.

b) No se autorizará la ocupación en los tramos de acera o espacios de circulación peatonal dónde no se pueda establecer un ancho libre de paso junto a fachada, o elemento horizontal que materialice físicamente el límite edificado a nivel del suelo, de 1,80 m, sin perjuicio de estrangulamientos puntuales provocados por elementos del mobiliario urbano, en los que el ancho libre de paso no será inferior a un metro y cincuenta centímetros (1,50 m), garantizando así el uso no discriminatorio y la circulación de forma autónoma y continua de todas las personas. (ANEXO I. GRÁFICO 1.1.).

c) El tramo libre de ocupación descrito en el apartado anterior, podrá estar separado de la fachada o elemento horizontal que materialice físicamente el límite edificado, cuando las características y el uso del espacio recomienden otra disposición del itinerario peatonal accesible o cuando éste carezca de dicha línea de fachada o referencia edificada, siempre que la orientación y el encaminamiento esté señalizado mediante una franja-guía longitudinal (ANEXO I. GRÁFICO 1.2.).

d) La ocupación se desarrollará en una franja de ancho uniforme, salvo que la configuración y dimensiones del espacio público permitan ocupaciones de superficies trapezoidales o irregulares.

e) En los accesos peatonales a los portales o locales se respetará una franja de paso libre de cualquier obstáculo, de al menos un metro y ochenta centímetros (1,80 m) de ancho. En los accesos vehiculares, la ocupación se separará como mínimo cincuenta centímetros (0,50 m) del borde de la puerta o hueco de acceso.

f) La superficie ocupada se separará, al menos, cincuenta centímetros (0,50 m) de las calzadas de circulación vehicular. Cuando exista una zona de aparcamiento en línea junto a la acera, se deberá permitir entrar y salir del vehículo sin dificultad.

g) No se autorizarán ocupaciones cuando exista una calzada de tráfico rodado o una zona de aparcamiento entre el espacio que se pretenda ocupar y el establecimiento que sirva de soporte a la actividad de hostelería.

h) La ocupación sólo podrá autorizarse en el frente del establecimiento al que se vincula, aunque de manera excepcional, pudiera extenderse al frente de los locales inmediatamente contiguos siempre que se cumplan las siguientes condiciones: Cond Generales

- Que los locales contiguos no se destinen a un uso residencial.

- Que presten su conformidad los titulares de las actividades que en dichos establecimientos se ejerzan.

- Que cuando se implante una nueva actividad en alguno de los locales contiguos, se obtenga la conformidad de su titular.

- Que no lo impidan los estatutos de la comunidad de propietarios en el que se enclavan los locales.

i) En el supuesto de establecimientos con fachada en esquina, la ocupación podrá desarrollarse en los frentes de ambas fachadas, siempre dentro de los límites establecidos en la presente Ordenanza.

2. En las vías de tránsito exclusivamente peatonal que no soporten ningún tipo de tránsito rodado, ni siquiera restringido, las ocupaciones con elementos accesorios de una actividad hostelera cumplirán las siguientes condiciones:

a) No se autorizará la ocupación en los tramos de vías peatonales que presenten una anchura libre inferior a seis metros (6,00 m), no obstante, cuando las características y el uso del espacio recomienden otra disposición del itinerario peatonal accesible o cuando éste carezca de dicha línea de fachada o referencia edificada, siempre que la orientación y el encaminamiento esté señalizado mediante una franja-guía longitudinal y éste se realice por el centro del tramo, se permitirán en vías de ancho inferior.

b) La ocupación deberá realizarse, como norma general, en el centro del tramo peatonal, debiendo respetar franjas libres de paso junto a las fachadas delimitadoras, cuya anchura mínima sea igual o superior a 2,00 m, sin perjuicio de lo expresado en el apartado anterior.

TABLA 1. (GRÁFICO DE OCUPACIÓN ANEXO I. GRÁFICO 1.3.)

ANCHO MÍNIMO DE FRANJA LIBRE DE OCUPACIÓN (A)	ANCHO DE VÍA (B)
2,00 m	6,00 m $\leq$ a < 8,00 m
2,50 m	8,00 m $\leq$ a < 10,00 m
3,00 m	10,00 m $\leq$ a < 12,00 m
3,50 m	a $\geq$ 12,00 m

En ningún caso, la ocupación pretendida superará el 50% del ancho del ancho de la vía.

c) En el caso de que concurran dos actividades hosteleras, que den frente a un mismo espacio de una vía peatonal y soliciten su ocupación, el ancho de la franja ocupada vinculada a cada establecimiento no podrá sobrepasar el 50% del ancho de la ocupación máxima permitida para dicho tramo peatonal. (ANEXO I. GRÁFICO 1.4.).

d) Toda ocupación respetará las condiciones, que le sean de aplicación, establecidas en el apartado 1 del presente artículo.

3. En las vías de tránsito peatonal que soporten tránsito restringido de vehículos, las ocupaciones con elementos accesorios de una actividad hostelera cumplirán las siguientes condiciones:

a) Deberá respetarse una franja libre de ocupación de al menos tres metros y cincuenta centímetros (3,50 m) de ancho en toda la longitud de la vía. En las vías o en los tramos de las mismas que presenten una anchura inferior a seis metros (6,00 m), el ancho de la franja podrá reducirse a tres metros (3,00 m).

b) Toda ocupación respetará las condiciones que le sean de aplicación, establecidas en el apartado 1, salvo a lo referido a la letra g del apartado 1, pudiendo ser concedido para casos excepcionales.

Artículo 21. Señalización de los límites de las ocupaciones vinculadas a las actividades terciarias hosteleras.

1. Las licencias no se concederán por número de mesas o sillas, sino por unidades de superficie del espacio que se ha de ocupar.

2. Al objeto de facilitar las actuaciones de control e inspección del dominio público, la persona o entidad titular de la autorización vendrá obligada a señalizar los límites del espacio autorizado.

3. El espacio autorizado se debe marcar en el pavimento con una línea de pintura deleble, discontinua, con una longitud máxima de 15 centímetros (0,15m) y un ancho máximo de 5 centímetros (0,05m). Quedarán repartidas proporcionalmente y separadas un mínimo de 3 m y un máximo de 4,5 m. La pintura será especial para pavimento de exterior, antideslizante y de color blanco, salvo que no resalte suficientemente del tono del pavimento, en cuyo caso será roja. La administración podrá modificar estos parámetros para que dichas marcas tengan una mejor integración en el entorno.

4. La línea se pintará desde el límite de terraza, que corresponda por autorización/licencia, hacia el interior de la ocupación.

5. La señalización sólo podrá realizarse en presencia de personal municipal con competencias para el ejercicio de las facultades de control e inspección, quienes comunicarán a la persona o entidad titular de la autorización el día y hora para llevarla a cabo, levantando acta de la actuación y adoptando todas las medidas necesarias para que la señalización se ajuste estrictamente al contenido de la autorización.

6. Será obligación de la persona o entidad titular de la autorización, durante la vigencia de ésta, realizar el mantenimiento de la señalización regulada en el presente artículo, debiendo proceder a su repintado o reposición, de acuerdo con las características descritas en los apartados anteriores, tantas veces como sea preciso para que los límites del espacio autorizado permanezcan claramente visibles.

7. Tanto en los supuestos de revocación como de no renovación de la autorización, la persona o entidad titular vendrá obligada a eliminar las marcas de señalización de la ocupación. Subsidiariamente serán los servicios técnicos municipales los encargados de eliminar tales marcas, con cargo al interesado.

Artículo 22. Características de los elementos accesorios vinculados a las actividades hosteleras.

1. Todos los elementos que se dispongan en el dominio público estarán diseñados e instalados de tal forma que su utilización no represente real o potencial peligro para viandantes o usuarios, debiendo cumplir las condiciones generales de ocupación descritas en el artículo 8, así como las condiciones que se señalan en el Anexo II.

2. El mobiliario y los elementos que se dispongan para la ocupación no podrán superar, en subsuelo, suelo ni vuelo, los límites del espacio autorizado, que debe señalizarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.

3. Las mesas y sillas deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) Todas las mesas y sillas vinculadas a un mismo establecimiento serán de idéntico modelo, color y material.

b) Podrán incluir el nombre, logotipo o razón social del establecimiento.

4. Las sombrillas cumplirán las siguientes condiciones:

a) Se deberán disponer sobre bases y soportes que garanticen su estabilidad y eviten vuelcos o caídas.

b) Cuando no afecten a elementos catalogados o no se dispongan en ámbitos declarados como BIC, podrán contar con sistemas de sujeción machihembrada o similar, siempre que:

- No afecten a los servicios e instalaciones existentes en el subsuelo.

- No se ubiquen sobre cubiertas de sótanos.

- No sobresalgan de la rasante del pavimento elementos ni partes de su mecanismo, una vez retiradas los elementos a colocar, debiendo asegurar su continuidad y la inexistencia de resaltes.

- No se generen orificios abiertos en el pavimento, ya sea con los elementos retirados o colocados.

Se podrá denegar dicha instalación en el caso de concurrir cualquier circunstancia que no aconseje la implantación de la misma.

c) La altura libre mínima será de dos metros y veinte centímetros (2,20 m), y su altura máxima, como norma general, será de 3,00 m, medidos desde el suelo a su parte superior, salvo que las condiciones

arquitectónicas específicas de las edificaciones requieran otros condicionantes para su instalación.

d) Todas las sombrillas vinculadas a un mismo establecimiento serán de idéntico modelo, color y material.

e) Podrán incluir, únicamente en los faldones o en la parte más baja de la sombrilla, el nombre, logotipo o razón social del establecimiento.

5. Los cenadores cumplirán las siguientes condiciones:

a) Se deberán disponer sobre bases y soportes que garanticen su estabilidad y eviten vuelcos o caídas.

b) Cuando no afecten a elementos catalogados o no se dispongan en ámbitos declarados como BIC, podrán contar con sistemas de sujeción machihembrada o similar, siempre que se ajusten a las condiciones descritas en el apartado 4.b.

c) Las estructuras serán desmontables, instaladas sin elaboración de materiales in situ ni empleo de soldaduras, pudiendo ser desmanteladas sin operaciones de demolición.

d) La altura libre mínima será de dos metros y veinte centímetros (2,20 m), y su altura máxima, como normal general, será de 3,00 m, medidos desde el suelo a su parte superior, salvo que las condiciones arquitectónicas específicas de las edificaciones requieran otros condicionantes para su instalación.

e) Como normal general, no podrán ubicarse a menos de dos metros (2,00 m) de distancia de cualquier fachada o cuerpo volado, sin perjuicio de que se exija otra distancia mayor, o bien, se aconseje adosarla a linderos o fachada, en la normativa que le sea de aplicación.

f) Deberán ser instalados por empresa especializada que garantice su estabilidad y seguridad.

g) Podrán tener cerramientos verticales como máximo en tres caras, debiendo quedar siempre abierta la cara que enfrenta con el establecimiento. Dichos cerramientos serán enrollables y flexibles, no permitiéndose ningún cerramiento de carácter fijo. Al menos el 50% de la superficie de los cerramientos será transparente.

6. Los toldos deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) Sólo serán autorizados los toldos retráctiles e idénticos, adosados a fachada,

b) Se permitirá únicamente para las actividades hosteleras, la instalación de los mismos, mediante puntos de fijación en la acera, perfectamente enrasados, que serán retirados a la hora de cierre, debiendo cumplir las condiciones establecidas en el apartado 4.b.

c) Sólo serán autorizados si la franja de suelo ocupada es contigua a la fachada de anclaje.

d) Los toldos desplegados no podrán sobrepasar los límites del espacio de ocupación autorizado y deberán respetar, en todo caso, el arbolado o instalaciones existentes.

e) Los toldos recogidos no podrán volar más de cincuenta centímetros (0,50 m) del plano de fachada y dejarán una altura libre mínima de tres metros (3,00 m) sobre la rasante de la acera o espacio peatonal, salvo que las condiciones arquitectónicas específicas de las edificaciones requieran otros condicionantes para su instalación.

f) Se situarán a una altura no inferior a dos metros y veinte centímetros (2,20 m) sobre la rasante de la acera o espacio peatonal, medida en el punto más bajo del toldo e incluyendo todos los componentes del mismo.

g) Todos los toldos vinculados a un mismo establecimiento serán de idéntico modelo, color y material.

h) Podrán incluir el nombre, logotipo o razón social del establecimiento.

i) Deberán ser instalados por empresa especializada que garantice su estabilidad y seguridad.

7. Las mamparas cumplirán las siguientes condiciones:

a) Se deberán disponer sobre bases y soportes que garanticen su estabilidad y eviten vuelcos y caídas. No se admitirá ningún tipo de anclaje al suelo.

b) Podrán contar con partes ciegas, traslúcidas o transparentes. En este último caso se deberán incorporar

elementos que garanticen su detección, debiendo ajustarse a las condiciones en materia de accesibilidad que le sean de aplicación. Estas regulaciones de señalización se podrán obviar cuando la superficie vidriada contenga otros elementos informativos que garanticen suficientemente su detección o si existe mobiliario detectable a todo lo largo de dichas superficies.

c) La parte ciega no podrá superar los noventa centímetros (0,90 m) de altura medidos desde la rasante del pavimento, debiendo resolverse el resto con material traslúcido o transparente.

d) La altura total no será inferior a noventa centímetros (0,90 m) ni superior a ciento cincuenta centímetros (1,50 m).

e) Todas las mamparas vinculadas a un mismo establecimiento serán de idéntico modelo, color y material.

8. Los rótulos vinculados a las actividades de hostelería cumplirán las siguientes condiciones:

a) Contendrán sólo la denominación de la actividad a la que se vinculan.

b) No podrán extenderse, ni vertical ni horizontalmente, fuera de los límites de la fachada del establecimiento al que se vinculan.

c) Los rótulos adosados a fachada deberán ajustarse a las condiciones técnicas y estéticas referidas en la normativa urbanística vigente, manteniendo una altura libre no inferior a dos metros y veinte centímetros (2,20 m) sobre la rasante del espacio público, salvo que las condiciones arquitectónicas específicas de las edificaciones requieran otros condicionantes para su instalación.

d) No se permiten los rótulos en bandera.

e) No se autorizarán en tramos de vías que presenten una anchura igual o inferior a cinco metros (5,00 m), salvo que el rótulo se disponga adosado y con un vuelo no superior a cinco centímetros (0,05 m).

f) Deberán ser instalados por empresa especializada que garantice su estabilidad y seguridad.

9. Los maceteros o jardineras vinculadas a las actividades de hostelería cumplirán las siguientes condiciones:

a) Tendrán que disponer de una base y características que aseguren su estabilidad y solidez en caso de viento o contacto accidental de los peatones.

b) No podrán superar unas dimensiones máximas, incluyendo la especie vegetal plantada, de un metro y cincuenta centímetros (1,50 m) de altura.

c) El Ayuntamiento podrá exigir que los maceteros, jardineras o plantas se ajusten a un modelo determinado en función del lugar donde se tengan que ubicar, para una mejor armonización con el entorno.

10. Las plataformas o parklets vinculadas a las actividades de hostelería cumplirán las siguientes condiciones:

a) Deberá presentarse certificado técnico que acredite la estabilidad y seguridad estructural de la instalación, suscrito por personal técnico competente.

b) Se autorizará su colocación en las calzadas, ocupando plazas de estacionamiento, siempre que la instalación se realice al mismo nivel de la acera, sin que exista resalte entre ambos pavimentos. El material predominante será la madera y elementos vegetales.

c) Las uniones o juntas del pavimento deberán estar totalmente selladas para evitar que los restos de comida puedan depositarse bajo la plataforma, evitando así la aparición de plagas.

d) Tarima de madera como pavimento y estructura metálica desmontable como soporte estructural, que permita el paso de aguas pluviales y aguas resultantes del baldeo de las calles. Por lo tanto, se evitará colocar cualquier cerramiento en el perímetro que dificulte el paso del agua.

e) Protección perimetral contra incidencias de tráfico, con vallado de seguridad que garantice la protección y seguridad de los ocupantes de la misma. Se permitirá la adición de elementos vegetales, siempre que no supongan una reducción de las condiciones de seguridad. Cada tramo del vallado tendrá una longitud máxima no superior a la del armazón, siendo la unión entre dichos tramos fácilmente desmontables.

f) Los elementos de seguridad en las plataformas, impedirán en las maniobras de estacionamiento, debiendo además redondear (0,50m. de radio) o achaflanar (0,50m. de lado) las aristas exteriores de la plataforma de modo que facilite la entrada y salida de vehículos a los aparcamientos contiguos.

g) La plataforma deberá ser fácilmente desmontable, y estar diseñada para que pueda retirarse de forma fácil y rápida, en caso de emergencia u otras razones que se estimen desde el Ayuntamiento. Deberá estar confeccionada por varios armazones independientes, las dimensiones máximas serán de 4,50 x 2,50 metros para cada uno de esos elementos (armazón metálico y suelo de madera). La plataforma, deberá ejecutarse en, al menos, dos (2) módulos estructurales independientes en caso de superar los cuatro metros y medio de largo.

h) Fácilmente desmontable implica que la plataforma será modular y la retirada de los módulos de la vía pública será mediante herramientas de mano sencillas, no siendo necesario elementos de corte tipo radial.

i) Las uniones o ensambles de los módulos serán mediante tornillería, no admitiéndose soldaduras.

j) Los materiales empleados en la plataforma serán predominantemente la madera y elementos vegetales en la tarima y soporte metálico.

k) La instalación de la plataforma no podrá dañar la calzada ni las aceras.

f) En caso de que se requiera anclaje en el asfalto, previa autorización del mismo, deberá ajustarse a las siguientes condiciones:

- No afecten a los servicios e instalaciones existentes en el subsuelo.

- No sobresalgan de la rasante del asfalto elementos ni partes de su mecanismo, una vez retiradas, debiendo asegurar su continuidad y la inexistencia de resaltes.

Artículo 23. Obligaciones y limitaciones específicas de las ocupaciones vinculadas a actividades hosteleras.

1. La persona o entidad titular de la autorización para ocupar el dominio público deberá colocar en el establecimiento, en un lugar visible, el título habilitante de la ocupación y el plano en el que figure su representación gráfica, sellado por el Ayuntamiento.

2. En ningún caso podrá utilizarse el dominio público como lugar de depósito de productos o mercancías. También será considerado como depósito indebido, entre otros, el apilamiento de mobiliario, se produzca éste durante el horario de autorizado o fuera de él.

3. Al finalizar el horario autorizado deberán ser retirados del dominio público todos los elementos de mobiliario no anclados al suelo y deberán plegarse o enrollarse los toldos.

4. En el espacio ocupado sólo se podrán servir los productos que, de acuerdo con el título habilitante para el ejercicio de la actividad, se esté autorizado a expender en el interior del establecimiento.

5. No podrán instalarse en el dominio público, ni en las fachadas o huecos de las mismas, aparatos reproductores de imagen o sonido. Igualmente queda prohibido que los equipos similares instalados en el interior del local se dispongan de tal forma que proyecten el sonido con la intención de que se escuchen desde el exterior.

6. Cualquier ocupación del dominio público vinculada a una actividad de hostelería deberá dotarse de medidas correctoras similares a las que, en su caso, fueran exigidas para el desarrollo de la actividad en terrazas de uso privado. Dichas medidas serán las que determinen los servicios técnicos municipales y quedarán incorporadas a la autorización habilitante como condiciones de la misma.

7. Sin perjuicio de otros horarios que a través de la correspondiente Disposición Especial se puedan establecer para determinadas zonas del municipio o para ciertas épocas del año, las ocupaciones del dominio público vinculadas a las actividades de hostelería se desarrollarán cumpliendo los horarios establecidos en la normativa de aplicación. Finalizado el horario establecido, no se permitirá la presencia de clientes ni se expenderá consumición alguna en el dominio público, disponiendo el titular de la autorización de quince minutos añadidos para dar cumplimiento a lo dispuesto en el número 3 del presente artículo, evitando originar ruidos por arrastre o apilamiento.

Sección 3ª. CONDICIONES DE LAS OCUPACIONES VINCULADAS A ACTIVIDADES COMERCIALES O DE OFICINA

Artículo 24. Características de los elementos vinculados a las actividades comerciales o de oficina.

1. Todos los elementos que se dispongan en el dominio público estarán diseñados e instalados de tal forma que su utilización no represente real o potencial peligro para viandantes o usuarios, debiendo de ajustarse a las condiciones, que les sean de aplicación, establecidas en el artículo 22.

2. Los toldos deberán cumplir, además de las descritas en el apartado 6 del artículo 22, las siguientes condiciones específicas:

a. Su vuelo máximo será el más restrictivo de los siguientes:

- El equivalente a una décima parte (1/10) del ancho de la vía, en las calles de tránsito exclusivamente peatonal.

- El ancho de la acera, en las vías con tráfico rodado.

- Dos metros (2,00 m).

3. Los rótulos vinculados a actividades comerciales o de oficina se sujetarán a las condiciones establecidas en el apartado 8 del artículo 22.

Artículo 25. Obligaciones y limitaciones específicas de las ocupaciones vinculadas a actividades comerciales o de oficina

1. La persona o entidad titular de la autorización para ocupar el dominio público deberá colocar en el establecimiento, en un lugar visible, el título habilitante de la ocupación y el plano en el que figure su representación gráfica, sellado por el Ayuntamiento.

2. En ningún caso podrá utilizarse el dominio público como lugar de depósito de productos o mercancías. También será considerado como depósito indebido, entre otros, el apilamiento de mobiliario, se produzca éste durante el horario de autorizado o fuera de él.

3. Al finalizar el horario autorizado deberán plegarse o enrollarse los toldos.

Artículo 26. Ocupaciones con elementos decorativos en celebraciones tradicionales.

1. El dominio público municipal podrá ser ocupado excepcionalmente con la colocación de elementos decorativos en las puertas, únicamente con motivo de las fiestas navideñas u otras celebraciones tradicionales. En ningún caso se permitirá la ocupación con mercancías o productos, ni con vitrinas, expositores, percheros o elementos análogos.

2. El periodo máximo de ocupación autorizable en fechas navideñas será el comprendido entre el 1 de diciembre y el 6 de enero del año siguiente. Para el resto de fiestas tradicionales, los periodos de autorización serán los que fije el Ayuntamiento a través de la correspondiente Disposición Especial.

3. Todos los elementos decorativos que se dispongan en el dominio público estarán diseñados e instalados de tal forma que su utilización no represente real o potencial peligro para viandantes o usuarios, debiendo presentar la suficiente estabilidad para cumplir en todo momento dicha exigencia.

4. Los elementos decorativos podrán ser elegidas libremente por la persona o entidad titular de la autorización, siempre que no supongan molestias para los viandantes y no interfieran la visibilidad de los demás elementos de la vía pública, corriendo a cargo de aquélla la obligación de cuidado y mantenimiento de las mismas.

CAPÍTULO 2 OCUPACIONES VINCULADAS A ACTIVIDADES LÚDICAS, ARTÍSTICAS, RECREATIVAS, INFORMATIVAS, PUBLICITARIAS Y SOLIDARIAS

Sección 1ª. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 27. Ocupaciones permitidas y título habilitante

1. El dominio público podrá ser ocupado para el desarrollo de las actividades que se regulan en este Capítulo.

2. La ocupación con las actividades reguladas en el presente Capítulo que sean promovidas u organizadas por el Ayuntamiento, quedan fuera del ámbito de aplicación de esta Ordenanza.

3. Toda ocupación relacionada con las actividades previstas en este Capítulo deberá cumplir las condiciones generales establecidas en el artículo 8, así como las condiciones particulares y las específicas que, para cada modalidad, se establecen en los artículos siguientes de este Capítulo.

4. La Policía Local, el departamento competente en materia de urbanismo y Protección Civil, podrán establecer condiciones específicas para el desarrollo de las ocupaciones reguladas en este Capítulo, en orden a garantizar las adecuadas condiciones de seguridad para personas y bienes. De esta forma, podrán requerir del solicitante la modificación de las ocupaciones pretendidas, la aportación de documentación técnica, constitución de garantías específicas, y, en general, cualesquiera otras medidas que contribuya, proporcionadamente, a tal fin.

5. La ocupación del dominio público con los elementos y las actividades reguladas en el presente Capítulo estará sujeta a autorización del Ayuntamiento, sin perjuicio de la obtención de aquellos títulos o informes que sean necesarios por razón de la actividad o su localización, independientemente de que su otorgamiento o emisión pudiera ser competencia del propio Ayuntamiento o de otras Administraciones.

Artículo 28. Condiciones particulares.

1. Sólo podrán ser ocupadas las aceras, plazas, parques o zonas destinadas al uso peatonal, nunca las calzadas destinadas al tráfico rodado ni las zonas de aparcamiento.

2. No podrán ser instalados en los tramos de acera o espacios de circulación peatonal que presenten una anchura libre inferior a cuatro metros (4,00 m).

3. Toda ocupación respetará las condiciones que le sean de aplicación, establecidas en el artículo 22.

4. Todos los elementos accesorios que se empleen en las ocupaciones reguladas en este Capítulo deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) Estarán diseñados y serán instalados de tal forma que su utilización no represente real o potencial peligro para viandantes o usuarios.

b) Serán portátiles o fácilmente desmontables.

Sección 2ª. ACTUACIONES MUSICALES Y OTRAS ACTIVIDADES ARTÍSTICAS

Artículo 29. Supuestos sujetos a autorización.

1. Las actuaciones de carácter artístico, tales como mimo, música, teatro, malabares, y otras análogas, que pretendan llevarse a cabo en el dominio público municipal, tanto de forma individualizada como en grupo, estarán sujetas a previa autorización. Igualmente, lo estarán las de dibujo o pintura con ánimo de lucro.

2. Las actividades de carácter artístico o académico y sin ánimo de lucro que se lleven a cabo ocupando el dominio público, no precisarán de autorización, si bien, cuando el número de participantes en la actividad supere las diez (10) personas, deberá comunicarse al Ayuntamiento, con diez (10) días de antelación a la fecha prevista de ocupación, el día, la hora y la finalidad de la misma.

3. Las actividades desarrolladas por los centros docentes de los niveles no universitarios, deberán comunicar el inicio de la actividad con al menos diez (10) días de antelación.

Artículo 30. Solicitudes, zonas y periodos de ocupación

1. Las autorizaciones para la ocupación del dominio público en los supuestos regulados en la presente Sección se limitarán a las zonas que fije el Ayuntamiento de manera motivada.

2. Las autorizaciones se otorgarán por días naturales.

3. Las personas interesadas presentarán la solicitud entre los días 1 y 10 del mes inmediatamente anterior a aquél en el que comience el mes para el que se solicite la autorización, describiendo la actividad artística a realizar, con expresa referencia, en su caso, a los elementos sonoros utilizados, y numerando en su solicitud, por orden de preferencia, las zonas que pueden ser objeto de autorización.

4. La autorización municipal que se otorgue tendrá validez exclusivamente para realizar la actividad artística en el periodo trimestral solicitado y en una

única zona.

Artículo 31. Condiciones específicas y obligaciones

1. En la zona autorizada únicamente podrá realizarse la actividad objeto de autorización y en los términos concretos que vengan especificados en la misma, debiendo ser ejercida exclusivamente por la persona o grupo de personas autorizado.

2. No podrá utilizarse el mobiliario urbano ni el arbolado para el anclaje o como soporte de cualquier elemento o instalación empleados en el desarrollo de la actividad autorizada.

3. La ocupación se concederá en función de las características de la actuación pretendida, así como de las características de la zona a ocupar.

4. Con carácter general, la distancia mínima a la que deberá situarse un artista de otro, así como la distancia a mantener con cualquier otra actividad autorizada, mientras estén llevando a cabo la actividad solicitada en el dominio público, será de veinticinco metros (25,00 m). En el caso de actuaciones musicales y otras actividades con repercusión sonora, la distancia mínima de separación será de cincuenta metros (50,00 m).

5. Las ocupaciones del dominio público para la realización de las manifestaciones artísticas reguladas en la presente Sección podrán autorizarse dentro del horario de 10:00 a 20:00 horas, a excepción de aquellas que se otorguen para actuaciones musicales y otras actividades con repercusión sonora, que se sujetarán al horario establecido en el número siguiente.

6. Las actuaciones musicales u otras actividades artísticas con repercusión sonora en el dominio público deberán cumplir, además de las condiciones anteriores, las siguientes limitaciones:

a) No podrán utilizarse instrumentos, ni altavoces o cualquier otro sistema de amplificación del sonido que incumpla la normativa vigente relativa a ruidos, quedando sometida la autorización, en todo caso, a las limitaciones establecidas en la normativa vigente sobre contaminación acústica.

b) Las actuaciones sólo podrán tener lugar en horario de 10:00 a 14:00 horas y de 17:00 a 20:00 horas.

c) La actuación de la persona autorizada no podrá tener una duración superior a dos horas en el mismo punto dentro de la zona autorizada, debiendo desplazarse para las siguientes actuaciones a una distancia mínima de veinticinco metros (25,00 m) de la anterior, no pudiendo repetir actuación en el mismo punto y día.

d) El espacio ocupado para llevar a cabo la actividad no podrá encontrarse a una distancia inferior a cincuenta metros (50,00 m) de centros docentes, sanitarios, o asistenciales.

Sección 3ª. ACTIVIDADES INFORMATIVAS, DE SENSIBILIZACIÓN O PROMOCIONALES

Artículo 32. Supuestos sujetos a autorización

1. La ocupación del dominio público para la realización de actividades de tipo informativo, de sensibilización o promocionales requerirá autorización municipal cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

a) Se necesite la acotación de una superficie del dominio público para su utilización.

b) Sea necesario, para el desarrollo de la actividad, la utilización de elementos de mobiliario o el empleo de instalaciones especiales.

2. El Ayuntamiento, discrecional y motivadamente, podrá denegar la autorización si considera que el contenido de la actividad es contrario a las leyes o perjudicial para el interés público o municipal.

3. La autorización podrá otorgarse mediante un procedimiento preferente y sumario, salvo que las circunstancias que concurran o la complejidad del supuesto lo desaconseje, en cuyo caso se tramitará por el procedimiento ordinario. Sin perjuicio de lo expuesto, el procedimiento abreviado sólo se aplicará si la ocupación se limita a una única localización, no requiere la utilización de instalaciones o elementos especiales y no excede, en plazo de duración, los tres (3) días.

Artículo 33. Condiciones específicas y obligaciones

1. La persona o entidad autorizada será la única responsable del contenido de la actividad informativa, de sensibilización o promocional que pretenda llevar a cabo; y también lo será de organizar, ordenar y

vigilar la concentración de personas que pueda generarse, de modo que no se impida la libre circulación de peatones y vehículos.

2. En la zona autorizada únicamente podrá realizarse la actividad objeto de autorización y en los términos concretos que vengan especificados en la misma, debiendo ser ejercida exclusivamente por la persona o grupo de personas autorizado.

3. No podrá utilizarse el mobiliario urbano ni el arbolado para el anclaje o como soporte de cualquier elemento o instalación empleados en el desarrollo de la actividad autorizada.

Artículo 34. Características de los elementos.

1. Todos los elementos que se dispongan en el dominio público estarán diseñados e instalados de tal forma que su utilización no represente real o potencial peligro para viandantes o usuarios.

2. Con carácter general, sin perjuicio de lo dispuesto en el número siguiente, los únicos elementos que se podrán utilizar para el desarrollo de las actividades serán exclusivamente mesas, sillas, sombrillas, carpas, y mamparas, quedando prohibido el empleo de cualquier elemento que requiera sistemas de sujeción o anclaje.

3. En el caso de actividades divulgativas, y siempre que sus especiales características o dimensiones lo justifiquen, se podrá autorizar el empleo de las instalaciones y elementos especiales, en cuyo caso se estará a lo dispuesto en el artículo 11.

4. Las carpas destinadas a actividades informativas, de sensibilización o promocionales cumplirán las siguientes condiciones:

a) Se deberán disponer sobre bases y soportes que garanticen su estabilidad y eviten vuelcos o caídas.

b) Las estructuras serán desmontables, instaladas sin elaboración de materiales in situ ni empleo de soldaduras, pudiendo ser desmanteladas sin operaciones de demolición.

c) La altura libre mínima será de dos metros y veinte centímetros (2,20 m), y su altura máxima, como normal general, será de 3,00 m, medidos desde el suelo a su parte superior, salvo que las condiciones arquitectónicas específicas de las edificaciones requieran otros condicionantes para su instalación.

d) Como norma general, no podrán ubicarse a menos de dos metros (2,00 m) de distancia de cualquier fachada o cuerpo volado, sin perjuicio de que se exija otra distancia mayor, o bien, se aconseje adosarla a linderos o fachada, en la normativa que le sea de aplicación.

e) Deberán ser instalados por empresa especializada que garantice su estabilidad y seguridad.

Sección 4ª. ACTIVIDADES DE CUESTACIÓN, PETITORIAS Y OTRAS SIMILARES CON FINES SOLIDARIOS

Artículo 35. Supuestos sujetos a autorización

1. La ocupación del dominio público para la realización de actividades de cuestación, petitorias u otras similares con fines solidarios requerirá autorización municipal cuando concurra alguno de los siguientes supuestos:

a. Se necesite la acotación de una superficie del dominio público para su utilización.

b. Sea necesario, para el desarrollo de la actividad, la utilización de elementos de mobiliario.

2. Las autorizaciones sólo se le otorgarán a organizaciones no gubernamentales, partidos políticos o entidades de carácter social sin ánimo de lucro, sin que puedan utilizarse para la promoción de ideas que puedan ser contrarias a los principios constitucionales o los derechos fundamentales.

3. El Ayuntamiento, discrecional y motivadamente, podrá denegar la autorización si considera que el contenido de la actividad es contrario a las leyes o perjudicial para el interés público o municipal.

4. La autorización podrá otorgarse mediante un procedimiento abreviado, salvo que las circunstancias que concurran o la complejidad del supuesto lo desaconseje, en cuyo caso se tramitará por el procedimiento ordinario. Sin perjuicio de lo expuesto, el procedimiento abreviado sólo se aplicará si la ocupación se limita a una única localización, no requiere la utilización de instalaciones o elementos especiales y no excede, en plazo de duración, los TRES (3) DÍAS.

Artículo 36. Condiciones específicas y obligaciones

1. La persona o entidad autorizada será la única responsable del contenido de la actividad de cuestación, petitoria o solidaria que pretenda llevar a cabo; y también lo será de organizar, ordenar y vigilar la concentración de personas que pueda generarse, de modo que no se impida la libre circulación de peatones y vehículos.

2. En la zona autorizada únicamente podrá realizarse la actividad objeto de autorización y en los términos concretos que vengan especificados en la misma, debiendo ser ejercida exclusivamente por la persona o grupo de personas autorizado.

3. No podrá utilizarse el mobiliario urbano ni el arbolado para el anclaje o como soporte de cualquier elemento o instalación empleados en el desarrollo de la actividad autorizada.

Artículo 37. Características de los elementos

1. Todos los elementos que se dispongan en el dominio público estarán diseñados e instalados de tal forma que su utilización no represente real o potencial peligro para viandantes o usuarios, debiendo cumplir las condiciones técnicas descritas en el artículo 34, aplicables a cada elemento.

CAPÍTULO 3 OCUPACIONES CON QUIOSCOS

Artículo 38. Ocupaciones permitidas y título habilitante.

1. El dominio público podrá ser ocupado con quioscos para: la venta de alimentos envasados, bebidas, prensa, flores, golosina y frutos secos, helados, flores, artesanías y otros productos análogos susceptibles de comercialización. El dominio también podrá ser ocupado con quioscos bar destinados a la prestación de servicios de comidas y/o bebidas; en estos supuestos se podrá permitir la ocupación del dominio público con los elementos accesorios exteriores (mesas, sillas, sombrillas, etc.) que sean necesarios para la efectiva prestación del servicio.

2. La ocupación con quioscos sólo se permitirá en los suelos de dominio público calificados como espacios libres o peatonales, o destinados a tales usos.

3. Toda ocupación relacionada con los elementos o actividades previstas en este Capítulo deberá cumplir las condiciones generales, particulares y específicas, que le sean de aplicación, establecidas en la presente Ordenanza.

4. Por razones de coherencia con el entorno e imagen urbana de los quioscos cuya instalación se autorice en el término municipal, los quioscos deberán estar homologados por el Ayuntamiento que decidirá sobre la idoneidad de los modelos propuestos en función de su emplazamiento, a fin de procurar la mayor armonización posible con el entorno, por lo que podrá imponer, de forma motivada, la estética, materiales, dimensiones, características y prototipos de los quioscos.

5. La ocupación del dominio público con quiosco se sujeta a concesión administrativa cuyo régimen jurídico será el establecido en cada momento por la normativa patrimonial aplicable al municipio.

6. El procedimiento para el otorgamiento de autorización de instalación de un Quiosco podrá iniciarse de oficio o a solicitud de persona interesada. Las autorizaciones de ocupación del dominio público mediante un quiosco se otorgarán, directamente a los peticionarios que reúnan las condiciones requeridas, salvo si, por cualquier circunstancia, se encontrase limitado su número, en cuyo caso lo serán en régimen de concurrencia. Si esta no fuera procedente, por no tener que valorarse condiciones especiales en los solicitantes, las autorizaciones se otorgarán mediante sorteo, si otra cosa no se hubiese establecido en las condiciones por las que se rigen. No serán transmisibles las autorizaciones para cuyo otorgamiento deban tenerse en cuenta circunstancias personales del autorizado o cuyo número se encuentre limitado, salvo que las condiciones por las que se rigen admitan su transmisión.

En los procedimientos iniciados de oficio a petición de particulares, el Ayuntamiento podrá, por medio de anuncio público, invitar a otros posibles interesados a presentar solicitudes. Si no media este acto de invitación, se dará publicidad a las solicitudes que se presenten, a través de su publicación en el BOP de Tenerife, así como en otros medios adicionales de difusión habituales y se abrirá un plazo de 30 días durante el cual podrán presentarse solicitudes alternativas por

otros interesados. Para decidir sobre el otorgamiento de la concesión para la instalación de un quiosco, se atenderá al mayor interés y utilidad pública.

7. Las autorizaciones habrán de otorgarse por tiempo determinado. Su plazo máximo de duración, será de 75 años, salvo que por la normativa especial se señale otro menor.

8. Las autorizaciones podrán ser revocadas en cualquier momento unilateralmente por la Administración concedente, por razones de interés público, sin generar derecho a indemnización, cuando resulten incompatibles con las condiciones generales probadas con posterioridad, produzcan daños en el dominio público, impidan su utilización para actividades de mayor interés público o menoscaben el uso general.

Artículo 39. Condiciones específicas y obligaciones

1. La persona o entidad titular de la concesión para ocupar el dominio público deberá colocar en el quiosco, en un lugar visible, el título habilitante de la ocupación.

2. En ningún caso podrá utilizarse el dominio público como lugar de depósito de productos o mercancías. También será considerado como depósito indebido, entre otros, el apilamiento de mobiliario, se produzca éste durante el horario de autorizado o fuera de él.

3. No podrán instalarse en el dominio público, ni en el interior de los quioscos ni fuera de ellos, aparatos reproductores de imagen o sonido.

4. Los quioscos sólo podrán ser explotados directamente por las personas físicas o jurídicas que hayan resultado adjudicatarias de las concesiones, sin perjuicio de que puedan contratar trabajadores para colaborar en la explotación. En tal caso, el personal contratado dependerá exclusivamente de la persona o entidad concesionaria, quien ostentará, a todos los efectos, la condición de empresario.

5. La persona o entidad titular de la concesión estará obligada, respecto a los trabajadores colaboradores en la explotación, al cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia fiscal, laboral y de seguridad social.

6. La persona o entidad titular de la concesión deberá, en su caso, mantener informado al Ayuntamiento de los trabajadores que colaboren con él en la explotación del quiosco, y si se produjera la baja o modificación de la relación laboral existente entre la persona concesionaria y sus trabajadores, deberá ser comunicada al Ayuntamiento en el plazo máximo de quince días desde que se originó dicha variación.

7. El otorgamiento de la concesión no exime a su titular de la obligación de obtener los títulos habilitantes o para el ejercicio de la actividad comercial o de hostelería de que se trate y, en su caso, para la ejecución de las obras necesarias, todo ello de acuerdo con lo dispuesto en la legislación sectorial que resulte aplicable.

8. No podrá ejercerse actividad distinta a la específicamente autorizada.

Artículo 40. Condiciones de los quioscos-bar

1. Además de las señaladas en el artículo anterior, la instalación y explotación de un quiosco- bar se ajustará a las siguientes condiciones y obligaciones:

a. Mantener la instalación en perfecto estado de decoro, de manera que la misma no desentone del entorno y contribuya a embellecer, si fuera posible, el lugar.

b. Garantizar en todo momento la circulación peatonal sin impedir tampoco la visibilidad necesaria para el tráfico, con la obligación de cambiar de ubicación a su costa cuando les sea ordenado por el Ayuntamiento y a consecuencia de apertura de establecimientos frente a los que se localicen, u otra causa.

c. El Ayuntamiento se reserva la facultad de establecer normas necesarias para tratar de homogeneizar los quioscos, en cuanto a los materiales empleados, estructura, forma y dimensiones de los mismos.

d. El quiosco-bar deberá contar con conexión a las redes de agua potable, electricidad y saneamiento, salvo que tales servicios queden garantizados mediante soluciones alternativas. Todas las conducciones y acometidas al quiosco-bar serán necesariamente subterráneas.

e. La actividad que se desarrolle y los productos que se comercialicen deberán ajustarse a lo establecido en su normativa específica, con estricto cumplimiento, en todo caso, de la normativa aplicable en materia de

protección de consumidores y usuarios, de condiciones higiénico-sanitarias de los productos alimenticios, de elaboración, distribución y comercio de comidas preparadas, y de los criterios sanitarios de la calidad del agua de consumo humano.

f. Todo el personal que colabore en la explotación deberá haber realizado cursos de formación higiénico-alimentaria, debiendo quedar tal circunstancia documentalmente acreditada.

g. La persona o entidad concesionaria deberá poder acreditar documentalmente, en todo momento y mediante facturas o albaranes de empresa autorizada, la procedencia de los alimentos y bebidas.

h. El horario de funcionamiento de los quioscos-bar será igual al establecido para las ocupaciones del dominio público vinculadas a actividades de hostelería.

2. Fuera del quiosco-bar podrán instalarse los elementos accesorios necesarios para la prestación del servicio, que en todo caso cumplirán las siguientes condiciones:

a. Sólo podrán instalarse los expresamente autorizados en el acuerdo de la concesión.

b. No podrán ser diferentes a los señalados en el número 1 del artículo 18 y cumplirán las condiciones establecidas en el artículo 22.

c. No podrán superar, en subsuelo, suelo ni vuelo, los límites del espacio autorizado en la concesión, que deberá señalizarse de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.

d. Al finalizar el horario autorizado deberán ser retirados del dominio público todos los elementos de mobiliario no anclados al suelo (sillas, mesas, sombrillas y mamparas,) y deberán plegarse o enrollarse los toldos, si los hubiere.

e. El espacio exterior ocupado deberá dotarse de medidas correctoras similares a las que, en su caso, fueran exigidas para el desarrollo de la actividad en terrazas de uso privado. Dichas medidas serán las que determinen los servicios técnicos municipales y quedarán incorporadas a la autorización habilitante como condiciones de la misma.

Artículo 41. Traslado del quiosco.

1. Cuando lo aconsejen circunstancias de urbanización o tráfico, o cuando el interés general lo sugiera, el Ayuntamiento podrá ordenar motivadamente el traslado del quiosco a un nuevo emplazamiento, sin que ello genere derecho a indemnización al concesionario.

2. En tales supuestos, el Ayuntamiento requerirá a la persona o entidad concesionaria para que proceda, en el plazo que se señale, a la retirada del quiosco, así como a ejecutar los trabajos necesarios para reponer la urbanización pública a su estado original y a dar de baja los servicios que pudieran existir.

3. Si el traslado no se efectuase voluntariamente por la persona concesionaria en el plazo concedido al efecto, el Ayuntamiento podrá hacerlo de forma subsidiaria, corriendo en tal caso los gastos ocasionados por cuenta de la persona titular de la concesión.

Artículo 42. Suspensión o revocación de la concesión

1. Cuando concurran circunstancias de interés general que impidan temporalmente la efectiva utilización del suelo para el destino autorizado, tales como obras, acontecimientos públicos, situaciones de emergencia o cualesquiera otras, y siempre que las mismas no tengan su origen en causas imputables a la persona o entidad concesionaria, el Ayuntamiento podrá decretar la suspensión del plazo concesional hasta que éstas desaparezcan. Dicha suspensión no genera derecho a indemnización alguna a favor de la persona o entidad concesionaria, sin perjuicio de que se amplíe el plazo concesional por el tiempo que dure la suspensión.

2. En los supuestos previstos en el apartado anterior, el Ayuntamiento levantará acta, que firmará junto a la persona o entidad concesionaria, en el plazo máximo de dos días desde el siguiente a aquel en el que se hubiera acordado la suspensión, y en la que se consignarán las circunstancias que la han motivado.

3. Además de las causas de extinción previstas con carácter general en la legislación patrimonial y de las particulares que consten en las condiciones que rijan la concesión, será causa de revocación de la misma por el Ayuntamiento, sin derecho a indemnización, que el quiosco no se hubiese puesto en funcionamiento pasados tres meses desde la notificación de la adjudicación definitiva de la concesión o que permanezca

cerrado, una vez instalado, durante un periodo continuado de 3 meses, o de 4 con interrupción en el transcurso de 12 meses consecutivos, salvo que concurra causa justificada que deberá ser debidamente acreditada y validada por el Ayuntamiento.

CAPÍTULO 4 OCUPACIONES PARA EL DESARROLLO DE ESPECTÁCULOS Y FESTIVIDADES TRADICIONALES

Artículo 43. Ocupaciones permitidas y título habilitante

1. El dominio público podrá ser ocupado para el desarrollo de espectáculos y festividades tradicionales tales como conciertos, verbenas, cabalgatas, procesiones, pasacalles, desfiles, comidas populares, juegos infantiles u otras actividades similares que, de forma temporal, se celebren, una o varias de ellas, en el dominio público municipal con motivo de festividades tradicionales del municipio de Candelaria y de sus barrios, o de otras fechas o acontecimientos de interés general, turístico, social o benéfico, independientemente del carácter civil o religioso de los mismos.

2. Toda ocupación relacionada con los elementos o actividades previstas en este Capítulo deberá cumplir las condiciones generales establecidas en el artículo 8, así como las condiciones particulares y las específicas que se establecen en los artículos siguientes de este Capítulo. La celebración de espectáculos públicos celebrados en el dominio público deberá cumplir, además, lo dispuesto en la normativa específica sobre los mismos.

3. La celebración en el dominio público de las actividades reguladas en el presente Capítulo estará sujeta a autorización del Ayuntamiento, sin perjuicio de la obtención de aquellos títulos o informes que sean necesarios por razón de la actividad o su localización, independientemente de que su otorgamiento o emisión pudiera ser competencia del propio Ayuntamiento o de otras Administraciones.

4. El Ayuntamiento podrá denegar la autorización de ocupación para la celebración en el dominio público de los actos previstos en el presente Capítulo cuando, por las previsiones de público asistente, por las características del dominio público o por razones de interés general, dichos actos puedan poner en peligro la seguridad o bienestar de terceros o puedan afectar de forma grave a la accesibilidad y a los servicios públicos en la zona. Igualmente, podrá denegarse la autorización cuando la actividad solicitada se estime incompatible con otros actos programados en los mismos espacios o fechas, y en especial con aquellos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento de Candelaria o los organismos de él dependientes. Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento podrá proponer a la entidad organizadora, si lo estima oportuno, espacios o fechas alternativos en los que pueda celebrarse el acto.

Artículo 44. Condiciones específicas y obligaciones

1. El periodo autorizado de ocupación deberá incluir, además del plazo para el desarrollo del evento, el que adicionalmente se prevea, en su caso, para el total montaje y desmontaje de las instalaciones.

2. La persona o entidad autorizada será la responsable de que el equipo integrante de la organización y preparación del evento se encuentre debidamente acreditado.

3. El titular de la autorización designará a una persona como representante a efectos de mantener con el Ayuntamiento la debida comunicación y coordinación. Dicha persona, que habrá de estar permanentemente localizable y disponible durante el tiempo de ocupación autorizado, será la responsable de llevar a término las instrucciones que la Administración municipal pueda impartir a través de sus empleados o agentes.

4. La entidad o persona organizadora garantizará la presencia durante la celebración del evento, de los dispositivos de asistencia médica y de protección civil necesarios para la atención de participantes y público, conforme establezca la legislación sectorial vigente en la materia.

5. La entidad o persona organizadora se responsabilizará de que, al finalizar el evento autorizado, el dominio público ocupado y su zona de influencia queden libres de cualquier tipo de instalaciones, anclajes, elementos o residuos derivados de su celebración y en condiciones óptimas para que se reanude su uso normal.

Artículo 45. Características de los elementos y vehículos

1. Todos los elementos que se dispongan en el dominio público estarán diseñados e instalados de tal forma que su utilización no represente real o potencial peligro para viandantes o usuarios.

2. En caso de ser necesaria la utilización de instalaciones o elementos especiales, se estará a lo dispuesto en el artículo 11 de la presente Ordenanza.

3. Si en los actos participasen vehículos a motor, éstos deberán desplazarse a velocidad de paso humano y disponer del correspondiente permiso para poder circular por las vías públicas, estando debidamente homologados, así como encontrarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que marque la legislación vigente en materia de Inspecciones Técnicas.

4. Cuando en el acto participen vehículos a motor a modo de carrozas o elementos similares, la entidad organizadora deberá asignar un número de personas suficiente, y como mínimo una a cada lado, que acompañe a la carroza durante todo el recorrido del evento para garantizar la seguridad de terceros.

5. Las ocupaciones del dominio público reguladas en el presente Capítulo en las que se prevea una permanencia prolongada de asistentes en el espacio o recinto habilitado para la celebración del evento autorizado, precisará la instalación de sanitarios portátiles homologados, que no precisarán montaje alguno y que deberán cumplir los requisitos contenidos en la Norma UNE EN 16194:2012, sobre cabinas sanitarias móviles no conectadas al alcantarillado y requisitos de los servicios y productos relacionados con el suministro de cabinas y productos sanitarios, o normativa que la desarrolle o sustituya.

CAPÍTULO 5. OCUPACIONES PARA EL DESARROLLO DE EVENTOS DEPORTIVOS

Artículo 46. Ocupaciones permitidas y título habilitante.

1. El dominio público podrá ser ocupado para el desarrollo de carreras, marchas ciclistas y ciclo turistas, y otros eventos deportivos de análoga naturaleza que se desarrollen, total parcialmente, en el término municipal de Candelaria.

2. Toda ocupación relacionada con los elementos o actividades previstas en este Capítulo deberá cumplir las condiciones generales establecidas en el artículo 8, así como las condiciones particulares y las específicas que se establecen en los artículos siguientes de este Capítulo.

3. La celebración en el dominio público de las actividades reguladas en el presente Capítulo estará sujeta a autorización del Ayuntamiento, sin perjuicio de la obtención de aquellos títulos o informes que sean necesarios por razón de la actividad o su localización, independientemente de que su otorgamiento o emisión pudiera ser competencia del propio Ayuntamiento o de otras Administraciones.

4. El Ayuntamiento podrá denegar la autorización de ocupación para la celebración en el dominio público de los eventos deportivos regulados en el presente Capítulo cuando, por las previsiones de público asistente, por las características del dominio público o por razones de interés general, dichos eventos puedan poner en peligro la seguridad o bienestar de terceros o puedan afectar de forma grave a la accesibilidad y a los servicios públicos en la zona. Igualmente, podrá denegarse la autorización cuando la actividad solicitada se estime incompatible con otros actos programados en los mismos espacios o fechas, y en especial con aquellos organizados o patrocinados por el Ayuntamiento de Candelaria o los organismos de él dependientes. Sin perjuicio de lo anterior, el Ayuntamiento podrá proponer a la entidad organizadora, si lo estima oportuno, espacios o fechas alternativos en los que pueda celebrarse el evento.

Artículo 47. Condiciones específicas y obligaciones.

1. El periodo autorizado de ocupación deberá incluir, además del plazo para el desarrollo del evento deportivo, el que adicionalmente se prevea, en su caso, para el total montaje y desmontaje de las instalaciones.

2. La persona o entidad autorizada será la responsable de que el equipo integrante de la organización y preparación del evento deportivo se encuentre debidamente acreditado.

3. El titular de la autorización designará a una persona como representante a efectos de mantener con el Ayuntamiento la debida comunicación y coordinación. Dicha persona, que habrá de estar permanentemente localizable y disponible durante el tiempo de ocupación autorizado, será la responsable de llevar a término las instrucciones que la Administración municipal pueda impartir a través de sus empleados o agentes.

4. La entidad o persona organizadora garantizará la presencia durante la celebración del evento, de los dispositivos de asistencia médica y de protección civil necesarios para la atención de participantes y público,

conforme establezca la legislación sectorial vigente en la materia.

5. La entidad o persona organizadora se responsabilizará de que, al finalizar el evento autorizado, el dominio público ocupado y su zona de influencia queden libres de cualquier tipo de instalaciones, anclajes, elementos o residuos derivados de su celebración y en condiciones óptimas para que se reanude su uso normal.

6. Si fuese necesario acotar el espacio utilizado por los participantes a lo largo del itinerario del evento deportivo, se dispondrá durante todo el recorrido de un vehículo de apertura y otro de cierre.

7. La entidad o persona organizadora deberá señalizar aquellas zonas del itinerario autorizado que, el Ayuntamiento o la organización del evento, consideren como puntos de riesgo, responsabilizándose de que las personas participantes reciban, antes del inicio del evento, instrucciones precisas al respecto, pudiéndose ubicarse permanentemente personal de la organización en dichos puntos si se estimara conveniente.

8. Las señalizaciones que requiera la adecuada celebración del evento no podrán colocarse de manera que puedan provocar confusión para la circulación rodada ajena a la actividad deportiva, debiendo ser retiradas o borradas una vez que finalice el evento.

Artículo 48. Características de los elementos.

1. Todos los elementos que se dispongan en el dominio público estarán diseñados e instalados de tal forma que su utilización no represente real o potencial peligro para viandantes o usuarios.

2. En caso de ser necesaria la utilización de instalaciones o elementos especiales, se estará a lo dispuesto en el artículo 11 de la presente Ordenanza.

3. Las ocupaciones del dominio público reguladas en el presente Capítulo en las que se prevea una permanencia prolongada de asistentes en el espacio o recinto habilitado para la celebración del evento autorizado, precisará la instalación de sanitarios portátiles homologados, que no precisarán montaje alguno y que deberán cumplir los requisitos contenidos en la Norma UNE EN 16194:2012, sobre cabinas sanitarias móviles no conectadas al alcantarillado y requisitos de los servicios y productos relacionados con el suministro de cabinas y productos sanitarios, o normativa que la desarrolle o sustituya.

CAPÍTULO 6. OTRAS OCUPACIONES

Artículo 49. Elementos para la protección de las aceras.

1. En el dominio público se podrán instalar elementos de protección de las aceras, que cumplirán la doble función de impedir el acceso indebido de vehículos a las mismas y proteger la libre circulación de peatones por ellas.

2. La instalación de los elementos de protección de las aceras públicas se sujetará a autorización del Ayuntamiento, sin perjuicio de la obtención de aquellos títulos o informes que sean necesarios por razón de su localización.

3. Los elementos protectores pueden ser vallas, bolardos, pivotes o macetones, pudiendo ser el Ayuntamiento quien determine, para cada caso, la conveniencia o no de su instalación, así como el tipo de elemento a instalar, todo ello en atención al entorno urbanístico, a la ubicación y las características del espacio público. El Ayuntamiento podrá exigir que cualquier elemento que se instale se ajuste a un modelo determinado en función del lugar donde se tengan que ubicar, para una mejor armonización con el entorno.

4. Todos los elementos que se dispongan para la protección de las aceras estarán diseñados e instalados de tal forma que su utilización no represente real o potencial peligro para viandantes o usuarios, debiendo cumplir las condiciones en materia de accesibilidad que le sean de aplicación.

5. Las vallas tendrán una altura comprendida entre noventa centímetros (0,90 m) y un metro y veinte centímetros (1,20 m) y serán de PVC o similar. La longitud máxima de cada valla no será superior a tres metros (3,00 m) y la distancia mínima entre dos vallas consecutivas no será inferior a un metro y cincuenta centímetros (1,50 m).

6. Los macetones no podrán superar la altura máxima 1,50 metros, incluyendo la especie vegetal plantada. Se separarán entre sí una distancia mínima de un metro y cincuenta centímetros (1,50 m) y se retirarán del borde de la acera al menos cuarenta centímetros (0,40 m). Las plantas podrán ser elegidas libremente por la persona o entidad titular de la autorización, siempre que no supongan molestias para los viandantes y no

interfieran la visibilidad de los demás elementos de la vía pública, corriendo a cargo de aquélla la obligación de cuidado y mantenimiento de las mismas.

Artículo 50. Espejos de tráfico

1. En el dominio público se podrán instalar espejos convexos en cruces peligrosos o en la salida de aparcamientos, con la finalidad de facilitar la visión de los conductores y mejorar así las condiciones de seguridad vial.

2. La instalación de espejos de tráfico en el dominio público se sujetará a autorización del Ayuntamiento, sin perjuicio de la obtención de aquellos títulos o informes que sean necesarios por razón de su localización.

3. La autorización podrá otorgarse mediante un procedimiento abreviado, salvo que las circunstancias que concurran lo desaconseje o cuando la instalación se sujete a otros informes o autorizaciones sectoriales.

4. Todo espejo de tráfico que se disponga sobre el dominio público estará diseñado e instalado de tal forma que su utilización no represente real o potencial peligro para viandantes o usuarios.

5. Los espejos se instalarán respetando, en todo caso, una altura libre de al menos dos metros y veinte centímetros (2,20 m), pudiendo anclarse a soportes verticales empotrados al suelo o directamente a la pared o fachada, siendo necesario, en este último supuesto, contar con la autorización del propietario de la misma.

Artículo 51. Cajeros automáticos y máquinas expendedoras

1. Sobre el dominio público municipal no se podrán instalar cajeros automáticos, máquinas expendedoras ni dispositivos similares.

2. La instalación de este tipo de dispositivos en las fachadas de los inmuebles de modo que sus servicios sean prestados de forma directa e ininterrumpida a las personas usuarias del dominio público, constituye un aprovechamiento especial del mismo y se sujetará, en consecuencia, a la correspondiente autorización del Ayuntamiento, sin perjuicio de la obtención de aquellos títulos o informes que sean necesarios por razón de la actividad o su localización, independientemente de que su otorgamiento o emisión pudiera ser competencia del propio Ayuntamiento o de otras Administraciones. No se otorgarán autorizaciones para la ocupación del dominio público si la actividad de expedición no cuenta con el título habilitante correspondiente.

3. Las personas o entidades titulares de las máquinas o dispositivos descritos en el número anterior, así como quienes sean beneficiarios del aprovechamiento que generen, serán directamente responsables de las mismas y deberán adoptar las medidas necesarias para que la ocupación del dominio público que se genere no impida el uso normal del mismo, obstaculice el tránsito de peatones ni produzca molestias de ningún tipo a los vecinos.

TÍTULO IV INFRACCIONES Y SANCIONES

Artículo 52. Sujetos responsables

Son sujetos responsables de las infracciones cometidas en la materia objeto de la presente Ordenanza:

a) Las personas físicas o jurídicas titulares de la autorización demanial, en caso de incumplimiento de las condiciones previstas en dicho título habilitante o en esta Ordenanza.

b) Las personas físicas o jurídicas que ocupen el dominio público municipal o espacio privado de uso público y carezcan de título habilitante para ello.

c) En los supuestos en los que se produzca el cambio de titularidad de una actividad, el arrendamiento de su explotación o la cesión temporal del título habilitante para la apertura del establecimiento, será responsable el nuevo titular de la actividad, la persona arrendataria o la cesionaria, respectivamente, cuando siga ocupando el dominio público al amparo de la autorización concedida al anterior titular y no haya obtenido una nueva autorización a su nombre.

Artículo 53. Tipificación de las infracciones

Son infracciones, las acciones u omisiones que contravienen el condicionado de la resolución municipal de otorgamiento de la autorización, o que contravienen lo dispuesto en esta Ordenanza.

1. Las infracciones a la presente Ordenanza se clasifican en leves, graves o muy graves.

2. Son infracciones leves las siguientes:

a) El deterioro leve del mobiliario urbano anejo o colindante con la instalación.

b) Depositar acopios, envases o enseres de cualquier clase junto a las instalaciones.

c) El apilamiento de mesas y sillas o cualquier otro elemento en la vía pública.

d) La falta de ornato y limpieza del aprovechamiento o de la instalación de que se trate.

e) Desarrollar en la vía pública cualquier clase de actividad de compraventa de vehículos o de publicidad de la misma.

f) No señalar correcta y adecuadamente sobre el pavimento los límites de la ocupación autorizada, cuando ello resulte exigible en virtud de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

g) La no exposición de la autorización y el plano de la misma en el establecimiento.

h) Cualquier otro incumplimiento a lo dispuesto en esta Ordenanza que no esté calificado como grave o muy grave.

3. Son infracciones graves las siguientes:

a) La reiteración en la comisión de cualquier falta leve en un mismo año.

b) La ocupación de mayor superficie que la autorizada.

c) La producción de molestias a los vecinos o transeúntes, reiteradas y acreditadas, derivadas del funcionamiento de la instalación.

d) Impedir la circulación peatonal, dificultar la visibilidad necesaria para el tráfico. e) Incumplir las obligaciones, las instrucciones o los apercibimientos recibidos.

e) Realizar conexiones eléctricas no autorizadas.

f) Efectuar instalaciones cuyos elementos constructivos no estén en armonía con las determinaciones específicas en la autorización, o modificarlas sin realizar la comunicación preceptiva.

g) La ocultación, manipulación o falsedad de los datos o de la documentación aportada con la intención de obtener la autorización.

h) El deterioro grave de espacios públicos y de cualquiera de sus instalaciones y/o los elementos del mobiliario urbano anejos o colindantes con la instalación.

i) La no exhibición del documento de la autorización a los agentes de la autoridad que lo requieran, así como cualquier otra obstaculización de la labor inspectora.

j) La instalación de aparatos que puedan suponer un riesgo, sin el preceptivo seguro.

k) No retirar inmediatamente los elementos instalados sobre el espacio público, una vez finalizado el horario o período autorizado, cuando ello fuera exigible en cumplimiento de esta Ordenanza o de las condiciones de la autorización.

l) No retirar los restos de embalajes o envoltorios procedentes de la instalación de los elementos autorizados.

m) El mantenimiento de la instalación en mal estado.

n) La realización en la vía pública de extensiones de actividades no autorizadas.

o) La ocupación del dominio público con elementos no autorizados afectos a una actividad hostelera, comercial o de oficina.

p) La venta y/o exposición de vehículos de motor y ciclomotores efectuadas a título particular por el titular de los mismos, entendiendo por tal a la persona cuya identificación figure en el permiso de circulación.

q) La ocupación con elementos, accesorios o instalaciones que no se ajusten a los requisitos que para los mismos se establecen en esta Ordenanza.

r) No señalar sobre el pavimento los límites de la ocupación autorizada, cuando ello resulte exigible en virtud de lo dispuesto en la presente Ordenanza.

s) Incumplir, en menos de una hora, el horario de ocupación autorizado.

4. Serán infracciones muy graves las siguientes:

a) La ocupación de los espacios públicos sin la obtención del correspondiente título habilitante, ya sea por no haberlo solicitado o por haber sido denegado.

b) Desobedecer las órdenes emanadas de la Autoridad Municipal competente.

c) Mantener la instalación una vez suspendida o revocada la autorización.

d) Mantener la instalación una vez finalizado el plano de vigencia de la autorización sin que ésta se hubiese renovado tácita o expresamente.

e) El incumplimiento de alguna de las condiciones de la autorización referida a la seguridad de los elementos a instalar.

f) La ocupación material del dominio público sin la cobertura, cuando resulte exigible, del seguro de responsabilidad civil a que se refiere el número 3 del artículo 9, ya fuera por no haberlo contratado o por no renovar el que se hubiera suscrito.

g) La ocupación material del dominio público sin haber constituido previamente la garantía a que se refiere el número 1 del artículo 9, cuando se hubiera impuesto como condición de eficacia de la autorización.

h) La puesta en funcionamiento de una instalación sin haber presentado ante el Ayuntamiento de Candelaria la documentación acreditativa de la seguridad de la misma.

i) La puesta en funcionamiento de una instalación sin estar en posesión del certificado técnico a que se refiere el número 4 del artículo 11, cuando fuera exigible.

j) Incumplir, en más de una hora, el horario de ocupación autorizado.

k) La producción de molestias graves a los vecinos o transeúntes derivadas del funcionamiento de la actividad llevada a cabo en el dominio público, incumpliendo las condiciones establecidas en esta Ordenanza o en la autorización otorgada.

l) El impedimento o la grave y relevante obstrucción al normal funcionamiento de un servicio público.

Artículo 54. Sanciones

1. Cualquier infracción a las disposiciones de la presente Ordenanza será sancionada, según proceda, con: un mero apercibimiento y/o la incautación de la fianza y/o la suspensión y la revocación de la autorización junto con la retirada de la instalación y/o el precinto de las instalaciones y la imposición de multa conforme al punto 2 del presente.

3. Las infracciones a la presente Ordenanza se sancionarán de la siguiente forma:

a) Las infracciones leves, con mero apercibimiento o con multa de doscientos euros (200,00 euros) a setecientos cincuenta euros (750,00 euros).

b) Las infracciones graves con multa de setecientos cincuenta y un euros (751,00 euros) a mil quinientos euros (1.500 euros) y/o, con la suspensión y revocación de la autorización junto con la retirada de la instalación o precinto de las instalaciones por un periodo de hasta tres (3) meses

c) Las infracciones muy graves, con multa de mil quinientos un euro (1.501,00 euros) hasta tres mil euros (3.000,00 euros), suspensión temporal de la autorización por un periodo de hasta seis (6) meses y/o revocación del título. En este último supuesto, el infractor no podrá obtener una nueva autorización para ocupar el dominio público durante el año siguiente al de la firmeza de la resolución por la que se imponga la sanción.

4. La reincidencia en la comisión de actos tipificados como infracción en la presente Ordenanza, conllevará la graduación de la multa en límite máximo, y, además, en caso de ser grave o muy grave se decretará la suspensión de la autorización junto con la retirada de la instalación de la vía pública o precinto de la instalación.

5. No tendrá carácter de sanción la retirada de elementos regulada en el artículo 10, así como las medidas cautelares impuestas para asegurar el cumplimiento de las sanciones.

Artículo 55. Graduación de las sanciones:

En la imposición de las sanciones, el órgano competente para imponerlas se ajustará a criterios de proporcionalidad, teniendo en cuenta, para graduar la cuantía de las multas y la imposición de las sanciones accesorias, los siguientes criterios:

a) La transcendencia social y el perjuicio causado por la infracción cometida.

b) El ánimo de lucro ilícito y la cuantía del beneficio obtenido en la comisión de la infracción.

c) La reiteración o reincidencia en la comisión de infracciones.

d) Grado de culpabilidad e intencionalidad

e) Beneficio económico obtenido y capacidad económica del infractor.

Artículo 56. Responsabilidad e indemnizaciones.

La imposición de cualquiera de las sanciones establecidas en la presente ordenanza no excluye la responsabilidad civil de la persona sancionada ni la indemnización que se le pueda exigir por daños y perjuicios.

El abono de las sanciones impuestas no eximirá de la obligación de restaurar la legalidad infringida, pudiendo el Ayuntamiento de Candelaria a realizar la ejecución subsidiaria a costa del incumplidor, así como las medidas cautelares precisas para asegurar el cumplimiento.

Artículo 57. Personas responsables

a) Serán responsables directos de las infracciones a esta Ordenanza sus autores materiales y en todo caso la persona física o jurídica que explote la actividad que dé lugar a la ocupación.

b) Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas, conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

c) Los técnicos que suscriban la documentación técnica.

Artículo 58. Inspección y Control.

La inspección y control del cumplimiento derivado de la aplicación de esta Ordenanza corresponde a la Policía Local de Candelaria y al servicio de Inspección de Vía Pública, quienes velarán por el fiel e íntegro cumplimiento de lo dispuesto en esta Ordenanza, vigilando y denunciando las infracciones en las que puedan incurrir los interesados.

Las denuncias formuladas por personas particulares, una vez comprobadas, podrán dar lugar a la adopción de medidas cautelares y a la incoación de un expediente sancionador.

Artículo 59. Procedimiento

La potestad sancionadora se ejercerá observando el procedimiento establecido al efecto por la legislación general del procedimiento administrativo común.

En la resolución se adoptarán, en su caso, la disposición cautelar precisa para garantizar su eficacia en tanto no sea ejecutiva.

Artículo 60. Medidas cautelares.

a) El órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador, por propia iniciativa o a propuesta de instructor, podrá adoptar motivadamente las medidas cautelares de carácter provisional que sean necesarias para asegurar la eficacia de la resolución final que pudiera recaer.

b) Excepcionalmente y motivadamente, los Servicios de Inspección y la Policía Local, por propia autoridad, están habilitados, para adoptar medidas cautelares que fueran necesarias para garantizar el cumplimiento de la presente ordenanza.

Artículo 61. Prescripción

Las infracciones y sanciones muy graves según lo dispuesto en las leyes que las establezcan. Si estas no fijan plazos de prescripción, las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves a los seis meses.

Las sanciones impuestas por infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las impuestas por infracciones leves al año.

El plazo de prescripción de la sanción comenzará a contarse desde el día siguiente a aquél en que adquiera firmeza la resolución por la que se imponga la sanción.

El plazo máximo para la resolución y notificación de los procedimientos sancionadores será de seis meses desde su inicio.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA

Las ocupaciones de dominio público que a la entrada en vigor de la presente Ordenanza incumpliesen la misma, deberán solicitar en el plazo improrrogable de UN MES, licencia municipal, y el Ayuntamiento deberá resolver en el plazo improrrogable de TRES MESES la concesión o denegación de la misma, según cumplan o no con dicha Ordenanza, y a tal efecto estos expedientes gozarán de preferencia y sumariedad en la Oficina Técnica municipal.

Una vez finalizado dicho plazo de un mes sin solicitar la licencia para la adaptación a la Ordenanza Municipal, o en el caso de que, solicitada la licencia, esta fuera denegada, las instalaciones serán retiradas de la vía pública por la Policía Local.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Única. Derogación normativa

Queda derogadas las disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA

Publicación y entrada en vigor

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local:

a) El acuerdo de aprobación definitiva de la presente Ordenanza se comunicará a la Administración del Estado y a la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias.

b) Transcurrido el plazo de QUINCE DÍAS desde la recepción de la comunicación, el acuerdo de aprobación definitiva y el contenido de la Ordenanza se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

c) La Ordenanza entrará en vigor al día siguiente de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia, teniendo en cuenta, en todo caso, el plazo establecido en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

ANEXO I

GRÁFICOS OCUPACIONES VINCULADAS A ACTIVIDADES DE HOSTELERÍA

GRÁFICO 1.1.

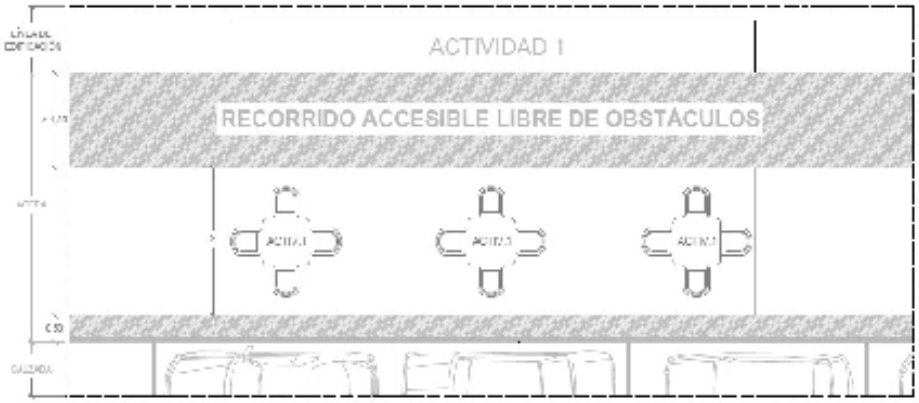


GRÁFICO 1.2

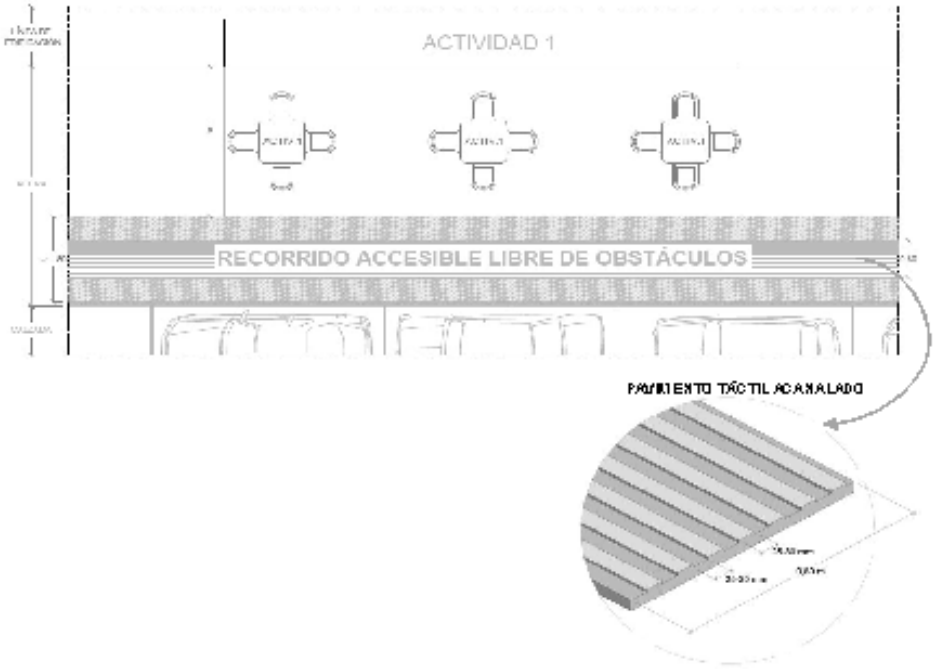


GRÁFICO 1.3.

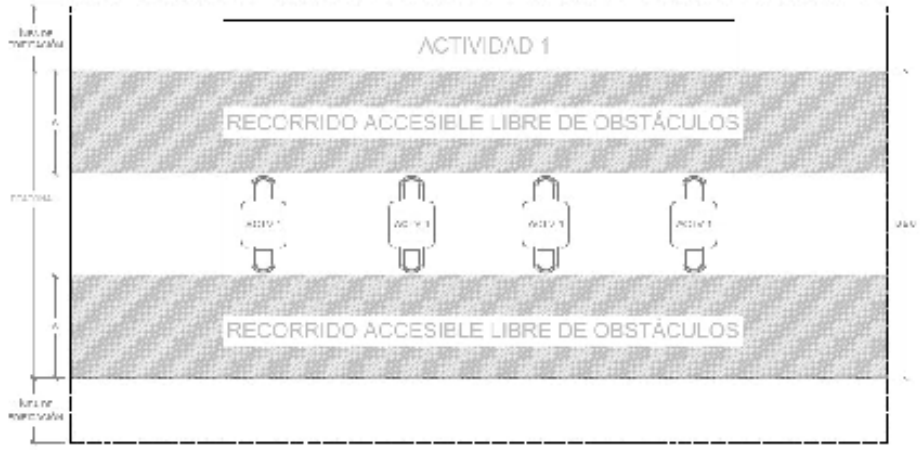
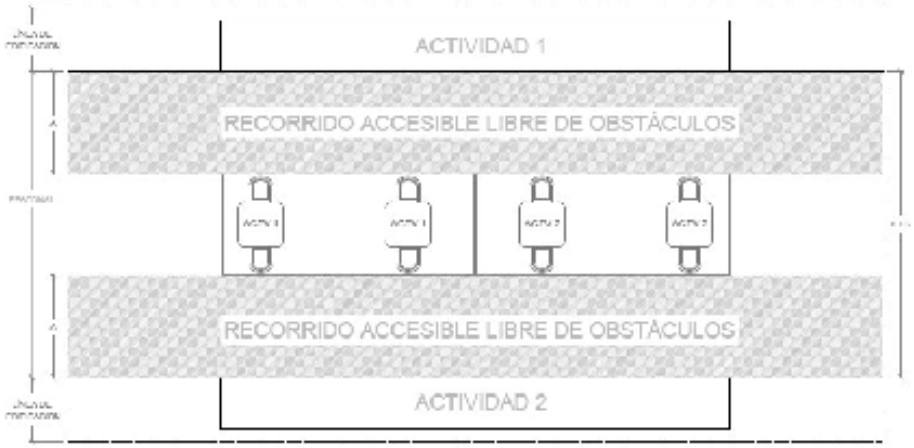


GRÁFICO 1.4.



ANEXO II

MOBILIARIO

II.1. Características de las mesas, sillas, sombrillas, cenadores, carpas y toldos

- Mesas y sillas:

Las mesas deben ser funcionales y estar mantenidas. El espacio exterior debe contribuir al esquema general de la imagen en conjunto, con los demás del entorno, en apariencia y calidad.

Las sillas deben contribuir, como todo el mobiliario de las terrazas, a la imagen homogénea y de calidad de las mismas.

Las sillas deben poder resistir los factores ambientales como el sol, la humedad y el salitre y mantenerse en buenas condiciones. Deben de ser de construcción robusta y no mostrar signos de deterioro o daño en la estructura y acabados.
Los colores de las mesas y las sillas están sujetas a la aprobación de la Oficina Técnica.

- Sombrillas, cenadores, carpas y toldos:

Deberán ajustarse a los condicionantes de altura libre, altura máxima y dimensiones, estipuladas en los artículos que les sean de aplicación en la presente Ordenanza.
Señalización o texto prohibido: los toldos y sombrillas no deberán contener rotulación de cualquier otra entidad, diferente de la propia actividad, en forma de texto, logotipos, dibujos, representaciones fotográficas o fotográficas, o cualquier otra característica de identificación similar. Los colores de las sombrillas, cenadores, carpas y toldos están sujetas a la aprobación de la Oficina Técnica.

RÉGIMEN DE RECURSOS

Contra el presente acuerdo se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Todo lo cual se publica por el Secretario General en virtud de la función de fe pública del artículo 3.2 j) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, de Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Candelaria, a trece de octubre de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA, María Concepción Brito Núñez.

FASNIA

ANUNCIO

5710 167512

Habiéndose aprobado por Resolución número 2021-1190, de fecha 20 de octubre de 2021, 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 julio-agosto de 2021, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, para oír reclamaciones.

Fasnia, a veinte de octubre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Damián Pérez Viera.

GÜÍMAR

ANUNCIO

5711 167081

Se hace público que por Decreto número 4010/2021, de 19 de octubre, y Decreto 4021/2021, de 20 de octubre del Sr. Concejal Delegado de Administración General, Gobernanza, Deportes y Seguridad Ciudadana, se ha procedido a la designación de Asesores Especialistas del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de 5 plazas de Policía, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición, para la segunda prueba de la fase de oposición (Psicotécnica), con arreglo a las bases aprobadas al efecto, en los siguientes términos:

PRIMERO: Proceder a la designación de los siguientes Asesores Especialistas del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de 5 plazas de Policía, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de oposición, para la segunda prueba de la fase de oposición (Psicotécnica):

* Domingo Jesús de la Rosa, con DNI ***9132**

* Miguel Tomé Pueyo, con DNI ***1236**

* Miguel Ángel Perdomo Guerra, con DNI ***9490**

* Víctor Caparros López, con DNI ***4812** (suplente)

SEGUNDO: Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la página web de este Excmo. Ayuntamiento.

TERCERO: Contra la presente que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Potestativo ante el Alcalde de este Ayuntamiento, 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, 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.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Güímar, a veinte de octubre de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO, Cándido Agustín Gómez Gómez.

HERMIGUA

ANUNCIO

5712 **167743**

SUBVENCIONES DESTINADAS A SUFRAGAR GASTOS DIVERSOS DE LOS ESTUDIANTES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE HERMIGUA QUE CURSAN ESTUDIOS MEDIOS Y SUPERIORES FUERA DE LA ISLA DE LA GOMERA DURANTE EL CURSO 2021/2022.

BDNS (Identif.): 591248.

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/es/convocatoria/591248)

EXTRACTO DE LA CONVOCATORIA

Extracto de la Resolución número 2021-0781 de 21 de octubre de 2021 del Sr. Alcalde Presidente, por la que se convocan SUBVENCIONES DESTINADAS A SUFRAGAR GASTOS DIVERSOS DE LOS ESTUDIANTES RESIDENTES EN EL MUNICIPIO DE HERMIGUA QUE CURSAN ESTUDIOS MEDIOS Y SUPERIORES FUERA DE LA ISLA DE LA GOMERA DURANTE EL CURSO 2021/2022.

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):

BENEFICIARIOS

Aquellos estudiantes residentes en el municipio de Hermigua con una antigüedad de al menos 6 meses, que se encuentren cursando durante el curso académico 2021/2022 fuera de la isla de La Gomera, estudios públicos medios y superiores, es decir, tanto de ciclos formativos reglados como de Bachillerato en modalidad no existente en La Gomera, así como universitarios y de master obligatorio para ejercer una determinada profesión, o en la UNED siempre que en este último caso acrediten documentalmente que dichos estudios incluyen tutorías obligatorias y/o exámenes que hacen necesario el deplazamiento periódico a otras islas del Archipiélago.

Para poder adquirir la condición de beneficiario, además el solicitante así como el conjunto de los miembros de la unidad familiar deberá estar al corriente con la Seguridad Social y con las obligaciones tributarias, así como con la Recaudación municipal y no tener pendiente de justificación y/o reintegro subvenciones de años anteriores por este mismo concepto con el Ayuntamiento de Hermigua.

OBJETO

Ayudas para estudiantes del municipio de Hermigua que se encuentren cursando estudios medios y superiores fuera de la isla de la Gomera de la tipología anteriormente referenciada durante el curso académico 2021/2022, destinadas a sufragar los siguientes gastos diversos: pagos de los precios públicos o tasas de matrícula en la Universidad o centro educativo correspondiente, gastos de alojamiento, bien en residencias escolares y universitarias o bien en vivienda de alquiler y gastos de transporte (terrestre, marítimo o aéreo) del estudiante o solicitante de la ayuda, en la parte no cubierta con ayudas o subvenciones procedentes de otras Administraciones Públicas.

PERÍODO SUBVENCIONABLE

Gastos realizados desde el 1 de septiembre de 2021 al 31 de julio de 2022.

BASES REGULADORAS

Las Bases Reguladoras pueden ser consultadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Hermigua (hermigua.sedelectronica.es).

CRÉDITO PRESUPUESTARIO DISPONIBLE:

000.3200.48000: VEINTE MIL EUROS (20.000,00 euros)

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

OTROS DATOS

El modelo de solicitud propiamente dicha, así como el resto de los modelos o anexos a cumplimentar que han de acompañarla, se encuentran disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento arriba indicada.

En Hermigua, a veintidós de octubre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Yordan Ramón Piñero Ortiz.

LA OROTAVA

ANUNCIO

5713 **167368**

Doña Adela Díaz Morales, en calidad de Secretaria Accidental del Excmo. Ayuntamiento de la Villa de La Orotava,

CERTIFICO:

Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ORDINARIA celebrada el día 28 DE SEPTIEMBRE DE 2021, adoptó el siguiente acuerdo:

13. EXPEDIENTE INSTRUIDO PARA LA SUBSANACIÓN DE ERROR MATERIAL DETECTADO EN LA APROBACIÓN DE LA ORDENANZA REGULADORA DE LAS PRESTACIONES ECONÓMICAS DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL (EXPTE. 12136/2019).

A continuación se da cuenta del trámite llevado a cabo en el expediente relativo a la aprobación de la Ordenanza Reguladora de las Prestaciones Económicas de Ayudas de Emergencia Social.

Se formula propuesta de subsanación del error material que fue transcrito en el acuerdo plenario de fecha 25 de mayo de 2021, estableciendo que la dación de cuenta dada al Pleno de la Ordenanza Reguladora de las Prestaciones Económicas de Ayudas de Emergencia Social correspondía a la aprobación inicial de la misma y no a la aprobación definitiva.

Visto el informe emitido por la Técnico adscrita al Área de Protección y Promoción Social, de fecha 21 de septiembre de 2021, de carácter favorable.

El Pleno, por unanimidad de los miembros presentes y, por tanto, con el quórum que representa la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, adoptó el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO. Subsanar el error material que fue transcrito en el acuerdo plenario de fecha 25 de mayo de 2021, estableciendo que la dación de cuenta dada al Pleno de la Ordenanza Reguladora de las Prestaciones Económicas de Ayudas de Emergencia Social correspondía a la aprobación inicial de la misma y no a la aprobación definitiva.

SEGUNDO. Publicar el acuerdo de aprobación inicial rectificado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal por un plazo de TREINTA DÍAS, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar ante el Pleno las reclamaciones y/o sugerencias que estimen oportunas.

TERCERO. Concluido el período de información pública, si se han presentado reclamaciones y/o sugerencias, deberán resolverse éstas, incorporándose al texto de la ordenanza las modificaciones derivadas de la resolución de las alegaciones.

La aprobación definitiva corresponde al Pleno, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 22.2.d) y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, previo dictamen de la comisión informativa.

CUARTO. En el supuesto de que no se presenten reclamaciones y/o sugerencias a la aprobación inicial de la ordenanza en el plazo de información pública,

se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo adoptado, hasta entonces provisional, extendiéndose por la Secretaría General la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial.

QUINTO. El acuerdo de aprobación definitiva de la ordenanza debe publicarse para su general conocimiento en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, tal y como dispone el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

SEXTO. El Ayuntamiento ha de remitir a la Administración del Estado y al departamento correspondiente de la Comunidad Autónoma, en el plazo de QUINCE DÍAS desde su aprobación, copia del acuerdo definitivo de aprobación y copia íntegra del texto de la ordenanza o, en su caso, la certificación que acredite la elevación a definitiva de la aprobación inicial, así como copia íntegra autenticada de los mismos.

Y para que conste, a los efectos oportunos en el expediente de su razón, se expide la presente de orden y con el visto bueno de la Sra. Alcaldesa-Presidenta accidental, en la Villa de La Orotava, con la salvedad prevista en el artículo 206 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, de que la presente certificación se expide antes de ser aprobada el acta que contiene los acuerdos y a reserva de los términos que resulten de su aprobación.

En La Orotava, a diecinueve de octubre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García.

LA SECRETARIA GENERAL ACCIDENTAL, Adela Díaz Morales.

LA VICTORIA DE ACENTEJO

ANUNCIO NÚMERO 22/2021

5714 **167683**

Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia número 2021001048, de fecha 07/10/2021, se han aprobado los Padrones de las Tasas por la Prestación de los Servicios de Suministro de Agua Potable a Domicilio y Recogida de Basuras, referidos al bimestre mayo-junio 2021.

Dichos padrones estarán expuestos al público en el Departamento de Tesorería de este Ayuntamiento, por un período de QUINCE DÍAS, a contar a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, donde podrán examinarlo las personas que se consideren afectadas, pudiendo los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, formular Recurso de Reposición en el plazo de UN MES, computado desde el día siguiente al de la finalización del período de exposición pública del referenciado padrón.

La Victoria de Acentejo, a siete de octubre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Antonio García Abreu.

LOS REALEJOS

ANUNCIO

5715 **167123**

Habiendo transcurrido el plazo de información pública y audiencia a los interesados del REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA LOCAL DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS, sin que se hayan producido alegaciones y entendiéndose aprobado definitivamente, se procede a la publicación íntegra del texto que resulta del siguiente tenor literal:

“REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DE LA JUNTA LOCAL DE SEGURIDAD DEL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Con fecha 13 de marzo de 1988 se constituyó la Junta Local de Seguridad de este Municipio, al objeto de lograr una mejor coordinación de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad dentro del término municipal. No obstante, la misma adolece de Reglamento, en el

marco del Real Decreto 1087/2010, de 3 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las Juntas Locales de Seguridad, que regule el funcionamiento interno de este órgano como instrumento de coordinación que, sentada sobre el elemento de la territorialidad del municipio, constituya un mecanismo capaz de fijar medios y sistemas de relación al objeto de lograr cierta homogeneidad y hacer factible actuaciones conjuntas, de colaboración mutua y de cooperación recíproca.

En consecuencia este Ayuntamiento ha considerado conveniente, dictar su propio Reglamento de Funcionamiento que permita a los responsables del Ayuntamiento la toma de decisiones en la materia en el marco además de las normas de funcionamiento básicas de los órganos colegiados locales.

En función de lo anterior, se somete a aprobación el presente Reglamento con el siguiente tenor:

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

El objeto del presente Reglamento es establecer el régimen de funcionamiento de la Junta Local de Seguridad del Municipio de Los Realejos, completando las disposiciones establecidas en el Real Decreto 1087/2010, de 3 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las Juntas Locales de Seguridad y teniendo en cuenta el régimen que para los órganos colegiados se establece en la Ley 40/15, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Artículo 2. Sede.

La Junta Local de Seguridad del Municipio de Los Realejos tiene su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de Los Realejos, sita en la Avenida de Canarias número 6, de este término municipal.

Artículo 3. Constitución.

La Junta Local de Seguridad del municipio de Los Realejos fue constituida en fecha 13 de marzo de 1988, a través del acuerdo suscrito entre la Alcaldía-Presidencia y el entonces Gobernador Civil de la Provincia (hoy Subdelegado del Gobierno),

CAPÍTULO II Competencias de la Junta Local de Seguridad

Artículo 4. Competencias.

Según lo establecido en el artículo 4 del Real Decreto 1087 de 2010, de 3 de septiembre, la Junta Local de Seguridad desempeñará las siguientes competencias:

a) Establece las formas y procedimientos necesarios para lograr una coordinación y cooperación eficaz entre los distintos Cuerpos de Seguridad que ejercen sus funciones y competencias en el ámbito territorial del municipio.

b) Analizar y valorar la situación de la seguridad ciudadana en el municipio. En particular, conocer, analizar y valorar la evolución de la criminalidad y otros problemas que afecten al normal desarrollo de la convivencia en el término municipal.

c) Elaborar el Plan Local de Seguridad, e impulsar la elaboración de planes conjuntos de seguridad ciudadana y de seguridad vial para el ámbito municipal correspondiente, evaluando su ejecución y resultados. Dichos planes recogerán las formas y procedimientos de colaboración entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad implicados, en el ámbito respectivo de cada uno.

d) Proponer las prioridades de actuación, las acciones conjuntas y las campañas de prevención que contribuyan a la mejora de la seguridad ciudadana y la seguridad vial.

e) Informar la propuesta de participación del Cuerpo de la Policía Local con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado en las funciones de Policía Judicial, de conformidad con la normativa vigente y con los Acuerdos de colaboración suscritos entre el Ministerio del Interior y este Municipio y demás administraciones con competencia en la materia.

f) Evaluar y proponer la integración del Cuerpo de la Policía Local en el Sistema Estatal de Bases de Datos Policiales, mediante la firma del correspondiente protocolo entre el Ayuntamiento y el Ministerio del Interior y demás administraciones con competencia en la materia.

g) Arbitrar fórmulas que garanticen el intercambio fluido de toda la información que pudiera ser relevante

para la seguridad ciudadana y el normal desarrollo de la convivencia en el ámbito local, entre las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad que actúan en el término municipal.

h) Acordar los planes específicos de colaboración y coordinación a desarrollar en el municipio con motivo de la celebración de eventos extraordinarios u otras situaciones que aconsejen la adopción de dispositivos especiales, con el objetivo de prevenir alteraciones del orden y garantizar la seguridad ciudadana.

i) Promover la cooperación con los distintos sectores sociales, organismos e instituciones con incidencia en la seguridad ciudadana del municipio. Para ello, analizará y valorará los trabajos realizados en el futuro Observatorio de Seguridad, así como la opinión de las diferentes entidades sociales sobre problemas relacionados con la seguridad y la convivencia, a fin de integrar en la actuación pública las preocupaciones y opiniones del tejido social del municipio.

j) Conocer, en el ámbito de sus atribuciones, los conflictos e incidentes de competencia surgidos entre los Cuerpos de Seguridad del Estado y el Cuerpo de la Policía Local.

k) Cooperar con los servicios de protección civil, en los términos que se establezcan en la legislación y en el planeamiento en materia de protección civil.

l) Efectuar el seguimiento de los acuerdos alcanzados, verificando su cumplimiento y evaluando sus resultados.

CAPÍTULO III Composición y atribuciones de los miembros de la Junta Local de Seguridad

Artículo 5. Miembros de la Junta Local de Seguridad.

1. Conforme a lo establecido en el artículo 5 del Real Decreto 1087 de 2010, de 3 de septiembre, la Junta Local de Seguridad estará integrada por los siguientes miembros:

a) Presidencia. La Presidencia de la Junta Local de Seguridad corresponderá a la persona que ostente la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento. En caso de concurrir a sus sesiones la persona que ostente el cargo de Delegado del Gobierno en la Comunidad Autónoma o de Subdelegado del Gobierno en la Provincia, la presidencia de la sesión de la Junta Local de Seguridad será compartida entre ambos.

b) Vocales de la Administración General del Estado:

a) El/la Jefe de la Comisaría Local del Cuerpo Nacional de Policía con competencia en el término municipal de Los Realejos, si lo hubiera.

b) Un/a representante de la Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma o de la Subdelegación del Gobierno de la Provincia.

c) El Jefe de la Guardia Civil con competencia en el término municipal de Los Realejos.

c) Vocales de la Administración Autonómica: Un/a representante designado por la Consejería competente en materia de coordinación de policías locales perteneciente a la Policía Autonómica Canaria.

d) Vocales de la Administración Local:

d) El/la Concejal Delegado con competencias en materia de Seguridad Ciudadana.

e) El/la Jefe del Cuerpo de la Policía Local.

f) El Jefe Local de Protección Civil.

e) La Secretaría de la Junta Local de Seguridad será desempeñada por el titular de la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos o funcionario en quien delegue. La Secretaría de la Junta Local de Seguridad tendrá voz pero no dispondrá de derecho a voto.

En casos de ausencia vacante o enfermedad justificada de cualquiera de los/as miembros de la Junta, asistirá a las reuniones, con sus mismas atribuciones, la persona que legalmente le sustituya.

2. Podrán también asistir a las reuniones de la Junta Local de Seguridad, sin participar en la adopción de acuerdos:

a) Previa notificación a la Presidencia y a la Secretaría de la Junta: Los superiores jerárquicos de los vocales miembros de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad que formen parte de la Junta.

b) Previa invitación de la Presidencia, en razón de la especialidad de los asuntos a tratar en las sesiones de dicho órgano: Otras autoridades, funcionarios o cualesquiera otra persona, que por sus funciones, conocimientos o capacidad técnica se estime necesario.

c) Previa invitación de la Presidencia: los Portavoces de los Grupos Municipales.

Artículo 6. Atribuciones del Presidente.

Corresponden al Alcalde, como Presidente de la Junta Local de Seguridad, las siguientes atribuciones:

a) Convocar las reuniones y fijar el orden del día, sin perjuicio de las propuestas que pueda recibir de cualquiera de los vocales.

En concreto, vendrá obligado a incluir entre los asuntos a tratar las propuestas realizadas por los representantes estatales y de la Comunidad Autónoma.

b) Dirigir las intervenciones y moderar el debate.

No obstante, en las reuniones a las que asista la persona que ostente la Delegación del Gobierno en la Comunidad Autónoma o la Subdelegación del Gobierno en la Provincia, la presidencia será compartida entre ambos.

Artículo 7. Funciones de la Secretaria.

Corresponde a la persona que ejerza la Secretaría de la Junta Local de Seguridad el desempeño de las siguientes funciones:

1. Efectuar la convocatoria de las sesiones por orden del Presidente de la Junta, así como otras comunicaciones a sus miembros.

2. Redactar las actas de cada sesión y expedir certificados de los acuerdos adoptados.

3. Custodiar la documentación de la Junta Local de Seguridad, que en todo caso quedará depositada en la sede de esta.

4. Cualquier otra función inherente a la condición de Secretario, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 8. Deberes de los miembros de la Junta.

Los miembros de la Junta Local de Seguridad tendrán los siguientes deberes:

a) Guardar reserva sobre el contenido de las deliberaciones.

b) Asistir a las reuniones de la Junta.

c) Colaborar y cooperar lealmente, en el ámbito de su competencia, en cumplimiento de los acuerdos de la Junta.

CAPÍTULO IV Régimen de funcionamiento

Artículo 9. Convocatoria y celebración de sesiones.

1. La Junta Local de Seguridad celebrará sus sesiones en la Casa Consistorial del Ayuntamiento o de forma motivada en cualquier otra dependencia de carácter público.

2. La Junta Local de Seguridad se reunirá en sesión ordinaria en sesión ordinaria al menos una vez al semestre.

3. Las convocatorias de las reuniones serán efectuadas por acuerdo de la Presidencia de la Junta Local de Seguridad, en las que se indicará hora, fecha y lugar de celebración de la reunión, notificándose a los miembros de la Junta con diez días de antelación, como mínimo, las de carácter ordinario y con anticipación suficiente de, al menos, cuarenta y ocho horas, las extraordinarias. La notificación podrá hacerse por medios electrónicos, siempre que se asegure la constancia de su recepción. A la convocatoria se acompañará el orden del día y la documentación necesaria correspondiente a los distintos asuntos a tratar.

4. En caso de emergencia motivada no será preciso ningún plazo de antelación en la convocatoria, debiendo constar la oportuna justificación del carácter urgente en la notificación de la misma.

5. El orden del día será fijado por la Presidencia y en él se incluirán, obligatoriamente, las propuestas efectuadas por los demás miembros de la Junta Local de Seguridad que se hubieran formulado, al menos, dos días antes de la adopción de la resolución. Al mismo se acompañará, en caso necesario según se establezca en la resolución, copia de la documentación necesaria correspondiente a los distintos asuntos a tratar.

6. Las convocatorias serán notificadas a los portavoces de los grupos municipales, así como a cualquier concejal que el presidente estime oportuno, a los efectos meramente informativos

7. Para la celebración de las reuniones ordinarias o extraordinarias será necesaria la asistencia del/de

la Presidente/a y Secretario/a o, en su caso, de quienes legalmente les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de los/as vocales.

8. Se permitirá la presencia telemática en los siguientes supuestos:

a) En todo caso, cuando concurran situaciones excepcionales de fuerza mayor, de grave riesgo colectivo, o catástrofes públicas que impidan o dificulten de manera desproporcionada el normal funcionamiento del régimen presencial de las sesiones.

b) Previa comunicación justificada de la situación de incapacidad temporal, riesgo por embarazo, permiso de maternidad o paternidad o ausencia temporal de la Isla de Tenerife de alguno de los miembros.

9. A los efectos anteriores, se consideran medios electrónicos válidos las audioconferencias, videoconferencias, u otros sistemas tecnológicos o audiovisuales que garanticen adecuadamente la seguridad tecnológica, la efectiva participación política de los miembros de la Junta, la validez del debate y votación de los acuerdos que se adopten.

Artículo 10. Adopción de acuerdos.

1. Las decisiones y acuerdos de la Junta Local de Seguridad se adoptarán por mayoría simple de los miembros presentes en la reunión.

2. No podrá ser objeto de deliberación o acuerdo ningún asunto que no figure en el orden del día, salvo que los miembros de la Junta acuerden por unanimidad su inclusión con carácter urgente.

3. De las reuniones que se celebren se levantará la correspondiente acta, que será firmada por los miembros de la Junta que hayan asistido a las mismas y cuyo contenido quedará reflejado en el correspondiente Libro de Actas. El/la Secretario/a enviará copia de dicha acta a la Presidencia y a cada uno/a de los Vocales.

4. A los efectos de poder analizar y valorar los problemas que una especial incidencia en la seguridad pública y en orden a la eficaz planificación de la misma en cada ámbito provincial, la Junta Local de Seguridad remitirá, una vez aprobada, copia del acta a la Subdelegación del Gobierno.

5. Las actas se publicarán en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento para general conocimiento.

Artículo 11. Órganos de asesoramiento.

1. Como órganos de asesoramiento y de apoyo a la Junta Local de Seguridad podrán constituirse Comisiones Técnicas, para el estudio de aquellos asuntos cuya naturaleza específica o complejidad así lo aconsejen.

2. Su constitución deberá ser acordada por la propia Junta, a la que elevarán para su valoración, los informes, propuestas y sugerencias que emitan.

Disposición Derogatoria.

A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento quedan derogadas las disposiciones municipales de igual o inferior rango que se opongan, contradigan o resulten incompatibles con el mismo.

Disposición final.

El presente Reglamento entrará en vigor a los quince días de su completa publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7 de 1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y una vez transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la misma norma”

Lo que se hace público para general conocimiento.

EL ALCALDE, Manuel Domínguez González.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

ANUNCIO

5716 **167136**

Por el presente se hace público que el Pleno Corporativo en sesión celebrada el día veintisiete de septiembre de dos mil veintiuno aprobó inicialmente el Reglamento de Concesión de Distinciones, Recompensas y Felicitaciones Públicas en el cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Los Realejos, sometiéndose a información al público y audiencia a los interesados durante un plazo de TREINTA 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.

Los Realejos, a ocho de octubre de dos mil veintiuno.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.

SAN ANDRÉS Y SAUCES

ANUNCIO

5717 **167084**

Por resolución de la Alcaldía de fecha veintiuno de septiembre último, se ha dispuesto aprobar las bases que han de regir la convocatoria de la oposición libre para la provisión en propiedad de dos plazas de Policía Local vacantes en la plantilla municipal. Dichas bases son del siguiente tenor literal:

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento selectivo de oposición libre, de dos plazas de Policía Local, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1. Dichas plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2021, aprobada por Resolución de la Alcaldía número 331, de 16 de julio del año en curso y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 88 de fecha 23 de julio de 2021.

No podrá declararse superado, en el presente proceso selectivo, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

SEGUNDA: REQUISITOS Y CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

Para ser admitido/a para participar en esta convocatoria, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y deberán gozar de los mismos durante todo el procedimiento selectivo, con excepción al referido a la edad:

1. Tener la nacionalidad española.

2. Ser mayor de edad y no exceder de la edad establecida para el pase a la situación de segunda actividad con destino antes de que finalice el plazo de presentación de instancias.

3. Cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

4. Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes que termine el plazo de presentación de solicitudes.

5. No estar inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni haber sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario. Será aplicable, sin embargo, el beneficio de la rehabilitación en los términos y condiciones establecidos legalmente.

6. Carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados.

7. Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de su nombramiento como funcionario/a en prácticas.

8. Compromiso de llevar armas, que se tomará mediante declaración jurada o promesa.

9. Haber abonado la tasa prevista en las presentes bases correspondiente a los derechos de examen.

10. El índice de masa corporal exigible a los aspirantes no podrá ser superior al 28, calculado como peso (en kilogramos)/altura (al cuadrado, en metros). Este requisito será acreditado mediante la aportación de certificado médico.

11. Estatura mínima 1,65 metros los hombres y 1,52 metros las mujeres. Este requisito será acreditado mediante la aportación de certificado médico.

TERCERA: LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y TASAS.

Las solicitudes de participación en las pruebas selectivas, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en calle La Calle, 2, San Andrés y Sauces; y se presentarán en el Registro

General de este Ayuntamiento o en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Boletín Oficial de Canarias.

El modelo de solicitud se incluye como Anexo I de estas bases y será facilitado gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento y publicada en la sede electrónica (https://sanandresysauces.sedelectronica.es).

Los derechos de examen se fijan en veinte euros (20,00 euros); y se ingresarán en la cuenta corriente número 0049 0550 52 2410010776 abierta a nombre de este Ayuntamiento en el Banco Santander, S.A.

El ingreso ha de realizarse por el propio aspirante; y en el documento en que se formalice ha de consignarse el concepto “derechos de examen/proceso selectivo. Plaza Policía Local”.

Asimismo, este importe podrá hacerse efectivo mediante giro postal o telegráfico, o mediante transferencia. El giro postal o telegráfico se dirigirá a la siguiente dirección: Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, calle La Calle, 2, 38720 San Andrés y Sauces, Santa Cruz de Tenerife. Se hará constar como remitente el propio aspirante, indicando igualmente, el texto “derechos de examen/proceso selectivo. Plaza Policía Local”.

Estarán exentas del pago las personas que, en el momento de presentación de la correspondiente solicitud de participación, se encuentren en las siguientes situaciones:

1. Las personas inscritas como demandantes de empleo, debiendo presentar junto a la solicitud de participación, certificado acreditativo emitido por el Servicio Canario de Empleo.

2. Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, quienes deberán acreditar su condición y grado de discapacidad legalmente reconocida.

En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Devoluciones. No se procederá, en ningún caso, a la devolución de los derechos de examen cuando el/la aspirante sea excluido/a del proceso selectivo por causa imputable al/a la mismo/a, o cuando siendo admitido/a, no participe en el procedimiento selectivo por causas ajenas a esta Administración.

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 del pago de los mismos, de conformidad con la Base Tercera.

- 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 instancias.

CUARTA: DOCUMENTACIÓN.

A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

a) Diligencia bancaria en la instancia o recibo original acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos conforme se establece en la base tercera.

b) Una fotocopia cotejada por funcionario o fedatario público del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.

c) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente (modelo según Anexo II).

d) Copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En caso de título equivalente, certificación acreditativa de la equivalencia

expedida por el órgano competente con arreglo a la legislación vigente para su expedición.

e) Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable (modelo según Anexo II).

f) Declaración jurada 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 por sentencia firme (modelo según Anexo II).

g) Declaración jurada de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados, así como autorización a esta Administración para solicitar en su nombre al Ministerio de Justicia certificado de antecedentes penales en el que no figure haber sido condenado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes o, en el caso de haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente, antes de la toma de posesión como funcionarios en prácticas (Anexo II).

h) Fotocopia cotejada de los permisos de conducción de las categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas (Anexo III).

i) Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda, así como la estatura.

QUINTA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación, dictará Resolución en el plazo máximo de UN MES aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, especificando de estos/as últimos/as la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. Los/as aspirantes excluidos/as, así como los/as omitidos/as, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES para la subsanación de defectos, contados a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los errores de hecho que pudieran advertirse en dichas listas podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de interesado/a. Los/as aspirantes comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as. Finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, contra la cual, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer potestativamente, Recurso de Reposición en el plazo de UN MES desde su publicación. La interposición de dicho recurso impide recurrir la misma en Vía Contencioso-Administrativa, hasta que recaiga resolución de aquel, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía judicial pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES desde el siguiente a aquel en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de Reposición.

SEXTA: TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará constituido de acuerdo 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, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombres. El Tribunal será designado por el Alcalde-Presidente de la Corporación entre funcionarios con titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas conforme al

régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de la siguiente forma:

Un/a Presidente/a, cuatro Vocales y un/a Secretario/a, este último con voz pero sin voto, que deberán tener la condición de funcionarios/as de carrera, debiendo incluirse:

a) Un representante del Departamento de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de formación de policías locales designado por la Dirección General con competencias en materia de Seguridad y Emergencias.

b) Un representante del Departamento de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de coordinación de policías locales designado por la Dirección General con competencias en materia de Seguridad y Emergencias.

c) Un representante de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, designado por la Dirección General con competencias en materia de Función Pública.

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

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La designación nominativa de los integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación. A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo.

6.2. Actuación y constitución del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, como mínimo, de el/la Presidente/a y de el/la Secretario/a o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros, titulares o suplentes, si bien los/as suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto, actuar concurrentemente con los/as titulares. 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 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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 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. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la oposición que sean escritos y no se haya determinado su lectura ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes. El Tribunal cuenta con las facultades disciplinarias pertinentes para excluir a aquellos aspirantes que no se comporten debidamente durante las pruebas, perturbando su normal desarrollo, utilizando métodos no permitidos para superarlas o faltando al respeto con su conducta a los miembros del Tribunal o al resto de los/as aspirantes.

6.3. 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 los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. Revisión de las resoluciones del Tribunal. Las resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque esta, en su caso,

pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

6.5. Asesores/as especialistas y colaboradores. El Tribunal podrá proponer, para todas o algunas de las pruebas, a los/as 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. Actuarán en calidad de asesores con voz pero sin voto. Los/as asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. La designación nominativa de los titulares y suplentes se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Quedan sujetos al mismo régimen de abstención y recusación, establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SÉPTIMA: COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

La fecha, hora y lugar en que habrá de celebrarse la primera prueba del proceso selectivo se harán públicos a través de la resolución por la cual se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada prueba o ejercicio que la forman, en llamamiento único, al que deberán acudir provistos con original de su Documento Nacional de Identidad o Pasaporte. Salvo causa de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada con absoluta libertad por el Tribunal, la no presentación de un/a opositor/a a cualquiera de los ejercicios o pruebas en el momento de ser llamado o la deficiente acreditación de su identidad determinarán su exclusión automática del proceso selectivo.

El orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente por el primer apellido.

El Tribunal identificará a los/as opositores/as al comienzo de cada prueba o ejercicio y podrá requerirles, en cualquier momento del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir a todos los llamamientos provistos del original del Documento Nacional de Identidad o pasaporte. Igualmente el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas y los ejercicios que la forman, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas y ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación, con doce horas al menos de antelación al comienzo de los mismos, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas. Dentro de la prueba física se podrán celebrar, en una misma sesión, dos o más ejercicios, si las circunstancias de horarios y climatológicas lo permiten, respetando los descansos mínimos que los/as asesores/as deportivos/as consideren indispensables y necesarios.

OCTAVA: SISTEMA SELECTIVO.

La selección se llevará a cabo mediante el sistema de oposición libre y el proceso selectivo constará de las siguientes fases: 1) Oposición 2) Curso Selectivo 3) Periodo de Prácticas

1) Fase de Oposición. Esta fase constará de las siguientes pruebas que se desarrollarán con el orden que se establece a continuación:

1.1) Aptitud Física

1.2) Psicotécnica

1.3) Conocimientos

1.4) Idiomas

1.5) Reconocimiento médico

1.1. Prueba de aptitud física. Esta prueba, cuya ejecución será pública, consistirá en la realización de los ejercicios físicos siguientes: 1) Salto Horizontal. 2) Flexiones de Brazos (hombres) / Flexión brazos mantenida (mujeres). 3) Resistencia Aeróbica (Test de Cooper). 4) Adaptación al medio acuático (50 m. estilo libre). Todo ello conforme a lo descrito en el apartado 3.1 del Anexo I 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 (Boletín Oficial de Canarias número 61, de

26 de marzo de 2008). La calificación de cada ejercicio se realizará según la relación establecida en dicho anexo, teniendo en cuenta que la no superación de alguna de las pruebas supondrá la declaración de no apto y, por tanto, la eliminación de los/as aspirantes. El orden de realización de las pruebas físicas será el que se especifica con anterioridad. El tiempo de recuperación de los aspirantes entre la realización de cada uno de los ejercicios, será el que se determine por los examinadores. En cualquier caso, deberá tener en cuenta que, una vez el/la admitido/a a las pruebas tome parte en el primer ejercicio físico, junto con los convocados para ese día, deberá efectuar sucesivamente a medida que los va superando, con el orden y regularidad que se determine, la totalidad de los ejercicios programados para ese día, y si por cualquier circunstancia no continuara realizando alguno de ellos será calificado de "no apto". La calificación final de los/as aspirantes será de APTO o NO APTO. Sólo en caso de empate en la clasificación final de los/as opositores/as se tendrán en cuenta las puntuaciones obtenidas en las diferentes pruebas físicas superadas. Para la realización de las pruebas los/as aspirantes deberán presentarse provistos de atuendo deportivo, incluido gorro y zapatillas para la piscina y entregar al Tribunal un Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince (15) días anteriores a la prueba, en el que se haga constar que el/la aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar cada uno de los ejercicios físicos de la Prueba de aptitud física relacionados en este apartado. La no presentación de dicho documento supondrá la exclusión de el/la aspirante del proceso selectivo. Durante la realización de las pruebas, el Ayuntamiento dispondrá, en el lugar donde se celebren, de los servicios de personal especializado en primeros auxilios y del equipamiento básico necesario para una primera intervención.

1.2. Prueba psicotécnica. Este ejercicio será de carácter obligatorio y eliminatorio, y 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 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 (Boletín Oficial de Canarias número 61, de 26 de marzo de 2008).

1.3. Prueba de Conocimientos. La prueba de conocimiento consistirá en la realización de ejercicios teóricos y prácticos, de carácter obligatorio y eliminatorio, cuyo contenido versará sobre las materias comunes y específicas que permitan determinar la capacidad profesional de los/as aspirantes, así como la normativa específica relacionada con las funciones a desempeñar, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente y las áreas de conocimiento previstas en el anexo III de la Orden de 24 de marzo de 2008. La calificación final será de cero a veinte puntos (0 a 20), debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los ejercicios para superar este ejercicio.

Esta prueba incluirá tres ejercicios: test, desarrollo y supuestos prácticos.

a) Ejercicios teóricos: test y desarrollo.

a.1. Test: Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 100 preguntas concretas extraídas del temario que figura en el anexo IV, en un tiempo de 100 minutos. Las preguntas constarán de cuatro alternativas de respuesta donde sólo una de ellas será correcta. Para la corrección de la prueba se aplicará la fórmula: La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco para superar este ejercicio.

a.2. Desarrollo: Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema de la parte general y dos temas de la parte específica del temario contenido en el Anexo IV de las presentes bases, elegidos mediante sorteo público. El tiempo para el desarrollo del ejercicio será de tres (3) horas. Se valorará, además del conocimiento de la materia concreta, la claridad y el orden en la exposición de ideas; la presentación, caligrafía y ortografía. La calificación será de cero a diez (0 a 10) puntos, debiendo alcanzar al menos un cinco en cada uno de los temas para superar el ejercicio. La calificación final resultará de la obtención de la media de la puntuación obtenida en los tres temas elegidos y aprobados.

a.3. Para obtener la puntuación final del ejercicio tipo test y el de desarrollo se calculará la media entre ambos ejercicios, debiendo obtener una puntuación

igual o superior a cinco en cada uno de ellos para superarlo.

b) Supuestos prácticos:

b.1. El ejercicio consistirá en la resolución de dos casos prácticos que versarán sobre alguno de los contenidos de los temas que figuran en el anexo

IV, Parte Específica. El tiempo de desarrollo para este ejercicio será de tres (3) horas.

b.2. La puntuación será de cero a diez puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan una calificación mínima de 5 puntos en cada uno de los casos prácticos. La puntuación final resultará de calcular la media entre los dos supuestos prácticos.

b.3. En el ejercicio se valorará la aplicación de los conocimientos teóricos al caso, la claridad de ideas, la presentación, caligrafía y ortografía.

1.4. Prueba de Idiomas. Este ejercicio será voluntario y versará sobre una de las siguientes lenguas extranjeras: inglés, francés o alemán. Este ejercicio no tendrá carácter eliminatorio y su puntuación, que será valorada con un máximo de 1 punto, que se adicionará a la puntuación total obtenida por el/la aspirante en las demás pruebas de la fase de oposición, será realizado por un licenciado/a, con experiencia en la docencia, en el idioma elegido por el/la aspirante en la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo. El/la asesor/a será solicitado a la Escuela Oficial de Idiomas, Facultad de Filología, Colegio Oficial correspondiente o cualquier centro o institución oficial reconocida por el país de origen, y su designación deberá ser publicada en el Boletín Oficial de la Provincia por si concurriera alguna de las causas de abstención o recusación. Contenido de la prueba: La prueba de idiomas consistirá en la comprensión de un texto de dificultad intermedia. El texto será de un mínimo de 250 palabras en un lenguaje relacionado con la profesión policial. La prueba constará de dos apartados en los que se evaluarán principalmente los siguientes aspectos: a) El reconocimiento del significado de algunas frases de uso común en la lengua de que se trate, procurando que el aspirante deba expresar en la misma con sus propias palabras el significado de una expresión que aparezca en el texto. b) La capacidad de extraer y comprender información específica del texto propuesto respondiendo a preguntas relativas al contenido del mismo. El aspirante responderá a las preguntas de comprensión del texto usando sus propias palabras, evitando, en la medida de lo posible, la repetición exacta de las palabras del texto. Todas las preguntas serán planteadas y respondidas en la lengua sobre la que verse la prueba. Los textos y preguntas propuestos versarán sobre los aspectos del idioma inglés, francés o alemán que los integrantes del cuerpo de policía deben dominar, entre los que se encuentran:

• Preguntar por (y comprender) los datos personales de su interlocutor (nombre, nacionalidad, dirección, teléfono, edad, estado civil).

• Indicar con precisión cómo llegar a un determinado lugar.

• Preguntar por el estado físico de una persona.

• Preguntar por el aspecto físico y la indumentaria de las personas y comprender las descripciones ofrecidas.

• Entender las descripciones de hechos relativos a pérdidas, quejas, robos, accidentes y agresiones.

• Dar instrucciones que contribuyan a evitar pérdidas, robos, accidentes y agresiones.

• Informar al interlocutor sobre las infracciones cometidas.

1.5. Reconocimiento Médico. Pasarán a la presente prueba todos/as los/as aspirantes hayan superado las pruebas anteriores de la fase de oposición que tengan carácter eliminatorio. De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en un reconocimiento médico exhaustivo en el que se determinará la existencia o inexistencia de alguna causa de exclusión de los/as aspirantes por enfermedad o defecto físico que impida o dificulte el normal desarrollo de las funciones policiales conforme al catálogo de exclusiones aprobado por 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 (BOC número 61, de 26.3.08). Igualmente se deberá tener en cuenta 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 (BOE número 44, de 20/02/2019).

Dicho reconocimiento será realizado por un Tribunal Médico compuesto por especialistas en la materia, cuya composición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por si concurriera alguna de las causas de recusación o abstención legalmente establecidas. La no presentación al reconocimiento médico, o la negativa a realizar las pruebas estipuladas, supondrá la exclusión de la oposición. El Tribunal Médico que realice los reconocimientos médicos se atendrá a los parámetros especificados en el Anexo VI 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 (BOC número 61, de 26.3.08). Asimismo, comprobarán el cumplimiento de los requisitos relativos a la estatura mínima y el índice de corpulencia exigidos. Esta prueba se calificará como APTO/A o NO APTO/A, siendo eliminados del proceso selectivo aquellos/as aspirantes calificados/as como NO APTOS/AS.

Calificación Final. La puntación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las diferentes

pruebas puntuables establecidas en la presente convocatoria; se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas de conocimientos y el supuesto práctico y, una vez superadas todas, se le sumará la puntuación obtenida en la prueba de idiomas. La citada puntuación final es la que determina el orden de prelación de los aspirantes que, en su caso, tienen que superar los cursos específicos establecidos legalmente. Dicha puntuación se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación.

Relación de aprobados. Una vez finalizada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados/as en la fase de oposición, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación, con expresión del número total de plazas objeto de la convocatoria.

Empates. En los supuestos de empate se aplicarán los siguientes criterios; Mayor puntuación en las pruebas de conocimientos por el siguiente orden: 1º) Ejercicio tipo Test; 2º) Ejercicio de temas de desarrollo; 3º) Ejercicio de supuesto práctico. En caso de persistir el empate, se irá aplicando sucesivamente la mayor puntuación obtenida en los ejercicios de las pruebas de aptitud física por el siguiente orden: 1º) Mejor tiempo obtenido en el ejercicio de resistencia aeróbica (test de Cooper); de persistir el empate, mayor distancia obtenida en el salto de longitud; de persistir el empate, mejor tiempo obtenido en el ejercicio de natación.

Orden de Prelación. El orden de prelación de los/las aspirantes que han de ser propuestos/as para superar el curso específico impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias vendrá determinado por relación de aprobados obtenida en la oposición.

El número total de aprobados/as en la fase de oposición no podrá ser superior al total de plazas objeto de la convocatoria.

El Tribunal elevará al órgano competente las propuestas de nombramientos de los/as aspirantes que deban incorporarse al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias para realizar el correspondiente curso específico. Cuando alguno/a o algunos/as de los/as aspirantes aprobados/as, antes de ser nombrados/as como funcionarios en prácticas, renunciasen a continuar el proceso de selección, o fueran excluidos del mismo por carecer de alguno/s de los requisitos exigidos, por no presentar la documentación, o por falsedad de esta, y sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieran haber incurrido, se anularán las actuaciones respecto de estos y el Tribunal podrá proponer la inclusión, en la relación definitiva de aprobados, del mismo número que el de excluidos por las anteriores causas conforme al orden de puntuación obtenido.

Quienes hayan aprobado el proceso selectivo serán nombrados “Policías en prácticas” del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, Escala Básica, Empleo de Policía (Grupo C, Subgrupo C1), mediante resolución del órgano competente, a propuesta del Tribunal y pasarán, previa justificación de las

condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, al curso selectivo impartido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias. Acreditación de requisitos. Aportación de documentos. Las personas propuestas por el Tribunal Calificador para su nombramiento como "Policías en prácticas" presentarán dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES desde que se publique en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la Corporación la relación definitiva de aprobados/as, los justificantes documentales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda no acreditados con anterioridad, según se expresa.

Las fotocopias de documentos deberán presentarse acompañadas de originales para su compulsa o en fotocopias compulsadas por las Entidades emisoras de la documentación de que se trate (en caso de documentos oficiales) o en testimonio notarial.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si se produce la renuncia de alguno de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o bien no presenta la documentación exigida en esta base o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, el órgano competente podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que, una vez que superen la prueba médica, sigan en orden de puntuación a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas.

2) Curso Selectivo. Los/las aspirantes nombrados como funcionarios/as en prácticas han de superar el respectivo curso selectivo que imparte el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Quedarán exentos/as de realizar el curso selectivo aquellos/as aspirantes que presenten documento expedido por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, en el que se acredite que el/la aspirante ha superado con anterioridad un curso de contenido idéntico al que se vaya a realizar dentro del proceso selectivo. En este supuesto, los/as aspirantes estarán a la espera de que el Tribunal de Selección les convoque para la realización de la siguiente fase, la de periodo de prácticas.

Los cursos selectivos impartidos por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias podrán incluir un módulo de formación en el centro de trabajo, cuya duración se establecerá en la planificación anual de la misma. La calificación final y global del curso selectivo, incluido el módulo de Formación en el Centro de Trabajo, corresponde al órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias y será de apto o no apto, quedando definitivamente eliminados del proceso selectivo aquellos/as aspirantes que obtengan la puntuación de no aptos.

Cuando concurran causas de fuerza mayor, debidamente justificadas y apreciadas por la Administración, que impidan a los/las aspirantes realizar el curso selectivo, podrán realizarlo, de no persistir tales circunstancias, en la siguiente convocatoria.

Los/as aspirantes, con independencia de su vinculación con el Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, estarán sometidos al régimen interno que el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias tenga establecido para su alumnado. Los cursos selectivos tendrán el contenido y duración que oportunamente se especifiquen en el Programa formativo oficial anual aprobado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, previo informe de la Comisión de Coordinación de las Policías Locales de Canarias.

Finalizado este periodo de formación, se hará público en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la Corporación, la relación de los/as funcionarios/as en prácticas que lo hayan superado así como los/as que estuvieron exentos de su realización. Los/as aspirantes comprendidos en esta lista deberán superar un periodo de prácticas.

3) Periodo de prácticas. Con independencia del Módulo de formación en el centro de trabajo que pueda incluir la formación impartida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, los/as aspirantes que hayan superado el curso selectivo, o, en su caso, hubieran sido declarados exentos de cursar los mismos, realizarán un período de prácticas de 1.200 horas de servicio efectivo prestado en este Ayuntamiento, del cual se descontarán los períodos de Incapacidad Transitoria, el curso selectivo de la Dirección General competente en formación y cualquier otra circunstancia que imposibilitara la prestación del servicio.

La evaluación de las prácticas se realizará por una Comisión designada por el Ayuntamiento. El Tribunal de Selección, en base a la propuesta formulada por los responsables de la tutorización de las prácticas, calificará a los/as aspirantes como aptos o no aptos. Los/as aspirantes que obtengan la calificación de no apto quedan excluidos del proceso selectivo correspondiente. Asimismo, elevarán al órgano competente las propuestas de nombramientos como funcionarios de carrera de los/as aspirantes declarados/as aptos/as. Quienes superen el curso selectivo y el periodo de prácticas, hasta el momento en que sean nombrados funcionarios/as de carrera continuarán como funcionarios/as en prácticas y quienes no lo superasen, perderán el derecho a su nombramiento como funcionario/a de carrera, mediante resolución motivada, a propuesta del tribunal de selección, en base a la propuesta formulada por el órgano responsable de la evaluación del curso selectivo y el período de prácticas, en su caso.

En caso de que algún/a aspirante sea declarado/a no apto/a en la fase práctica, ya sea en la realización del Curso Selectivo organizado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma de Canarias, como en la realización de las prácticas de servicio efectivo en esta Administración, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente relación complementaria de los/as aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo y no hubiesen obtenido plaza por falta de vacantes y que sigan a los/as funcionarios/as propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios/as en prácticas, en cuyo caso deberán asimismo superar el curso selectivo y el período de prácticas y así sucesivamente hasta que las plazas vacantes queden cubiertas si fuera posible.

Retribuciones de funcionarios/as en prácticas. Durante el desarrollo del curso selectivo, los funcionarios/as en prácticas percibirán una retribución equivalente al sueldo y pagas extraordinarias correspondientes al grupo C, Subgrupo C1, en el que está clasificado el cuerpo o escala en el que aspiran ingresar. En el periodo de prácticas, si estas se realizan desempeñando un puesto de trabajo, el importe anterior se incrementará en las retribuciones complementarias correspondientes a dicho puesto, y las retribuciones resultantes serán abonadas por este Ayuntamiento. En ningún caso el alumno aspirante a Policía, podrá asumir servicios policiales en solitario o acompañado únicamente por otros alumnos.

Los/as funcionarios/as en prácticas que sean nombrados funcionarios/as de carrera al haber superado el curso selectivo y el periodo de prácticas, continuarán percibiendo en el plazo posesorio las mismas retribuciones que les hayan sido acreditadas durante el tiempo de realización de las prácticas. Asimismo, la no superación del curso selectivo determinará el cese en el percibo de estas remuneraciones, sin perjuicio de su reanudación al producirse, en su caso, la incorporación del aspirante a un nuevo curso selectivo.

NOVENA. PROPUESTA FINAL Y NOMBRAMIENTO DEFINITIVO.

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes que lo hubieren superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios/as de carrera mediante resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de Canarias, adjudicándosele destino.

La toma de posesión de los/as aspirantes nombrados funcionarios/as de carrera deberá efectuarse en el plazo de UN MES, contado desde la fecha de publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La eficacia de dicho nombramiento se producirá, con carácter simultáneo, para todos los/as aspirantes que superaron el correspondiente procedimiento de selección, incluyendo a aquellos que de conformidad con la legislación vigente quedaron en su día exentos de realizar los referidos cursos selectivos.

El/la aspirante que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su cargo, será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido y no adquirirán la condición de funcionario/a de carrera.

La pertenencia a las fuerzas y Cuerpos de Seguridad es causa de incompatibilidad para el desempeño de cualquier otra actividad pública o privada, salvo aquellas actividades exceptuadas de la legislación sobre incompatibilidades. En las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado en el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración Pública, indicando así mismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

En otros casos se procederá a la forma determinada en los párrafos 2, 3 y 4 del Real Decreto 598/1993, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes. La citada manifestación hará referencia también a la circunstancia de si el interesado/a se encuentra o no percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social, público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3.2º y disposición transitoria 9ª de dicha Ley.

Antes de tomar posesión del cargo, los/as Policías jurarán o prometerán acatar la Constitución Española, como norma fundamental del Estado, y respetar y observar el Estatuto de Autonomía, como norma institucional básica de Canarias y el resto del ordenamiento jurídico.

DÉCIMA. IMPUGNACIONES.

Las presentes bases y su convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las presentes bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de UN MES, contado a partir de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Comunidad Canaria, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer Recurso Contencioso Administrativo en el plazo de DOS MESES, contados igualmente al día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En el caso de interposición del Recurso de Reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las presentes pruebas selectivas, en lo no previsto en estas bases.

UNDÉCIMA. PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, debiendo recogerse asimismo un extracto de dicha publicación en el Boletín Oficial del Estado. En todo caso será la fecha de publicación en el Boletín Oficial del Estado la que se tome como referencia para el cómputo de plazos.

El texto íntegro de las bases de la convocatoria será remitido, antes de la apertura del plazo de presentación de instancias, al Departamento de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de seguridad.

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD

ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA Y CIUDAD DE SAN ANDRES Y SAUCES

ASUNTO: SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA OPOSICIÓN LIBRE CONVOCADA PARA PROVEER 2 PLAZAS DE POLICÍA LOCAL

Solicitante:

D.N.I.	1º Apellido	2º Apellido	Nombre

Fecha de nacimiento	Nacionalidad	Teléfono	Correo electrónico

Domicilio a efectos de notificación	Municipio	Provincia	Cód. Postal

Tasas:

Importe: 20,00 € o Exento ☐

Forma de pago: Giro Postal ☐ Telegráfico ☐ Transferencia ☐

Fecha: _____

Prueba de idiomas:

Participación en la prueba de idiomas (marque con una X) Si ☐ No ☐ Idioma elegido (inglés, francés o alemán): _____

CONTENIDO DE LA PETICIÓN:

Vista la publicación en el B.O.E. de la convocatoria para proveer dos plazas de Policía Local, encuadradas en la escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, vacantes en la plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de San Andrés y Sauces (B.O.E. nº....., de fecha....); y cumpliendo con todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda de las que rigen la convocatoria publicada en dicho Boletín Oficial, **SOLICITO:**

Que se me admita como aspirante, a fin de participar en el proceso selectivo de que se trata; y para ello acompaño la siguiente documentación:

1. Comprobante de ingreso de los derechos de examen o documento que acredite estar exento/a del abono de los mismos conforme se establece en la base tercera.
2. Original o fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, que deberá estar vigente a la finalización del plazo de presentación de instancias.
3. Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa, de portar armas y, en su caso, de llegar a utilizarlas en los términos previstos en la normativa vigente. (Anexo II)
4. Original o copia autenticada del Título que acredite la titulación exigida o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
5. Compromiso prestado mediante declaración jurada o promesa de cumplir las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con la normativa vigente. (Anexo II)
6. Declaración jurada 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 por sentencia firme. (Anexo II)
7. Declaración jurada de carecer de antecedentes penales o tenerlos cancelados, así como autorización a esta Administración para solicitar en su nombre al Ministerio de Justicia certificado de antecedentes penales en el que no figure haber sido condenado expedido por el Registro General de Penados y Rebeldes o, en el caso de haber sido condenado, haber sido cancelado dicho antecedente, antes de la toma de posesión como funcionarios en prácticas. (Anexo II)
8. Original o fotocopia cotejada de los permisos de conducción de las categorías A2 y B, o manifestación de estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha del nombramiento como funcionario/a en prácticas. (Anexo III)
9. Certificado médico, extendido en impreso oficial, y firmado por colegiado en ejercicio, donde conste el índice de corpulencia según lo establecido en la Base Segunda, así como la estatura.

Asimismo, declara, bajo su responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en esta petición.
SUPLICA a Vd. Tenga por hecha la anterior petición y se sirva acceder a lo solicitado

San Andrés y Sauces a..... de..... de 2021.

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de San Andrés y Sauces.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de San Andrés y Sauces e incorporados a la actividad de tratamiento "Selección y provisión de puestos de trabajo", con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser comunicados a la Dirección General de la Función Pública, publicados en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios y la página web del Ayuntamiento; y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de San Andrés y Sauces, bien a través de la sede electrónica o de modo presencial. No hay previsión de transferencias a terceros países. Podrá presentar reclamación ante la Autoridad de Control en materia de Protección de Datos competente, especialmente, cuando no haya obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, mediante escrito dirigido a la Agencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, nº 6, 28001 Madrid o bien accediendo a su sede electrónica: https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web.

ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE Y AUTORIZACIÓN

Don/Doña:_____
_____, con D.N.I. nº _____, con domicilio en
_____
_____, término municipal _____, provincia
_____ de conformidad con lo dispuesto en la base segunda de las que rigen la convocatoria a que se refiere la presente instancia,

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

PRIMERO.- Que no me encuentro inhabilitado/a por sentencia firme para el ejercicio de la función pública, ni he sido separado/a del servicio de ninguna Administración Pública mediante expediente disciplinario.

SEGUNDO.- Que cumplo las condiciones exigidas para el ejercicio de las funciones encomendadas de acuerdo con lo determinado en la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias, en las disposiciones que la desarrollan, así como en la Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y demás normativa aplicable.

TERCERO.- Que me comprometo a portar armas y, en su caso, utilizarlas, según lo establecido en la legislación vigente.

CUARTO.- Que carezco de antecedentes penales o los tengo cancelados.

AUTORIZACIÓN PRIMERO.- Autorizo la realización de las pruebas médicas, analíticas y cualquiera otra complementaria precisas para valorar la idoneidad de los/as aspirantes conforme a las causas de exclusión contenidas en el Anexo VI 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 (BOC nº 61, de 26.3.08).

AUTORIZACIÓN SEGUNDO.- Autorizo al Ayuntamiento de San Andrés y Sauces para que en mi nombre solicite al Registro de Penados y Rebeldes del Ministerio de Justicia certificado de carecer de antecedentes penales.

COMPROMISO.- De conformidad con lo dispuesto en la Base Octava, apartado 1.1 me comprometo a aportar al Tribunal Calificador Certificado Médico Oficial, expedido dentro de los quince días anteriores a la fecha en que tenga lugar la prueba de aptitud física, en el que se haga constar que reúno las condiciones físicas precisas para realizar los ejercicios físicos.

En....., a..... de..... de 2021.

Fdo.:

ANEXO III: PERMISOS DE CONDUCCIÓN

Don/Doña:_____, con D.N.I. nº_____, con domicilio en _____, término municipal _____, provincia_____, teléfono _____ y correo electrónico _____.

En relación con el requisito de participación establecido en la Base Segunda, apartado 7 "Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B además del permiso de la clase A2, o estar en condiciones de obtenerlo antes de su nombramiento como funcionario/a en prácticas.", y lo dispuesto en la Base Cuarta, letra h) de las que rigen el proceso selectivo para la cobertura de dos plazas de Policía Local, mediante el sistema de oposición,

MANIFIESTO

Estar en condiciones de obtener el/los permiso/s de conducción de la/s clase/s B y A2 antes de la fecha de nombramiento como funcionario/a en prácticas.

En....., a..... de..... de 2021.

Fdo.:

ANEXO IV: TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española. El Título Preliminar. Los derechos y deberes fundamentales. La dignidad de la persona. La nacionalidad y la mayoría de edad. Derechos y libertades de los extranjeros en España.

Tema 2. El derecho a la vida y a la integridad física y moral. La libertad ideológica y religiosa. Los derechos de libertad personal. Los derechos al honor, a la intimidad y a la propia imagen. El derecho de libre residencia y circulación. Las libertades de expresión e información. El derecho de reunión y manifestación. El derecho de asociación.

Tema 3. Garantías de las libertades y Derechos fundamentales. El Defensor del Pueblo. La suspensión de los derechos y libertades. Estado de sitio, estado de excepción y estado de alarma.

Tema 4. La Corona. Las Cortes Generales: el Congreso de los Diputados y el Senado. Composición y funcionamiento. La circunscripción electoral. Inviolabilidad e inmunidad.

Tema 5. El Gobierno de España. Composición y Funciones. Control jurisdiccional. Audiencia de los ciudadanos. La organización territorial del Estado.

Tema 6. El Poder Judicial. El Ministerio Fiscal: composición y funciones. El Tribunal Constitucional: composición y funciones. El Tribunal Supremo. El Tribunal Superior de Justicia de Canarias: composición y funciones.

Tema 7. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. La reforma del Estatuto de la Comunidad Autónoma de Canarias. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma. El Parlamento: composición y funciones. El Gobierno de Canarias: composición y funciones. Los Cabildos: composición y funciones.

Tema 8. La Administración del Estado. Estructura y funciones. Las Comunidades Autónomas. La Administración autonómica. Distribución competencial entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local. Colaboración, cooperación y coordinación entre Administraciones.

Tema 9. El acto administrativo. Validez, nulidad y anulabilidad del acto administrativo. Notificación de los actos administrativos y cómputo de los plazos. El procedimiento administrativo y los recursos administrativos.

Tema 10. La jurisdicción contencioso-administrativa. Procedimientos ordinarios y especiales. El proceso contencioso-administrativo. Las partes, actos impugnables. La ejecución de la sentencia.

Tema 11. Las Administraciones Públicas Canarias: Comunidad Autónoma, Cabildos Insulares y Ayuntamientos. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias: organización y competencias.

Tema 12. Elementos del municipio. Territorio y población. Organización municipal. Competencias municipales. Atribuciones del Alcalde. Atribuciones del Pleno del Ayuntamiento. Junta de Gobierno Local, composición y atribuciones.

Tema 13. El estatuto de los miembros de las Corporaciones locales. Personal al servicio de las Entidades locales. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Incompatibilidades. Régimen estatutario.

Tema 14. Las Ordenanzas municipales. Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Régimen sancionador. Clasificación de las infracciones. Sanciones. Licencias o autorizaciones municipales: tipos y actividades sujetas.

Tema 15. Los Municipios Canarios. Sesiones de los órganos municipales. Adopción de acuerdos. Información y participación ciudadana.

PARTE ESPECÍFICA

PARTE ESPECÍFICA BÁSICA

RÉGIMEN JURÍDICO DE LA POLICÍA: Cuerpos y Fuerzas de Seguridad

Tema 1. Normativa sobre los Cuerpos y fuerzas de seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos de actuación. Disposiciones estatutarias comunes. Los Cuerpos y fuerzas de seguridad del Estado. Las funciones. Escalas. Sistema de acceso. Los derechos de representación colectiva. El Régimen disciplinario.

Tema 2. Sistema Canario de Seguridad y Emergencias: Sistema Canario de Seguridad. Las policías de las Comunidades Autónomas: previsión estatutaria. Funciones. Régimen estatuario. La coordinación y la colaboración entre las fuerzas y cuerpos de seguridad del estado y los cuerpos de policía de las Comunidades Autónomas. Órganos de coordinación.

Tema 3. Las Policías Locales de Canarias: estructura y organización. Derechos y deberes de sus miembros.

Acceso, promoción y movilidad. Régimen disciplinario: faltas y sanciones. Procedimiento sancionador. Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias. La Academia Canaria de Seguridad.

Tema 4. Normativa sobre protección de la seguridad ciudadana. Actividades de la Policía Local en Regulación de la utilización de videocámaras por las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en lugares públicos y su normativa de desarrollo.

Tema 5. La policía judicial. Integrantes de la policía judicial y funciones. El atestado policial: contenido y partes. Conocimiento de la Autoridad judicial o del Ministerio Fiscal: plazos y sanciones por incumplimiento.

Tema 6. El sistema de protección civil. Normativa básica de Protección Civil y sus normas de desarrollo. El Sistema Canario de Emergencias: principios básicos. Conceptos y contenidos básicos de los planes de emergencia.

Tema 7. Las relaciones entre policía y sociedad. Policía comunitaria o de proximidad. Sistemas de patrullaje. Recogida y tratamiento de datos. Creación y gestión de archivos. Protección de datos de carácter personal.

Tema 8. Deontología policial: ética y actividad policial. Policía y sistema de valores en democracia. Resoluciones y recomendaciones de la Asamblea parlamentaria del Consejo de Europa, y de la Asamblea General de las Naciones Unidas sobre deontología policial.

DERECHO PENAL Y PROCESAL

Tema 9. Los delitos y sus penas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal: atenuantes, Agravantes y Eximentes. Delitos contra la vida y la integridad física: homicidio y lesiones. Delitos contra la libertad. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. La omisión del deber de socorro.

Tema 10. Los delitos contra el patrimonio y contra el orden socioeconómico. Delitos contra el patrimonio: de los hurtos (artículos 234 al 236); de los robos (artículos 237 al 242); del robo y hurto de uso de vehículos (artículo 244); de la usurpación. (artículos 245 al 247); de las defraudaciones: de las estafas (artículos 248 al 251) y de la apropiación indebida (artículos 252 al 254).

Tema 11. Delitos relativos a la ordenación del territorio y protección del medio ambiente. Delitos contra la seguridad colectiva: de los incendios, delitos contra la salud pública y contra la seguridad del tráfico. Las falsedades. Delitos contra la administración pública. Delitos contra el orden público.

Tema 12. La violencia de género. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la violencia de Género. Derechos de las Mujeres víctimas de violencia de género. Tutela institucional; Tutela Penal; Medidas Judiciales de protección y de seguridad de las víctimas.

Tema 13. Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores: de las medidas; instrucción del procedimiento, de las medidas cautelares; ejecución de las medidas.

Tema 14. Las faltas y sus penas. Faltas contra las personas. Faltas contra el patrimonio. Faltas contra los intereses generales. Faltas contra el orden público.

TRÁFICO Y SEGURIDAD VIAL

Tema 15. Tráfico, circulación y seguridad vial. Normas reguladoras. Normas de comportamiento en la circulación de vehículos y peatones. Bebidas alcohólicas y sustancias estupefacientes. Límites de velocidad y distancias exigibles. Prioridad de paso. Incorporación a la circulación. Cambios de dirección, sentido y marcha atrás.

Tema 16. Adelantamientos. Parada y estacionamiento. Cruce de pasos a nivel y puentes levadizos. Otras normas de circulación: apagado de motor. Cinturón, casco y restantes elementos de seguridad. Tiempo de descanso y conducción. Peatones. Auxilio. Publicidad. Animales.

Tema 17. La señalización. Normas generales sobre señales. Prioridad entre señales. Formato de las señales. Idioma de las señales. Mantenimiento de señales y señales circunstanciales. Retirada, sustitución y alteración de señales.

Tema 18. Las autorizaciones administrativas. Permisos y licencias de conducción. Permisos de circulación y documentación de los vehículos. La matriculación. La declaración de nulidad o lesividad y pérdida de vigencia. Suspensión cautelar.

Tema 19. Régimen sancionador: infracciones y sanciones. Tipificación de las faltas y graduación de las sanciones. Responsabilidad. Prescripción de las faltas y de las sanciones. Procedimiento sancionador: fases del procedimiento. Incoación. Tramitación. Pérdida de puntos. Recursos. Medidas cautelares: inmovilización y/o retirada del vehículo. Intervención del permiso o licencia de conducción.

POLICÍA ADMINISTRATIVO ESPECIAL

Tema 20. Actividad en materia de sanidad, consumo y abastos. Obras y edificación: competencias y licencias. Régimen Jurídico de los espectáculos públicos y de las actividades clasificadas. Licencias y autorizaciones.

Tema 21. Protección del medio ambiente. Normativa sobre emisiones y vertidos contaminantes. Humos, ruidos y vibraciones. Régimen sancionador en las infracciones administrativas.

Tema 22. Ordenación del Turismo en Canarias. Normativa básica. Sujetos, actividades y establecimientos regulados. Competencias de la Administración municipal en materia de turismo. Servicios públicos turísticos municipales. Infracciones turísticas.

Tema 23. Población y Ecología humana. Estructura de la población en Canarias. Multiculturalismo y cohesión social. Normativa actual en materia de extranjería. El análisis de los fenómenos demográficos en Canarias.

PARTE ESPECÍFICA PARTICULAR

Tema 24. Características del Municipio: ámbito geográfico, social, y demográfico. Toponimia general. Localización de centros públicos y lugares de interés. Organización del Ayuntamiento. Organigrama de la Corporación. Estructura y distribución de efectivos. Instalaciones y recursos materiales.

Tema 25. Ordenanzas y Bandos del municipio relativas al espacio público y a la convivencia. Regulación y licencias de actividades. Normativa de urbanismo y de obras. Regulación de la actividad comercial.

En San Andrés y Sauces, a veinte de octubre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Francisco Javier Paz Expósito.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

ANUNCIO

5718 **167860**

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria, celebrada el día 19 de octubre de 2021 adoptó, entre otras cosas, el siguiente acuerdo:

“Primero. Modificar el PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA 2020-2021, aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 26 de noviembre de 2019, en su Línea 12: “PROMOCIÓN COMERCIAL, AGRARIA, RURAL Y TURÍSTICA Y FOMENTO DEL EMPLEO”, respecto a la anualidad 2021, incluyendo una nueva subvención destinada a personas físicas y jurídicas pertenecientes al Municipio de San Cristóbal de La Laguna que desarrollen actividades pesqueras, de acuerdo con la propuesta de la Concejalía de Ordenación del Territorio y Vivienda, conforme al siguiente detalle, manteniéndose el resto del Acuerdo en sus mismos términos:

(…)

DESCRIPCIÓN				DESTINATARIOS
"subvenciones destinadas al funcionamiento de la actividad pesquera del municipio de san Cristóbal de la laguna, para paliar las consecuencias del cierre o reducción de la actividad a consecuencia de las medidas adoptadas a consecuencia del covid-19"				Personas físicas y jurídicas pertenecientes al Municipio de San Cristóbal de La Laguna que desarrollen actividades pesqueras.
TÍTULO COMPETENCIAL	Art.. 25.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Art. 11g) y su Disposición Transitoria Segunda de ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias			
OBJETIVOS	Financiar los gastos de funcionamiento y gastos corrientes derivadas de la actividad pesquera del municipio de San Cristóbal de La Laguna			
MODALIDAD CONCESION	PLAZO	IMPORTE	FUENTE	
Directa	2021	36.000,00€	Propia	
APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	14041900A47900			

(…)

Segundo. Ordenar la publicación de la presente modificación del PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA 2020-21 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, así como en la página web municipal.

En San Cristóbal de La Laguna, a veintiuno de octubre de dos mil veintino.

EL JEFE DEL SERVICIO, Juan Miguel Albertos García.

EL DIRECTOR DEL ÁREA, Ceferino José Marrero Fariña.

SAN JUAN DE LA RAMBLA

ANUNCIO

5719 **167699**

La Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el 15 de octubre de 2021, adoptó acuerdo de APROBACIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA DE LAS BASES DE BECAS PARA ALUMNOS/AS UNIVERSITARIOS O DE CICLO SUPERIOR DE ESTE MUNICIPIO, PARA EL CURSO ACADÉMICO 2020/2021, con arreglo a las siguientes cláusulas:

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A ESTUDIANTES QUE CURSEN ESTUDIOS FUERA DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN JUAN DE LA RAMBLA PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022.

1. OBJETO DE LA SUBVENCIÓN.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a estudiantes que cursen estudios fuera de San Juan de la Rambla

en el ámbito de la Isla de Tenerife, siempre que éstos no puedan realizarse en el municipio para el curso 2021-2022.

2. PRINCIPIOS QUE RIGEN LA GESTIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

Las presentes Bases parten del respeto a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación. Asimismo, toma en consideración los principios de eficacia en cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

3. BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios de las ayudas que regulan las presentes bases, los/as alumnos/as que residan y estén empadronados en el municipio, con una antigüedad mínima de (6 meses) y que se encuentren matriculados en centros docentes fuera del municipio, cursando Ciclos Formativos de Grado Superior (opciones de estudios que no se encuentren en el ÍES de San Juan de la Rambla) y Estudios Universitarios.

4. REQUISITOS ESPECÍFICOS.

- Ser residente y estar empadronados en el municipio de San Juan de la Rambla, con una antigüedad mínima de 6 meses.

- Los/as alumnos/as deben estar matriculados en centros docentes fuera del municipio, cursando estudios de enseñanza oficial, tales como Ciclos Formativos de Grado Superior (opciones de estudio que no se encuentren en el ÍES San Juan de la Rambla) y Estudios Universitarios.

- Superar el 40% del curso anterior atendiendo al rendimiento académico para su concesión.

- Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, o regímenes alternativos de previsión social, según la legislación vigente y con el Ayuntamiento.

- Haber justificado al Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, en su totalidad, subvenciones anteriores, en caso de haberlas percibido.

5. SOLICITUDES Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes de los/as alumnos/as, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, se acompañarán de los documentos siguientes:

1. Modelo normalizado de la solicitud debidamente cumplimentado y firmado (Anexa I). En el caso de que el/la alumno/a sea menor de 18 años, deberá estar firmada por los padres. En ella se autoriza al Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, para que pueda consultar, contrastar datos referentes a la Administración Local, Seguridad Social, Hacienda Canaria y Hacienda Estatal.

2. Fotocopia del D.N.I. o N.IE de la unidad familiar

3. Certificado o documento acreditativo de estar matriculado oficialmente en el curso académico para el que se solicita la ayuda. Para los/as alumnos/as que cursen estudios universitarios será necesaria la presentación del carnet de alumno/a.

4. Certificado de notas del Curso anterior.

5. Modelo de Alta de Terceros (facilitado junto al impreso de solicitud) debidamente cumplimentado por el/la interesado/a y firmado, y sellado por la entidad bancaria de la cuenta en la que quiera que se le ingrese la ayuda, y de la que deberá ser titular o cotitular el/la alumno/a.

El plazo para la presentación de las solicitudes comenzará el día después de su publicación en el BOP con un plazo de VEINTE DÍAS NATURALES (de lunes a domingo, si termina un domingo se amplía al lunes) a partir del mismo.

El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, calle 19 de Marzo, número 31 (38428) en horario de atención público, así como en la página web del Ayuntamiento (www.aytosanjuandelarambla.es).

6. CRITERIOS DE VALORACIÓN

Sin perjuicio de que por el órgano competente se determine las cantidades a otorgar en función del número de expedientes, las características de los mismos y los fondos disponibles, para la concesión

de becas, siempre que el/la solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso/a en ninguna de las causas de exclusión previstas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se otorgarán por orden de mayor a menor número de puntos, con arreglo a los siguientes criterios:

a. Matricula del curso 2021/2022

b. Requisitos académicos.

c. Número de miembros de la unidad familiar.

d. Distancia del centro de estudios ala Villa de San Juan de la Rambla

A. Matricula del curso 2021/2022.

Por la matricula del curso académico 2021/2022 se otorgará un punto.

B. Requisitos académicos.

Se valorará con una puntuación de entre 2 y 5 puntos, teniendo en cuenta uno de los siguientes criterios:

a) Haber superado el 40% de todas las asignaturas o créditos del curso académico anterior (2 puntos).

b) Haber superado el 50% de todas las asignaturas o créditos del curso académico anterior (3 puntos).

c) Haber superado el 100% de todas las asignaturas o créditos del curso académico anterior. En este punto se incluirán también los alumnos que hayan superado la PAU, la ESO, el Bachillerato o la Prueba de Acceso para cursar el primer curso de su titulación (4 puntos).

d) Haber superado el 100% de todas las asignaturas o créditos del curso académico anterior. En este punto se incluirán también los alumnos que hayan superado la PAU, la ESO, el Bachillerato o la Prueba de Acceso, obteniendo una puntuación académica igual o superior a la calificación de Notable (5 puntos).

C. Número de miembros de la unidad familiar.

Según cuál sea el número de miembros que componga la unidad familiar, se aplicará el siguiente baremo:

Familia de 2 miembros	0,5 puntos.
Familia de 3 miembros	1,0 puntos.
Familia de 4 miembros	1,5 puntos.
Familia de 5 miembros	2,0 puntos.
Familia de 6 miembros o más	2,5 puntos.

D. Distancia del centro de estudios a la Villa de San Juan de la Rambla. -

Península y Baleares	2,0 puntos.
Otra Isla Canaria	1,5 puntos.
Más de 40 Km.	1,0 puntos.
Menos de 40 Km.	0,5 puntos.

7. INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN.

La mera presentación de la solicitud conlleva la aceptación por el interesado de las bases, condiciones y obligaciones de la convocatoria para la ayuda.

El órgano competente para la instrucción del procedimiento, que será la concejal del Área de educación o persona en quien delegue, 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, en los términos del artículo 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la presentación de solicitudes dentro de la fecha que se establezca, una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las bases.

Una vez revisadas las solicitudes se otorgará, en su caso, un plazo improrrogable de DIEZ DÍAS NATURALES (de lunes a domingo, si termina un domingo se amplía al lunes), de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas a fin de que sean subsanadas las deficiencias que hayan sido observadas en la documentación presentada. Posteriormente, a la vista de los criterios establecidos en estas bases, el órgano instructor efectuará Propuesta de Resolución al órgano competente que será la Junta de Gobierno Local.

Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla durante el mes natural, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ordenanza General Reguladora de Concesión de Subvenciones. Además, se publicará en la página web municipal (www.aytosanjuande-larambla.es), debiendo expresar:

• Objeto subvencionado.

• Importe de la subvención (Beneficiarios de las ayudas y cuantías).

• El plazo de la realización de la actividad subvencionada.

• Mención expresa de la desestimación del resto de solicitudes.

• Forma de abono de la subvención.

• Cualquier obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionada.

• Plazo y forma de justificación.

El Plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de SEIS MESES contados a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria del Boletín Oficial de la Provincia.

Los/as interesados/as podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

Las Resoluciones podrán ser objeto de recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente a la publicación en el Tablón de anuncios de la Corporación, o Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES, sin perjuicio de cualquier otro que consideren conveniente en defensa de sus intereses. Si se optase por la interposición del Recurso de Reposición, no podrá acudirse al Contencioso-Administrativo, en tanto aquel, no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación del mismo por silencio.

8. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

a) Estar matriculados durante el curso 2021/2022 en centros docentes fuera del municipio, cursando estudios de enseñanza oficial, tales como Ciclos Formativos de Grado Superior (opciones de estudio que no se encuentren en el ÍES San Juan de la Rambla) y Estudios Universitarios.

b) Estar empadronado/a en el municipio (con una antigüedad mínima de 6 meses).

c) Consignar fielmente los datos de la solicitud, acompañando la documentación exigida en las Bases Reguladoras.

d) Justificar ante el órgano concedente, en su caso, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención, entregando antes del 30 de septiembre de 2022 el Certificado de Notas del Curso Académico cursado o documento acreditativo de la asistencia o terminación del curso.

e) Cooperar con el Ayuntamiento de San Juan de la Rambla en cuantas actividades de inspección y verificación lleve a cabo, en orden a asegurar el destino final de la ayuda.

f) Destinar la ayuda a la finalidad para la que se conceda a estos efectos, se entenderá que no ha sido destinada la ayuda para dicha finalidad cuando:

• Se hayan abandonado los estudios para los que se concede la ayuda.

• Se haya anulado la matricula.

g) Proceder al reintegro de los fondos en los casos previstos en el artículo 37 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones (obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello; incumplimiento total o parcial del objeto, de la actividad, del proyecto...; Incumplimiento de la obligación o la justificación insuficiente; resistencia, excusa obstrucción o negativa a las actuaciones de la comprobación o control financiero...; demás supuestos previstos en la normativa reguladora de la subvención).

h) Poner en conocimiento del Ayuntamiento las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda.

Se considerará alteración, entre otras, la anulación de la matricula

i) De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la concesión de estas ayudas a los estudios no requerirá otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que el solicitante reúne los requisitos establecidos en las bases, así como la superación del 40% del curso académico.

j) Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, con la Agencia tributaria y con la Seguridad Social, o regímenes alternativos de previsión social, según la legislación vigente y con el Ayuntamiento.

k) Haber justificado las anteriores subvenciones concedidas por el Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla.

9. CUANTÍA GLOBAL DE LA SUBVENCIÓN

La dotación de las ayudas dependerá del número de solicitudes aceptadas y se abonarán a cada uno con cargo a la aplicación presupuestaria 3260.48100. El importe de dicha convocatoria asciende a la cantidad máxima de 16.000 euros.

Se concederán estas ayudas hasta agotar la citada partida. No obstante, lo anterior, el importe global consignado podrá ser modificado, teniendo en cuenta la cuantía total de las subvenciones solicitadas en función de las disponibilidades

presupuestarias no agotadas que resulten de la ejecución de otros programas de subvenciones de la Sección de Educación y con carácter anterior a la resolución de las mismas.

10. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN, ABONO Y JUSTIFICACIÓN

Las Solicitudes presentadas en tiempo y forma, serán atendidas por orden económico, entendiendo como prioritarias siempre las de menor rendimiento.

El crédito a otorgar de las subvenciones será en función del siguiente criterio: Ciclos Formativos de Grado Superior (opciones de estudio que no se encuentren en el ÍES San Juan de la Rambla) y Estudios Universitarios.

Las subvenciones que se regulan en estas bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administración o entes públicos o privados, nacionalidades, de la Unión Europea o de organismos internacionales. No obstante, la presente subvención es incompatible con cualquier otra ayuda económica destinada a ayudas al estudio procedente de esta entidad local.

El pago, previa autorización del beneficiario o de su representante legal, se efectuará con posterioridad a la resolución estimatoria de la solicitud formulada, y se hará directamente al propio beneficiario o a su representante legal, en la cuenta que haya acreditado al efecto.

En el caso de no verificarse el cobro de la ayuda concedida, por causa imputable al interesado, el importe de la misma pasará a incrementar el crédito presupuestario previsto para atender estas ayudas.

En orden a la justificación de la ayuda percibida, los/as beneficiarios/as estarán obligados a presentar antes del 30 de septiembre de 2022 el Certificado de Notas del Curso Académico cursado o documento acreditativo de la asistencia o terminación del curso.

11. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Se consideran gastos subvencionables aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se hayan realizado dentro del curso escolar 2021/2022.

12. GASTOS REALIZADOS.

Se considerará gasto realizado el que ha sido efectivamente pagado con anterioridad a la finalización del periodo subvencionado determinado por la normativa reguladora de la subvención, aunque en este caso no se justifica económicamente este gasto.

13. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

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

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la intervención General del estado se entiende referida a la intervención General del Ayuntamiento.

14. CONTROL FINANCIERO.

El control financiero de las becas otorgadas con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento de San Juan de la Rambla se ejercerá conforme a lo dispuesto en el Título ILT de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones, por la intervención de fondos de la Corporación, sin perjuicio de las

funciones atribuidas a la audiencia de cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

15.REGIMEN SANCIONADOR. Infracciones Leves:

Constituyen infracciones leves los incumplimientos de las obligaciones recogidas en las bases reguladoras de subvenciones y en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando no constituyan infracciones graves o muy graves y no operen como elemento de graduación de la sanción. En particular, constituyen infracciones leves las siguientes conductas:

a) La presentación fuera de plazo de las cuentas justificativas de la aplicación dada a los fondos percibidos.

b) La presentación de cuentas justificativas inexactas o incompletas.

c) El incumplimiento de las obligaciones formales que, no estando previstas de forma expresa en el resto de párrafos de este artículo, sean asumidas como consecuencias de la concesión de la subvención, en los términos establecidos reglamentariamente.

d) El incumplimiento de obligaciones de conservación de justificantes o documentos equivalentes.

e) Constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa a las actuaciones de control financiero.

Se entiende que existen estas circunstancias cuando el responsable de las infracciones administrativas en materia de subvenciones, debidamente notificado al efecto, haya realizado actuaciones tendentes a dilatar, entorpecer o impedir las actuaciones de los funcionarios municipales en el ejercicio de las funciones de control financiero. Entre otras, constituyen resistencia, obstrucción, excusa o negativa las siguientes conductas:

• No atender algún requerimiento.

• La incomparecencia, salvo causa justificada, en el lugar y tiempo señalado.

• Las coacciones al personal controlador que realice el control financiero.

f) El incumplimiento de la obligación de colaboración por parte de las personas o Entidades que tienen esa obligación, cuando de ello se derive la imposibilidad de contrastar la información facilitada por el beneficiario.

g) Las demás conductas tipificadas como infracciones leves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

Infracciones Graves:

Constituyen infracciones graves las siguientes conductas:

a) El incumplimiento de las condiciones de las condiciones establecidas, alterando sustancialmente los fines para los que la subvención fue concedida.

b) La falta de justificación del empleo dado a los fondos recibidos una vez transcurrido el plazo establecido para su presentación.

c) Las demás conductas tipificadas como infracciones graves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

Infracciones muy Graves:

Constituyen infracciones muy graves las siguientes conductas:

a) La obtención de una subvención falseando las condiciones requeridas para su concesión u ocultando las que la hubiesen impedido o limitado.

b) La no aplicación, en todo o en parte, de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida.

c) La resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de control, previstas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

d) Las demás conductas tipificadas como infracciones muy graves en la Normativa de la Unión Europea en materia de subvenciones.

Sanciones:

Sanciones por infracciones leves: Se impondrá una sanción por infracción leve equivalente al 100% de la subvención indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

Sanciones por infracciones graves: Se impondrá una sanción por infracción grave equivalente al 200% de la subvención indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

Sanciones por infracciones muy graves: Se impondrá una sanción por infracción muy grave equivalente al 300% de la subvención indebidamente obtenida, aplicada o no justificada.

La multa pecuniaria será independiente de la obligación de reintegro contemplada en el artículo 40 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No obstante, no se sancionarán las infracciones consistentes en la no aplicación de las cantidades recibidas a los fines para los que la subvención fue concedida, con los criterios previstos en las bases reguladoras de la subvención, cuando los infractores hubieran reintegrado las cantidades y los correspondientes intereses de demora sin previo requerimiento.

16. RÉGIMEN JURÍDICO

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla, así como en los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003. Además del Plan Estratégico de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de San Juan de la Rambla aprobado en el Pleno Ordinario del 6 de mayo de 2021.

ANEXO I

SOLICITUD PARA LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES ECONÓMICAS A ESTUDIANTES QUE CURSEN ESTUDIOS FUERA DEL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN JUAN DE LA RAMBLA PARA EL CURSO ESCOLAR 2021/2022.

I. DATOS PERSONALES DEL ALUMNO/A:

DNI	APELLIDOS Y NOMBRE				FECHA NACIMIENTO
DOMICILIO FAMILIAR:					
C. POSTAL:		LOCALIDAD:		PROVINCIA:	
TELÉFONO/S.					
CORREO ELECTRÓNICO.-					

II. ESTUDIOS PARA LOS QUE SOLICITA LA BECA

- Ciclos Formativos de Grado Superior (opciones de estudio que no se encuentren en el IES San Juan de la Rambla).
- Estudios universitarios. Identificación universitaria: Nº ALU:

III. DATOS DE LAS PERSONAS QUE COMPONEN LA UNIDAD FAMILIAR: Nº:

	DNI	APELLIDOS Y NOMBRE	FECHA NACIMIENTO
Padre / Tutor			
Madre / Tutora			
Hermanos del solicitante			
Otros miembros			

Distancia del domicilio al centro de estudios _____ Km.

Los abajo firmantes declaran bajo su responsabilidad que los datos contenidos en esta solicitud son ciertos y que se encuentran al corriente en sus obligaciones tributarias con Administración Local, Seguridad Social, Hacienda Canaria y Hacienda Estatal. Autorizando al Ilustre Ayuntamiento de Santa Ursula a recabar datos referentes a estar al corriente con: Hacienda Estatal (además de los datos e información tributaria necesarios para determinar la puntuación correspondiente al nivel de renta), Seguridad Social, Hacienda Canaria y Administración Local.

En San Juan de la Rambla, a_____de__de 2021.

Fdo. Interesado/a (mayores edad) Fdo. Padre / Tutor Madre / Tutora_____

Autorizo a la utilización de la cuenta bancaria indicada en la convocatoria de ayudas

estudiantes que cursen estudios fuera del Término municipal de San Juan de la Rambla para el curso escolar 2021/2022, para la realización de la transferencia bancaria.
La mera presentación de la solicitud conlleva la aceptación por el interesado de las bases, condiciones y obligaciones de la convocatoria para la ayuda. Así mismo, en caso de ser concedida esta subvención, acepto la misma por el importe asignado para su finalidad.

DOCUMENTACIÓN ENTREGADA:

4. Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por el interesado (mayor de 18 años) y los padres (Anexo I).
5. Fotocopia del D.N.I o N.I.E del solicitante, y de todas las personas que componen la unidad familiar. En el caso de tutoría del menor, documento que acredite la misma.
6. Certificado o documento acreditativo de estar matriculado oficialmente en el curso académico para el que se solicita la ayuda (Curso escolar 2021/2022)
7. Boletín de Notas del Curso anterior (2020/2021 ó último curso cursado)
8. Para los alumnos que cursen estudios universitarios será necesaria la presentación del carnet de alumno universitario (ALU).
9. Modelo de alta de terceros (facilitado junto al impreso de solicitud) debidamente cumplimentado por el interesado y firmado por el representante legal (menores de edad). Y además sellado y firmado por la entidad bancaria de la cuenta en la que quiera que se le ingrese la ayuda, y de la que deberá ser titular o cotitular la alumna o alumno.

SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO SAN JUAN DE LA RAMBLA

Lo que se hace público de conformidad con lo establecido en la cláusula 5 de las presentes bases.

En la Villa de San Juan de La Rambla, a veintidós de octubre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jesús Ezequiel Domínguez González.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

ANUNCIO

5720 **168340**

Aprobada inicialmente la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Prestación de Servicios en el Cementerio Municipal (BOP número 49, viernes 1 de abril de 2005, páginas 5221 a 5223),por Acuerdo del Pleno ordinario de fecha 28 de septiembre 2021, 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, 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, el texto de la Modificación de la Ordenanza Municipal estará a disposición de los interesados en el portal web del Ayuntamiento [dirección https://www.sansebastiangomera.org].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de modificación de la mencionada Ordenanza.

En San Sebastián de La Gomera, a uno de octubre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Adasat Reyes Herrera.

SANTA ÚRSULA

ANUNCIO

5721 **167080**

Aprobación subvención nominativa a Fundación Canaria Hogar Santa Rita año 2021, por un importe de 9.000 euros, para facilitar el acceso a plazas diurnas y residenciales a los vecinos de este municipio.

Santa Úrsula, a veinte de octubre de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

VILAFLOR DE CHASNA

ANUNCIO

5722 **167537**

Aprobada inicialmente la Ordenanza Municipal Reguladora del Tránsito de Quads, Buggies, Motos de Trial, Enduro o Cross y Vehículos de Naturaleza Análoga del Municipio de Vilaflor de Chasna, por Acuerdo del Pleno de fecha 21 de octubre de 2021, 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://vilaflordechasna.sedelectronica.es].

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

En Vilaflor de Chasna, a veintiuno de octubre de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano.

ANUNCIO

5723 **167541**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 21 de octubre de 2021 por el que se aprueba inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número 35/2021 del Presupuesto en vigor, en la Modalidad de Crédito Extraordinario Financiado con Remanente de Tesorería Líquido para Gastos Generales.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de octubre de 2021, acordó la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos número 35/2021 del Presupuesto en vigor, en la Modalidad de Crédito Extraordinario Financiado con Remanente de Tesorería Líquido para Gastos Generales.

Aprobado inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número 35/2021 del Presupuesto en vigor, en la Modalidad de Crédito Extraordinario Financiado con Remanente de Tesorería Líquido para Gastos Generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 21 de octubre de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://vilaflordechasna.sedelectronica.es].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Vilaflor de Chasna, a veintiuno de octubre de dos mil veintiuno.

LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Bertrán Cano.

ANUNCIO

5724 **167540**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 21 de octubre de 2021 por el que se aprueba inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número 36/2021 del Presupuesto en vigor, en la Modalidad de Crédito Extraordinario Financiado con Remanente de Tesorería Líquido para Gastos Generales.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de octubre de 2021, acordó la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos número 35/2021 del Presupuesto en vigor, en la Modalidad de Crédito Extraordinario Financiado con Remanente de Tesorería Líquido para Gastos Generales.

Aprobado inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número 36/2021 del Presupuesto en vigor, en la Modalidad de Crédito Extraordinario Financiado con Remanente de Tesorería Líquido para Gastos

Generales, por Acuerdo del Pleno de fecha 21 de octubre de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [https://vilaflordechasna.sedelectronica.es].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Vilaflor de Chasna, a veintiuno de octubre de dos mil veintiuno.

LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano.

ANUNCIO

5725 167539

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de 21 de octubre de 2021 por el que se aprueba inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número 39/2021 del Presupuesto en vigor, en la Modalidad de Suplemento de Crédito Financiado con Cargo a Baja en Otras Aplicaciones Presupuestarias.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión extraordinaria celebrada el día 21 de octubre de 2021, acordó la aprobación inicial del Expediente de Modificación de Créditos número 39/2021 del Presupuesto en vigor, en la Modalidad de Suplemento de Crédito Financiado con Cargo a Baja en Otras Aplicaciones Presupuestarias.

Aprobado inicialmente el Expediente de Modificación de Créditos número 39/2021 del Presupuesto en vigor, en la Modalidad de Suplemento de Crédito Financiado con Cargo a Baja en Otras Aplicaciones Presupuestarias, por Acuerdo del Pleno de fecha 14 de junio de 2021, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://vilaflordechasna.sedelectronica.es].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

En Vilaflor de Chasna, a veintiuno de octubre de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Agustina Beltrán Cano.

VILLA DE MAZO

ANUNCIO

5726 168281

Extracto de la Resolución Número 2021/0976, de fecha 22/10/2021, del Ayuntamiento de Villa de Mazo por la que se aprueba la Convocatoria de las Ayudas de Emergencia Social para el Iltre. Ayuntamiento de Villa de Mazo 2021.

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):

Primero: Beneficiarios:

Las personas físicas, para sí o para su unidad de convivencia, que carezcan de medios económicos suficientes, en las que concurran factores de riesgo y que además reúnan los requisitos establecidos en las Bases Reguladoras.

Segundo. Finalidad:

Tienen por finalidad el favorecer la Inclusión Social de los/as vecinos/as del Municipio de Villa de Mazo, que carezcan de la posibilidad de hacer frente a determinados gastos para la plena atención de sus necesidades básicas o de integración social.

Tercero. Bases Reguladoras:

Las Bases Reguladoras de las Ayudas de Emergencia Social del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo, aprobadas por el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 15 de abril de 2021 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Número 90 del 28 de julio de 2021 (cuyo texto íntegro podrá ser consultado en el Departamento de S. Sociales, en la Secretaría General de este Ayuntamiento y en la web: www.villademazo.es). Para lo no establecido en las mismas, se atenderá a la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Villa de Mazo (BOP de S/C de Tenerife número 31, martes, 17 de febrero, 2009) y la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Cuarto. Importe:

El crédito presupuestario destinado es de 100.000,00 euros con cargo a la aplicación 231.480.00 del Presupuesto 2021 del Ayuntamiento de Villa de Mazo.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

Será hasta el 15 de noviembre a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Villa de Mazo, a veintidós de octubre de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA PRESIDENTA, Goretti Pérez Corujo.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "POZO SAN JUAN"

Santa Cruz de Tenerife

EXTRAVÍO

5727 **167796**

Se anuncia el extravío de la certificación número 246 referida a tres (3) participaciones de esta Comunidad expedida a nombre de DOÑA ROSA MARGARITA RAMOS ARMAS, advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de DIEZ (10) DÍAS, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Santa Cruz de Tenerife, a veintidós de octubre de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo concertado 23/1