GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVII | Miércoles, 11 de mayo de 2022 | Número 56

SUMARIO

NÚMERO REGISTRO — *PÁGINA*

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

129069 Levantamiento de actas previas a la ocupación y formalización en el procedimiento de expropiación forzosa para la ejecución del proyecto de la "Instalación Parque Eólico Jedey, Término Municipal de San Sebastián de la Gomera. ER-19/0004" 6483

129078 Levantamiento de actas previas a la ocupación y formalización en el procedimiento de expropiación forzosa para la ejecución del proyecto denominado "Instalación Solar Fotovoltaica Arure, en el Término Municipal de Valle Gran Rey. ER-20/0529" 6486

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

130207 Exposición Pública del Proyecto Básico y de Ejecución para Creación de Marquesina de Guaguas en Vueltas, Valle Gran Rey 6490

130681 Exposición Pública del "Proyecto de Red Insular de Puntos de Recarga Múltiples" 6490

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA GOMERA

126778 Encargo a la empresa de Transformación Agraria, S.A. (TRAGSA), "las obras de conservación, mantenimiento y mejora de laos cauces en la isla de La Gomera" 6491

127708 Encargo a la empresa de Transformación Agraria, S.A. (TRAGSA), "las obras de conservación y mejora de redes, depósitos y embalses de la Isla de La Gomera" 6491

128190 Encargo a la empresa TRAGSATEC la "asistencia técnica al Consejo Insular de Aguas de La Gomera, en materia de gestión del dominio público hidráulico" 6491

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

131082 Aprobación provisional de los expedientes nº 16/2022/GE-MC y nº 21/2022/GE-MC de Transferencias de Crédito y nº 20/2022/GE-MC de Generación de Créditos en el Presupuesto para el ejercicio 2022 6492

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA

130372 Aprobación de la actualización del Plan Estratégico de Subvenciones del Consejo Insular de La Palma 2020-2022 6492

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

129807 Aprobación de la declaración de la aplicación en el ámbito del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, de las medidas en materia de revisión excepcional de precios en los contratos de obras del sector público 6498

130782 Bases Reguladoras del otorgamiento de subvenciones destinadas al refuerzo del tejido de la isla de Tenerife y al impulso de la diversidad y la interculturalidad (2022) 6499

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

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

130560 Delegación de Competencias en el expediente para subvenciones destinadas al refuerzo del tejido de la isla de Tenerife y al impulso de la diversidad y la interculturalidad (2022) 6575

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

129701 Modificación Puntual de la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Cultura 6575

130053 Aprobación definitiva de la Ordenanza Provisional para adaptar el régimen de usos del PGOU-05, a determinadas circunstancias sobrevenidas 6593

130285 Expediente 701/2021/DXT, relativo a Modificación Puntual de la Ordenanza Reguladora de los precios públicos por inscripción en eventos y actividades deportivas municipales y puesta a disposición de equipamientos deportivos 6603

130791 Expediente 14/2022/GP, relativo a Modificación Presupuestaria P-1/2022 en la modalidad de Crédito Extraordinario y Suplemento de Crédito, para gastos con operaciones pendientes de aplicar a presupuesto (OPA) 6607

130574 Expediente 21/2022/GP, relativo a Modificación Presupuestaria P-3/2022 en la modalidad de Suplemento de Crédito al objeto de dotar crédito diversos proyectos de inversión en las Áreas de Gobierno de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos y de Hacienda y Patrimonio 6608

130788 Expediente 86/2022/AC, relativo a Modificación del Decreto de la Alcaldía-Presidencia, relativo a supresión y creación de oficinas de asistencia en materia de registros (OAMR) y otros 6608

130781 Aplicación de las medidas en materia de revisión excepcional de precios en los contratos de obras del sector público para la mejora de la sostenibilidad del transporte de mercancías por carretera y del funcionamiento de la cadena logística 6612

AYUNTAMIENTO DE ARICO

129663 Aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Derechos a Examen 6615

AYUNTAMIENTO DE ARONA

128879A Modificación de la Ordenanza Fiscal Municipal nº 01, Reguladora del Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana 6615

128879B Modificación de la Ordenanza Fiscal Municipal nº 05, Reguladora de la Tasa por Cementerio Municipal 6625

129668 Nombramiento como personal eventual a Horacio González Díaz 6627

129670 Aprobación del Padrón Ordinario de abastecimiento de agua potable y otros, correspondientes al año 2022 6627

AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA

130965 Aprobación definitiva del Expte. de Modificación Presupuestaria nº 2655/2022 en la modalidad de Créditos Extraordinarios 6628

127447 Aprobación definitiva de forma tácita del protocolo de prevención y actuación ante el acoso laboral, sexual, por razón de sexo, discriminatorio y otras conductas inapropiadas de la E.I. Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria, S.L. 6629

127458 Aprobación definitiva de forma tácita del protocolo de prevención y actuación ante el acoso laboral, sexual, por razón de sexo, discriminatorio y otras conductas inapropiadas de Epelcan 6646

AYUNTAMIENTO DE EL PASO

131144 Convocatoria de ayudas de emergencia social en el desarrollo del programa de continuidad del refuerzo de servicios sociales 6663

AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO

120249 Aprobación inicial del Proyecto de Estudio de Detalle de unidad urbana de las parcelas 93, 94A y 94B, sitas en C/ Magallanes, Radazul Bajo, Término Municipal El Rosario 6664

AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA

130394 Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana 6664

130597 Aprobación de Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización del empleo temporal 6665

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

129692 Designación de los miembros del Tribunal Calificador en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de 2 plazas de Oficial de la Policía Local 6666

129888 Información Pública sobre Monte de El Cabezón y Rincón de Badajoz, calificación patrimonial y nº de finca registral 8.843 para proyecto de energía solar con placas fotovoltaicas en espacio natural de la Corona Forestal 6669

130018 Nombramiento como funcionario de la Policía Local de Fernando Porfirio Díaz Silván 6670

130511 Emplazamiento interesados en el procedimiento abreviado nº 178/2022 6670

AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA

130724 Aprobación del Padrón de la Tasa por suministro de agua potable correspondiente al primer trimestre del año 2022 6671

131219 Aprobación inicial del Presupuesto General, Bases de Ejecución y la Plantilla de Personal Funcionario, Laboral y Eventual para el ejercicio económico 2022 6671

AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

131044 Exposición Pública de los Expedientes de Modificación de Créditos nº MC11.2022, de Concesión de Crédito Extraordinario y nº MC13.2022, de Suplementos de Créditos 6672

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

130981 Aprobación de la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Actividades Musicales 6673

AYUNTAMIENTO DE SAN JUAN DE LA RAMBLA
130374 Aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana 6674
AYUNTAMIENTO DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA
131086 Aprobación de la Oferta Extraordinaria de Empleo, para la estabilización del empleo temporal 6674
AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA PALMA
130286 Modificación del Reglamento de Honores y Distinciones 6676
AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA
131141 Extracto de la convocatoria para subvenciones económicas a propietarios de fincas ubicadas en este término municipal, para gastos realizados en el montaje y colocación de contador de agua agrícola perteneciente a la empresa BALTEN 6684
AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE
130387 Extracto de la convocatoria de ayudas al sector primario 6685
130389 Extracto de la convocatoria de ayudas económicas para familias con hijos/as matriculados en el primer ciclo de educación infantil curso 2022/2023 6686
130391 Convocatoria de ayudas económicas para la adquisición de libros de texto y/o material escolar curso 2022/2023 6687
AYUNTAMIENTO DE TACORONTE
129696 Asignación del nombre "Benito Pérez Galdós" a una calle del municipio 6688
AYUNTAMIENTO DE VALVERDE
130283 Aprobación de la aplicación de la Tabla Salarial para el personal contratado en el Marco de Planes Especiales de Fomento de Empleo o Convenio de Colaboración con otros Organismos e Instituciones 6692
12280 Aprobación de los Padrones de Contribuyentes de la Tasa por prestación del Servicio de Abastecimiento Domiciliario de agua potable y acometidas y tasa por el servicio de saneamiento, correspondientes al 1º trimestre de 2022 6693
V. ANUNCIOS PARTICULARES
COMUNIDAD DE AGUAS "LA FAYA"
125947 Extravío de la certificación correspondiente a las participaciones nº 740 y 741, a nombre de José Rodríguez Herrera 6694
COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS "CRUZ CHICA (SERIE A)"
130021A Extravío de 2 participaciones, a nombre de Manuela Streimelweger 6694
130021B Extravío de 5 participaciones, a nombre de Gunter Stroh 6695
130021C Extravío de 2 participaciones, a nombre de Karin Kless Roder 6695
130021D Extravío de 2 participaciones, a nombre de Manfred Haberkorn 6695
130024 Extravío de 2 participaciones, a nombre de Manfred Haberkorn 6695
COMUNIDAD DE USUARIOS "LA ESPERANZA"
130215 Extravío de 1 participación, a nombre de Manfred Haberkorn 6696
130217 Extravío de 2 participaciones, a nombre de Pedro Gómez Cabrera 6696

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

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

Dirección General de Energía

ANUNCIO

1448 **129069**

ANUNCIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA POR EL QUE SE CONVOCA LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE ACTAS DE OCUPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACIÓN FORZOSA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DE LA INSTALACIÓN PARQUE EÓLICO JEDEY DE 2,35 MW DE POTENCIA NOMINAL, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA. ER-19/0004, ISLA DE LA GOMERA.

Primero. Con fecha 3 de junio de 2019, la sociedad SIEMPREVIVA GIGANTE, S.L., solicita la Autorización

Administrativa y Declaración, en concreto, de Utilidad Pública del proyecto denominado "PARQUE EÓLICO JEDEY DE 2,35 MW DE POTENCIA NOMINAL, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA. ER-19/0004, ISLA DE LA GOMERA".

Segundo. Que mediante Resolución 283/2022, de 28 de febrero de la Dirección General de Energía por la que se concede a SIEMPREVIVA GIGANTE, S.L., Autorización Administrativa y Declaración de Utilidad Pública del proyecto denominado "PARQUE EÓLICO JEDEY DE 2,35 MW DE POTENCIA NOMINAL, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA. ER-19/0004, ISLA DE LA GOMERA".

De conformidad con el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el artículo 140 y siguientes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimientos de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica, la declaración de utilidad pública lleva implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación de los mismos, a los efectos de lo previsto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

En cumplimiento del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, se convoca a los titulares de los bienes y derechos afectados, cuya relación concreta e individualizada se acompaña al presente anuncio, para que en el día y hora que se señala en el cuadro anexo comparezcan en el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera según se indica en el presente anuncio, al objeto de proceder al levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procediera, las de ocupación definitiva, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno si fuese necesario.

El levantamiento de actas previas a la ocupación tendrá lugar el día 26 de mayo de 2022, en el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera en las dependencias facilitadas al efecto sita en el edificio Municipal "Centro Juvenil - Casa Azul" - calle El Tanquito, S/N - 38800 - San Sebastián de La Gomera, según el horario que se asigna a cada afectado en la relación anexa a este anuncio.

Si por causa de fuerza mayor no pudiera realizarse el levantamiento de la mencionada acta previa a la ocupación de las fincas, se entiende que se realizará el primer día hábil siguiente, con igual horario.

Los interesados, así como las personas que sean titulares de cualesquiera derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por personas debidamente autorizadas, aportando el Documento Nacional de Identidad, los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar a su costa de perito y notario, si lo estiman oportuno.

De acuerdo con el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, los titulares y demás interesados podrán formular ante la Dirección General Energía del Gobierno de Canarias (Servicio de Coordinación Administrativa) cuantas alegaciones estimen oportunas, a los solos efectos de subsanar los posibles errores que se hayan podido cometer en la relación de bienes y derechos afectados cuya relación individualizada se adjunta como Anexo a este anuncio.

Una vez cumplidas las formalidades exigidas en el citado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa y concordantes de su Reglamento, se procederá a llevar a efecto la ocupación y toma de posesión de las fincas que se relacionan en el anexo que se acompaña al presente escrito.

La formalización de las actas de ocupación, para aquellos casos en los que resulte necesaria tendrá lugar los días 2 de junio de 2022 en el Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera en las dependencias facilitadas al efecto sita en el edificio Municipal "Centro Juvenil - Casa Azul" - calle El Tanquito, S/N - 38800 - San Sebastián de La Gomera, según el horario que se asigna a cada afectado en la relación anexa a este anuncio.

El presente anuncio se notificará al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera y se publicará en el Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial de Canarias y Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, tablón de edictos de los referidos Ayuntamientos y al menos, en dos periódicos de la provincia, servirá de notificación a los interesados desconocidos o de ignorado domicilio a los efectos de lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el expediente expropiatorio la sociedad SIEMPREVIVA GIGANTE, S.L., asume la condición de entidad beneficiaria.

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

LA DIRECTORA GENERAL DE ENERGÍA, Rosa Ana Melián Domínguez.

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS OBJETO DEL EXPEDIENTE ER 19/0004

TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIAN DE LA GOMERA

ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN

Finca	Titular	Referencia Catastral	Polígono	Parcela	Servidumbres de Paso y Tendido Subterráneo (m2)	CLASE	Uso principal	Cultivo	Fecha y Hora
1	Hros. María del Carmen Piñero Padilla Emeterio Francisco Hernández Alberto	38036A019004730000IA	19	473	1855,7	RUSTICO	Agrario	E□pastos	26/05/2022 – 09:00
2	Concepción Herrera Darias	38036A019004750000IY	19	475	1222,4	RUSTICO	Agrario	E□pastos	26/05/2022 – 09:30
3	Antonio Ramón Espinel Aparicio	38036A019001080000IJ	19	108	2951,3	RUSTICO	Agrario	E□pastos	26/05/2022 – 10:00
4	Agueda de los Dolores Herrera Herrera	38036A019001100000II	19	110	654,65	RUSTICO	Agrario	E□pastos	26/05/2022 – 10:30
5	Sebastián Herrera Padilla	38036A019001060000IX	19	106	929,32	RUSTICO	Agrario	E□pastos	26/05/2022 – 11:00
6	José Alvarez Padrón, Herederos de Maria Padrón	38036A019001050000ID	19	105	532,57	RUSTICO	Agrario	E□pastos	26/05/2022 – 11:30
7	Claudio Herrera Alvarez, José Herrera Alvarez, Carlos Herrera Alvarez, Juan Herrera Alvarez, Rosalía Herrera Alvarez, Herederos de Ventura Rosalía Herrera Alvarez, Herederos de Octavia Herrera Alvarez	38036A019001070000II	19	107	151,6	RUSTICO	Agrario	E□pastos	26/05/2022 – 11:30
8	Manuel Galván Gutiérrez	38036A018001370000IZ	18	137	321,99	RUSTICO	Agrario	E□pastos	26/05/2022 – 12:00
8 – bis	Esteban Padilla Galván Helena Galván Pal Ana María Galván Pal	38036A018001370000IZ	18	137	321,99	RUSTICO	Agrario	E□pastos	26/05/2022 – 12:00
9	Francisco Javier Herrera Herrera, Antonio Ramón Herrera Herrera, Eusebia Herrera Herrera	38036A018002200000IF	18	220	55,67	RUSTICO	Agrario	E□pastos	26/05/2022 – 12:30
10	Francisco Javier Herrera Herrera, Antonio Ramón Herrera Herrera, Eusebia Herrera Herrera	38036A018002190000IO	18	219	162,32	RUSTICO	Agrario	E□pastos	26/05/2022 – 12:30
11	Francisco Javier Herrera Herrera, Antonio Ramón Herrera Herrera, Eusebia Herrera Herrera	38036A018002180000IM	18	218	166,31	RUSTICO	Agrario	E□pastos	26/05/2022 – 12:30
12	Sebastián Padilla Herrera	38036A018001450000IB	18	145	942,58	RUSTICO	Agrario	E□pastos	26/05/2022 – 11:00
12 – bis	Dimas Padilla Herrera	38036A018001450000IB	18	145	942,58	RUSTICO	Agrario	E□pastos	26/05/2022 – 11:00
13	Santiago Castilla Herrera	38036A018001570000IO	18	157	2290,52	RUSTICO	Agrario	E□pastos	26/05/2022 – 13:00
14	Candida Rosa Herrera Herrera, Rosario Cuba Herrera Rodríguez, Herederos de Casimiro Herrera Herrera, Maria Concepción Herrera Herrera, Rosario Ramona Herrera Herrera	38036A019001980000IO	19	198	178,071	RUSTICO	Agrario	E□pastos	26/05/2022 – 13:30

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS OBJETO DEL EXPEDIENTE ER 19 0004									
TÉRMINO MUNICIPAL DE SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA									
ACTAS DE OCUPACIÓN									
Finca	Titular	Referencia Catastral	Polígono	Parcela	Servidumbres de Paso y Tendido Subterráneo (m2)	CLASE	Uso principal	Cultivo	Fecha y Hora
1	Hros. María del Carmen Piñero Padilla Emeterio Francisco Hernández Alberto	38036A019004730000IA	19	473	1855,7	RUSTICO	Agrario	E pastos	02/06/2022 – 09:00
2	Concepción Herrera Darias	38036A019004750000IY	19	475	1222,4	RUSTICO	Agrario	E pastos	02/06/2022 – 09:30
3	Antonio Ramón Espinel Aparicio	38036A019001080000IJ	19	108	2951,3	RUSTICO	Agrario	E pastos	02/06/2022 – 10:00
4	Agueda de los Dolores Herrera Herrera	38036A019001100000II	19	110	654,65	RUSTICO	Agrario	E pastos	02/06/2022 – 10:30
5	Sebastián Herrera Padilla	38036A019001060000IX	19	106	929,32	RUSTICO	Agrario	E pastos	02/06/2022 – 11:00
6	José Alvarez Padrón, Herederos de Maria Padrón	38036A019001050000ID	19	105	532,57	RUSTICO	Agrario	E pastos	02/06/2022 – 11:30
7	Claudio Herrera Alvarez, José Herrera Alvarez, Carlos Herrera Alvarez, Juan Herrera Alvarez, Rosalía Herrera Alvarez, Herederos de Ventura Rosalía Herrera Alvarez, Herederos de Octavia Herrera Alvarez	38036A019001070000II	19	107	151,6	RUSTICO	Agrario	E pastos	02/06/2022 – 11:30
8	Manuel Galván Gutiérrez	38036A018001370000IZ	18	137	321,99	RUSTICO	Agrario	E pastos	02/06/2022 – 12:00
8 – bis	Esteban Padilla Galván Helena Galván Pal Ana María Galván Pal	38036A018001370000IZ	18	137	321,99	RUSTICO	Agrario	E pastos	02/06/2022 – 12:00
9	Francisco Javier Herrera Herrera, Antonio Ramón Herrera Herrera, Eusebia Herrera Herrera	38036A018002200000IF	18	220	55,67	RUSTICO	Agrario	E pastos	02/06/2022 – 12:30
10	Francisco Javier Herrera Herrera, Antonio Ramón Herrera Herrera, Eusebia Herrera Herrera	38036A018002190000IO	18	219	162,32	RUSTICO	Agrario	E pastos	02/06/2022 – 12:30
11	Francisco Javier Herrera Herrera, Antonio Ramón Herrera Herrera, Eusebia Herrera Herrera	38036A018002180000IM	18	218	166,31	RUSTICO	Agrario	E pastos	02/06/2022 – 12:30
12	Sebastián Padilla Herrera	38036A018001450000IB	18	145	942,58	RUSTICO	Agrario	E pastos	02/06/2022 – 11:00
12 – bis	Dimas Padilla Herrera	38036A018001450000IB	18	145	942,58	RUSTICO	Agrario	E pastos	02/06/2022 – 11:00
13	Santiago Castilla Herrera	38036A018001570000IO	18	157	2290,52	RUSTICO	Agrario	E pastos	02/06/2022 – 13:00
14	Candida Rosa Herrera Herrera, Rosario Cuba Herrera Rodríguez, Herederos de Casimiro Herrera Herrera, Maria Concepción Herrera Herrera, Rosario Ramona Herrera Herrera	38036A019001980000IO	19	198	178,071	RUSTICO	Agrario	E pastos	02/06/2022 – 13:30

Dirección General de Energía

ANUNCIO

1449 **129078**

ANUNCIO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ENERGÍA POR EL QUE SE CONVOCA LEVANTAMIENTO DE ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN Y FORMALIZACIÓN DE ACTAS DE OCUPACIÓN PROCEDIMIENTO DE EXPROPIACIÓN FORZOSA PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO “INSTALACIÓN SOLAR FOTOVOLTAICA ARURE DE 0,7 MW DE POTENCIA NOMINAL, EN EL TÉRMINO MUNICIPAL DE VALLE GRAN REY. ER-20/0529.

Primero. Con fecha 10 de marzo de 20220 la sociedad SIEMPREVIVA GIGANTE, S.L., solicita la Autorización Administrativa y Declaración, en concreto, de Utilidad Pública del proyecto denominado “Instalación Solar Fotovoltaica Arure de 0,7 MW de potencia nominal, en el término municipal de Valle Gran Rey. ER-20/0529.

Segundo. Que mediante Resolución 275/2022, de 28 de febrero de la Dirección General de Energía por la que se concede a SIEMPREVIVA GIGANTE, S.L., Autorización Administrativa y Declaración de Utilidad Pública del proyecto denominado "Instalación Solar Fotovoltaica Arure de 0,7 MW de potencia nominal, en el término municipal de Valle Gran Rey. ER-20/0529.

De conformidad con el artículo 56 de la Ley 24/2013, de 26 de diciembre, del Sector Eléctrico y el artículo 140 y siguientes del Real Decreto 1955/2000, de 1 de diciembre, por el que se Regulan las Actividades de Transporte, Distribución, Comercialización, Suministro y Procedimientos de Autorización de Instalaciones de Energía Eléctrica, la declaración de utilidad pública lleva implícita, en todo caso, la necesidad de ocupación de los bienes o de adquisición de los derechos afectados e implica la urgente ocupación de los mismos, a los efectos de lo previsto en el artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954.

En cumplimiento del artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa, se convoca a los titulares de los bienes y derechos afectados, cuya relación concreta e individualizada se acompaña al presente anuncio, para que en el día y hora que se señala en el cuadro anexo comparezcan en el Ayuntamiento de Valle Gran Rey según se indica en el presente anuncio, al objeto de proceder al levantamiento de las actas previas a la ocupación y, si procediera, las de ocupación definitiva, sin perjuicio de trasladarse al propio terreno si fuese necesario.

El levantamiento de actas previas a la ocupación tendrá lugar el día 26 de mayo de 2022, en las Dependencias Ayuntamiento de Valle Gran Rey sitas en calle El Caidero, número 16 - 38870 - Valle Gran Rey - Santa Cruz de Tenerife, según el horario que se asigna a cada afectado en la relación anexa a este anuncio.

Si por causa de fuerza mayor no pudiera realizarse el levantamiento de la mencionada acta previa a la ocupación de las fincas, se entiende que se realizará el primer día hábil siguiente, con igual horario.

Los interesados, así como las personas que sean titulares de cualesquiera derechos e intereses sobre los bienes afectados, deberán acudir personalmente o representados por personas debidamente autorizadas, aportando el Documento Nacional de Identidad, los documentos acreditativos de su titularidad y el último recibo del Impuesto de Bienes Inmuebles, pudiéndose acompañar a su costa de perito y notario, si lo estiman oportuno.

De acuerdo con el artículo 56.2 del Reglamento de Expropiación Forzosa, los titulares y demás interesados podrán formular ante la Dirección General Energía del Gobierno de Canarias (Servicio de Coordinación Administrativa) cuantas alegaciones estimen oportunas, a los solos efectos de subsanar los posibles errores que se hayan podido cometer en la relación de bienes y derechos afectados cuya relación individualizada se adjunta como Anexo a este anuncio.

Una vez cumplidas las formalidades exigidas en el citado artículo 52 de la Ley de Expropiación Forzosa y concordantes de su Reglamento, se procederá a llevar a efecto la ocupación y toma de posesión de las fincas que se relacionan en el anexo que se acompaña al presente escrito.

La formalización de las actas de ocupación, para aquellos casos en los que resulte necesaria tendrá lugar el día 2 de junio de 2022, en las Dependencias del Ayuntamiento de Valle Gran Rey, sitas en calle El Caidero, número 16 - 38870 - Valle Gran Rey - Santa Cruz de Tenerife, según el horario que se asigna a cada afectado en la relación anexa a este anuncio.

El presente anuncio se notificará al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Valle Gran Rey y se publicará en el Boletín Oficial del Estado, Boletín Oficial de Canarias y Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, tablón de edictos de los referidos Ayuntamientos y al menos, en dos periódicos de la provincia, servirá de notificación a los interesados desconocidos o de ignorado domicilio a los efectos de lo previsto en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el expediente expropiatorio la sociedad SIEMPREVIVA GIGANTE, S.L., asume la condición de entidad beneficiaria.

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

LA DIRECTORA GENERAL DE ENERGÍA, Rosa Ana Melián Domínguez.

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS OBJETO DEL EXPEDIENTE ER 20/0529							
MUNICIPIO VALLE GRAN REY							
ACTAS PREVIAS A LA OCUPACIÓN							
Razón de ocupación: Parque Fotovoltaico							
Finca nº	**Propietario**	**Refª. Catastral**	**Plg.**	**Par.**	**Servidumbre de pleno dominio (m2)**	**Naturaleza del terreno**	**Fecha y Hora**
1	VIDAL DORTA MARICHAL	38049A02700149	27	149	7960	RÚSTICO AGRARIO	26/05/2022 – 08:30
1	AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY	38049A02700149	27	149	7960	RÚSTICO AGRARIO	26/05/2022 – 08:30
2	AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY	38049A02700156	27	156	2862	RÚSTICO AGRARIO	26/05/2022 – 08:30
Razón de ocupación: Camino acceso y línea de evacuación							
Finca nº	**Propietario**	**Refª. Catastral**	**Plg.**	**Par.**	**Servidumbre de camino y línea electrica (m²)**	**Naturaleza del terreno**	**Fecha y Hora**
3	LIDIA DORTA DORTA, EDUARDO DORTA DORTA, GABRIEL DORTA DORTA, CARMELO GIL FLORENTINO DORTA DORTA	38049A02700148	27	148	707	RÚSTICO AGRARIO	26/05/2022 – 08:30
3	AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY	38049A02700148	27	148	707	RÚSTICO AGRARIO	26/05/2022 – 08:30

MUNICIPIO VALLE GRAN REY							
ACTAS DE OCUPACIÓN							
Razón de ocupación: Parque Fotovoltaico							
Finca nº	**Propietario**	**Refª. Catastral**	**Plg.**	**Par.**	**Servidumbre de pleno dominio (m2)**	**Naturaleza del terreno**	**Fecha y Hora**
1	VIDAL DORTA MARICHAL	38049A02700149	27	149	7960	RÚSTICO AGRARIO	02/06/2022 – 08:30
1	AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY	38049A02700149	27	149	7960	RÚSTICO AGRARIO	02/06/2022 – 08:30
2	AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY	38049A02700156	27	156	2862	RÚSTICO AGRARIO	02/06/2022 – 08:30

Razón de ocupación: Camino acceso y línea de evacuación							
Finca nº	**Propietario**	**Refª. Catastral**	**Plg.**	**Par.**	**Servidumbre de camino y línea electrica (m²)**	**Naturaleza del terreno**	**Fecha y Hora**
3	LIDIA DORTA DORTA, EDUARDO DORTA DORTA, GABRIEL DORTA DORTA, CARMELO GIL FLORENTINO DORTA DORTA	38049A02700148	27	148	707	RÚSTICO AGRARIO	02/06/2022 – 08:30
3	AYUNTAMIENTO DE VALLE GRAN REY	38049A02700148	27	148	707	RÚSTICO AGRARIO	02/06/2022 – 08:30

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO DE LA GOMERA

ANUNCIO

1450 **130207**

Por Decreto de la Presidencia de fecha 04/05/2022, se aprobó de forma provisional el proyecto que se relaciona a continuación, con su presupuesto.

«PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN PARA CREACIÓN DE MARQUESINA DE GUAGUAS EN VUELTAS, VALLE GRAN REY», con un Presupuesto de Ejecución por Contrata de, VEINTISIETE MIL NOVECIENTOS TREINTA Y SIETE EUROS CON VEINTINUEVE CÉNTIMOS (27.937,29 euros), de los cuales, VEINTISÉIS MIL CIENTO NUEVE EUROS CON SESENTA Y DOS CÉNTIMOS (26.109,62 euros) pertenecen a la prestación en sí, y MIL OCHOCIENTOS VEINTISIETE EUROS CON SESENTA Y SIETE CÉNTIMOS (1.827,67 euros) al 7% de IGIC que deberá soportar la Administración.

El que se expone al público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del R.D.L. 781/86, de 18 de abril y artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procediendo Administrativo Común de las Administraciones Públicas, por plazo de (20) VEINTE DÍAS HÁBILES, a efectos de posibles reclamaciones u observaciones.

El citado proyecto se encuentra a disposición de los interesados en la oficina del Área de Infraestructuras, Transportes y Comunicaciones de esta Corporación Insular, en horario de oficina, y en el tablón de anuncios electrónico de este Cabildo Insular.

En San Sebastián de La Gomera, a cinco de mayo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA

1451 **130681**

Mediante Decreto de la Presidencia de fecha 3 de mayo de 2022, dentro del Expediente: 2290/2021, fue aprobado provisionalmente el proyecto de "RED INSULAR DE PUNTOS DE RECARGA MÚLTIPLES", con un Presupuesto de Ejecución por Contrata de TRESCIENTOS DIECISIETE MIL SEISCIENTOS OCHENTA EUROS CON TREINTA CÉNTIMOS (317.680,30 euros), de los cuales doscientos noventa y seis mil ochocientos noventa y siete euros con cuarenta y ocho céntimos (296.897,48 euros) pertenecen a la prestación en sí, y veinte mil setecientos ochenta y dos euros con ochenta y dos céntimos (20.782,82 euros) al 7% de IGIC, y 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) y artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete a INFORMACIÓN PÚBLICA durante el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que las personas interesadas puedan formular las alegaciones que estimen convenientes acerca del contenido del documento indicado, que se podrá consultar en el Servicio de Turismo, Industria, Comercio y Transportes del Cabildo Insular de La Gomera, en horario de 08:00 a 14:00 horas.

El proyecto contempla la instalación de puntos de recarga múltiples para vehículos eléctricos en los seis municipios de la Isla.

En San Sebastián de La Gomera, a cinco de mayo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo.

CONSEJO INSULAR AGUAS DE LA GOMERA

ANUNCIO

1452 **126778**

Por la presente, y de acuerdo con el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en relación con Ley Autonómica 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, se hace público la Resolución de la Gerencia de fecha 28 de abril de 2022, por la cual se encarga a la EMPRESA DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA, S.A. (TRAGSA), C.I.F. número A-284762082, "las obras de conservación, mantenimiento y mejora de los cauces en la isla de La Gomera" por un importe de CIENTO SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS QUINCE EUROS CON VEINTINUEVE CÉNTIMOS (176.915,29 euros) IGIC, tipo 0% y por un plazo de realización de DOCE (12) MESES.

En San Sebastián de La Gomera, a veintiocho de abril de dos mil veintidós.

EL GERENTE, Juan Luis Mora Herrera.

ANUNCIO

1453 **127708**

Por la presente, y de acuerdo con el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público en relación con Ley Autonómica 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, se hace público la Resolución de la Gerencia de fecha 28 de abril de 2022, por la cual se encarga a la EMPRESA DE TRANSFORMACIÓN AGRARIA, S.A. (TRAGSA), CIF Nº A-284762082, "OBRAS DE CONSERVACIÓN Y MEJORA DE REDES, DEPÓSITOS Y EMBALSES DE LA ISLA DE LA GOMERA" por un importe de DOSCIENTOS NOVENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y UN EUROS CON CINCUENTA CÉNTIMOS (291.471,50 euros) IGIC tipo 0% y por un plazo de realización de DOCE (12) MESES.

En San Sebastián de La Gomera a, veintinueve de abril de dos mil veintidós.

EL GERENTE, Juan Luis Mora Herrera.

ANUNCIO

1454 **128190**

Por la presente, y de acuerdo con el artículo 11 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público en relación con Ley Autonómica 12/2014, de 26 de diciembre, de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, se hace público la Resolución de la Gerencia de fecha 29 de abril de 2022 por la cual se encarga a la empresa pública TRAGSATEC, CIF. Número A-79365821 la "Asistencia Técnica al Consejo Insular de Aguas de La Gomera, en Materia de Gestión del Dominio Público Hidráulico", por un importe de CIENTO TREINTA MIL OCHOCIENTOS SETENTA EUROS CON CUARENTA Y CUATRO CÉNTIMOS (130.870,44 euros), IGIC tipo cero, y un plazo de ejecución de DOCE (12) MESES.

En San Sebastián de La Gomera a, veintinueve de abril de dos mil veintidós.

EL GERENTE, Juan Luis Mora Herrera.

CABILDO DE LA PALMA

Oficina Presupuestaria

ANUNCIO

1456 **131082**

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 179.4 del mismo R.D.L., y el artículo 20.1 al que se remite el artículo 42.1 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 16/2022/GE-MC de transferencias de crédito en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2022.

• El expediente número 20/2022/GE-MC de generación de créditos en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2022.

• El expediente número 21/2022/GE-MC de transferencias de crédito en el Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma para el ejercicio 2022.

Los expedientes anteriormente mencionados fueron aprobados provisionalmente por la Corporación en Pleno en Sesión Ordinaria celebrada el día 6 de mayo de 2022.

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.

Si transcurrido el plazo anteriormente expresado no se hubieran presentado reclamaciones, estas modificaciones presupuestarias se considerarán definitivamente aprobadas.

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

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández Zapata.

CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA

ANUNCIO

1455 **130372**

Anuncio por el que se hace público el acuerdo de la Junta General del Consejo Insular de Aguas de La Palma adoptado en sesión extraordinaria, de fecha 22 de marzo de 2022, de aprobación de la actualización del Plan Estratégico de Subvenciones del Consejo Insular de Aguas de La Palma 2020-2022.

La Junta General del Consejo Insular de Aguas de La Palma, reunida en sesión extraordinaria, de fecha 22 de marzo de 2022, por unanimidad, acordó aprobar la actualización del Plan Estratégico de Subvenciones del Consejo Insular de Aguas de La Palma 2020-2022, que transcrito dice:

"PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE LA PALMA 2020-2022.

I. INTRODUCCIÓN Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS

I.I. El Consejo Insular de Aguas de La Palma elabora y aprueba el Plan Estratégico de Subvenciones para el periodo 2020-2022, en cumplimiento de lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de La Palma y en el Reglamento de auxilios a obras hidráulicas de iniciativa privada, aprobado por Decreto 88/1991, de 29 de abril.

Ley General de Subvenciones en su Exposición de Motivos señala que al objeto de lograr mayor eficiencia y eficacia en la gestión del gasto público subvencional, se establece la necesidad de elaborar un plan estratégico de subvenciones que introduzca una conexión entre los objetivos y efectos que se pretenden conseguir, con los costes previsibles y sus fuentes de financiación, para adecuar las necesidades públicas a cubrir a través de las subvenciones, con las previsiones de recursos disponibles, con carácter previo a su nacimiento y de forma plurianual.

De este modo, la Ley establece en su artículo 8, al que la disposición final primera de la misma atribuye carácter de legislación básica del Estado, que: "Los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose, en todo caso, al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria."

Los planes estratégicos de subvenciones, según indica el Preámbulo del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se conciben como un instrumento necesario para conectar la política de asignación presupuestaria a los rendimientos y objetivos alcanzados en cada política pública gestionada a través de subvenciones, admitiéndose la posibilidad de reducir el contenido del plan para determinadas subvenciones y con el fin de no introducir rigideces innecesarias en el proceso de planificación estratégica, señalando el artículo 10 que: "Los planes estratégicos de subvenciones a que se hace referencia en el artículo 8 de la Ley General de Subvenciones, se configuran como un instrumento de planificación de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública."

Dichos planes tienen mero carácter programático, careciendo de rango normativo, constituyéndose, en esencia, en un instrumento fundamental para orientar los procesos de distribución de recursos en función del índice de logro de fines de las políticas públicas.

La regulación legal de estos planes ha sido objeto de desarrollo en la Sección 1ª del Capítulo III del Título Preliminar del Reglamento, dedicada a los planes estratégicos de subvenciones (artículos 10 a 15), abordando los principios rectores, ámbito y contenido de los planes, competencia para su aprobación, seguimiento y efectos del incumplimiento de los mismos.

I.II. El Consejo Insular de Aguas de La Palma es una entidad de Derecho Público con personalidad jurídica propia y plena autonomía funcional, adscrita a efectos administrativos al Cabildo Insular de La Palma, que asume en régimen de descentralización y participación, la dirección, ordenación, planificación y gestión unitaria de las aguas en la Demarcación Hidrográfica de La Palma en los términos que se establecen en la Ley 12/1990, de 26 de julio, de Aguas y en la Directiva 2000/60/CE del Parlamento Europeo y del Consejo, de 23 de octubre de 2000 (Directiva Marco del Agua).

El Consejo Insular de Aguas, de conformidad con el artículo 2.A).6.5 del Decreto 158/1994, de 21 de julio, de transferencias de funciones de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias a los Cabildos Insulares en materia de aguas terrestres y obras hidráulicas, ejerce las competencias y funciones transferidas al Cabildo Insular de La Palma, en cuanto a la convocatoria y resolución de concursos públicos para la concesión de auxilios a proyectos de obras hidráulicas de iniciativa privada, previo informe de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias.

Asimismo, con arreglo a la legislación vigente y, más concretamente, conforme a lo dispuesto en el artículo 22.2 de la Ley General de Subvenciones, el Consejo Insular de Aguas tiene competencias para el otorgamiento de forma directa de subvenciones.

La efectividad del Plan Estratégico del Consejo Insular de Aguas de La Palma queda condicionada a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio y a la aprobación de las bases por las que se ha de regir la convocatoria del concurso público para la solicitud de auxilios económicos a proyectos de obras hidráulicas de iniciativa privada, en caso de concurrencia competitiva, o, en el supuesto de las subvenciones que se conceden directamente, a la suscripción de los convenios o a que se dicten las resoluciones correspondientes.

Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto Orgánico del Consejo Insular de Aguas de La Palma, aprobado por Decreto 242/1993, de 29 de julio, corresponde a la Junta General la aprobación del Plan Estratégico de Subvenciones, que deberá ser publicado de acuerdo a lo establecido en el artículo 6 de la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

II. ÁMBITO SUBJETIVO

Las subvenciones se otorgarán bajo los principios de objetividad, transparencia, igualdad, no discriminación y publicidad y en régimen de concurrencia competitiva, salvo las subvenciones que figuran nominativamente en el Presupuesto anual o de concesión directa, en casos excepcionales y debidamente motivados en el expediente, así como de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados por la Administración otorgante y de eficiencia en la asignación y utilización de los recursos públicos.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 3 y 8 de la Ley General de Subvenciones, en el Plan Estratégico de Subvenciones se incluyen las subvenciones otorgadas por el Consejo Insular de Aguas de La Palma, tanto en régimen de concurrencia competitiva, los auxilios a obras hidráulicas de iniciativa privada, como aquéllas otras que se conceden de forma directa y que serán relacionadas a continuación.

III. OBJETIVOS ESTRATÉGICOS

Son objetivos estratégicos del presente Plan:

- La protección de los recursos hidráulicos existentes en su calidad y disponibilidad presente y futura.

- La optimización del rendimiento de los recursos hidráulicos.

- Mejorar la satisfacción de las demandas de agua y racionalizar el empleo de los recursos hidráulicos de la Isla.

- La disminución de los costes de explotación.

- La mejora de la red de drenaje superficial.

- Mejorar la seguridad en las obras de captación de aguas subterráneas.

IV. LÍNEAS DE SUBVENCIÓN

"A) La línea de subvención prevista por el Consejo Insular de Aguas de La Palma para los años 2020 y 2021, por concurrencia competitiva, así como los objetivos perseguidos, son los siguientes:

OBJETO DE LA SUBVENCIÓN	EFECTOS	OBJETIVOS ESTRATÉGICOS
Obras de construcción o reparación de conducciones de aguas e infraestructuras hidráulicas	Mejora de la red de conducciones; Mejora eficiencia infraestructuras	Optimizar el rendimiento de los recursos hidráulicos; mejorar la satisfacción de las demandas de agua y racionalizar el empleo de los recursos hidráulicos de la isla; disminución de los costes de explotación.
Obras de construcción o reparación de balsas o depósitos, incluidos los reguladores en cabeceras de bajantes	Mejora de la eficiencia de infraestructuras; mejora de las condiciones de seguridad de las infraestructuras	Protección de los recursos hidráulicos existentes en su calidad y disponibilidad; optimizar el rendimiento de los recursos hidráulicos; mejorar la satisfacción de las demandas de agua y racionalizar el empleo de los recursos hidráulicos de la isla; disminución de los costes de explotación.
Equipos de medida y control de agua en conducciones de transporte y aducción, incluidos los bombeos	Mejora de la eficiencia; mejora de la eficiencia energética	Optimizar el rendimiento de los recursos hidráulicos; mejorar la satisfacción de las demandas de agua y racionalizar el empleo de los recursos hidráulicos de la isla; disminución de los costes de explotación.
Actuaciones de corrección, acondicionamiento y encauzamiento de cauces	Disminución de riesgos por escorrentías	Mejora de la Red de drenaje superficial
Actuaciones relacionadas con la depuración de aguas residuales	Mejora de la calidad	Protección de los recursos hidráulicos existentes en su calidad y disponibilidad presente y futura.
Actuaciones que supongan mejora en el conocimiento de caudales y calidades en pozos, galerías y conducciones	Mejora de la eficiencia; mejora del control de los aprovechamientos	Protección de los recursos hidráulicos existentes en su calidad y disponibilidad; optimizar el rendimiento de los recursos hidráulicos; mejorar la satisfacción de las demandas de agua y racionalizar el empleo de los recursos hidráulicos de la isla
Actuaciones que supongan mejora en la seguridad de los pozos y galerías conforme al Decreto 232/2008, de 25 de noviembre	Mejora de la seguridad; mejora de la eficiencia	Mejora de la seguridad en las obras de captación de aguas subterráneas

La puesta en marcha de la línea de subvención en régimen de concurrencia competitiva para el año 2022, incluida en el presente Plan Estratégico de Subvenciones, requerirá la correspondiente disponibilidad presupuestaria y la aprobación de las Bases Reguladoras de la convocatoria.

- Subvenciones previstas en el Capítulo VII. Transferencias de capital

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
452.770.00	SUBVENCIONES A OBRAS HCAS. DE INICIAT. PRIVADA 2020/2021	1.200.000,00 euros
452.770.02	SUBVENCIONES A OBRAS HCAS. DE INICIAT. PRIVADA 2022	0,01 euros

B) En cuanto a la línea de subvención prevista mediante el otorgamiento de subvenciones directas, el presente Plan contempla las siguientes:

- Para el ejercicio presupuestario de 2022 se prevén:

a) Subvenciones para gastos corrientes:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
452.470.00	SUBV. ENTIDADES PRIVADAS AYUDAS GESTIÓN VOLCÁN	60.000,00 euros
452.489.00	APORTACIÓN AL CENTRO CANARIO DEL AGUA	1.342,50 euros
452.489.01	APORTACIÓN SINDICAL	1.000,00 euros
452.489.02	COLABORACIÓN EN I+D+I CON OTRAS ENTIDADES	9.000,00 euros

b) Subvenciones previstas en el Capítulo VII.-Transferencias de capital:

APLICACIÓN	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
452.770.01	CONVENIO C.R CANAL ALTO LA CRUZ-BERMEJA (ARENERO)	250.000,00 euros
452.770.03	CONVENIO COMUNIDAD DE REGANTES LOS SAUCES (SEIASA)	140.000,00 euros
	Se prevé expresamente que el crédito destinado a esta subvención tiene la condición de ampliable, en función de la disponibilidad presupuestaria existente, hasta la cantidad de 406.654,43 euros	
452.770.05	SUBVENCION GALERIAS, TRANQUES	369.207,41 euros
452.770.06	SUBVENCIÓN TITULARES POZOS	66.675,21 euros
452.770.08	SUBVENCIÓN UNIÓN CANALES DE BARLOVENTO	199.731.98 euros
452.770.02	SUBVENCION A ENTIDADES PRIVADAS (DEPÓSITOS)	50.000,00 euros
452.770.05	SUBVENCION GALERIAS POZOS TRANQUES	600.000,00 euros
452.770.06	SUBVENCION TITULARES DE POZOS	66.675,29 euros
452.770.08	CONVENIO CON C. R. BREÑAS-MAZO	116.871,42 euros
452.770.09	CONVENIO C. R. LOS SAUCES (TELECONTROL EL TRIBUTO)	116.871,42 euros

En cada línea de subvención habrá de indicarse el plazo necesario para su consecución (artículo 12 Reglamento): en los auxilios económicos el plazo será coincidente con lo que establezca la convocatoria; en las subvenciones directas habrá que estar a lo dispuesto en los correspondientes convenios o resoluciones.

V. CRÉDITO Y APLICACIÓN PRESUPUESTARIA DEL PLAN.

a) El crédito para dar cobertura a los gastos derivados de la convocatoria de auxilios económicos a obras hidráulicas de iniciativa privada se encontrará en situación de disponible una vez aprobados definitivamente los Presupuestos del Consejo Insular de Aguas de La Palma para los ejercicios 2020 2021, y que tal y como dispone el artículo 23.2.b) de la Ley General de Subvenciones, tiene una cuantía estimada de 1.200.000,00 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria 452.770.00, distribuida como sigue:

- Ejercicio presupuestario 2020 600.000,00 euros

- Ejercicio presupuestario 2021 600.000,00 euros

Para la convocatoria correspondiente al año 2022, se prevé la disposición de un crédito anual por importe de 600.000,00 euros, consignado en la misma aplicación presupuestaria, debiendo estar, no obstante, a la aprobación definitiva de los Presupuestos del Consejo Insular de Aguas para dicho ejercicio presupuestario.

Las obras se financiarán por el Consejo Insular de Aguas hasta un límite máximo del 50% de los costes de la obra proyectada, pudiendo llegar hasta el 75% en el caso de obras de regadío, financiando los beneficiarios el resto del coste de las actuaciones.

b) Asimismo, respecto a la existencia de crédito para el otorgamiento de subvenciones directas durante la vigencia del presente Plan Estratégico habrá que estar a las previsiones de los Capítulos IV y VII del estado de gastos de los Presupuestos del Consejo Insular de Aguas de La Palma para los ejercicios 2020, 2021 y 2022, una vez sean aprobados definitivamente.

VI. PERIODO DE VIGENCIA

La vigencia del presente Plan se establece para el periodo 2020-2022, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 11.4 del Reglamento, según el cual, los planes estratégicos contendrán previsiones para un período de vigencia de tres años, salvo que por la especial naturaleza del sector afectado, sea conveniente establecer un plan estratégico de duración diferente.

VII. APROBACIÓN Y EFICACIA

El Plan Estratégico de Subvenciones del Consejo Insular de Aguas de La Palma será aprobado mediante acuerdo de la Junta General de dicho Organismo, con arreglo a lo dispuesto en el artículo 14 del Estatuto Orgánico del Consejo Insular de Aguas de La Palma, aprobado por Decreto 242/1993, de 29 de julio, tras lo cual, producirá efectos desde el 1 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2022.

El Plan, así como sus actualizaciones e informes anuales de evaluación, serán objeto de publicación en la web del Consejo Insular de Aguas de La Palma, en cumplimiento de las disposiciones de la Ley General de Subvenciones, su Reglamento de desarrollo y de la Ley 19/2013, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, siéndole de aplicación asimismo cualesquiera otras disposiciones en materia de información y transparencia previstas en cada momento en el ordenamiento jurídico.

Conforme a lo establecido en el artículo 12.3 del Reglamento, el Plan Estratégico de Subvenciones del Consejo Insular de Aguas de La Palma que se aprueba tiene carácter programático y su contenido no crea derechos ni obligaciones, quedando su efectividad condicionada a la puesta en práctica de las diferentes líneas de subvención, atendiendo a las disponibilidades presupuestarias de cada ejercicio y a la aprobación de las bases por las que se ha de regir la convocatoria del concurso público para la solicitud de auxilios económicos a proyectos de obras hidráulicas de iniciativa privada, o a la suscripción de los convenios o a las resoluciones correspondientes, en el supuesto de las subvenciones directas.

VIII. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

VIII.I. En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 14 del Reglamento, el presente Plan será actualizado anualmente de acuerdo con la información relevante disponible, debiendo emitirse antes del 30 de abril del año correspondiente, un informe sobre el grado de avance de la aplicación del Plan, sus efectos y repercusiones presupuestarias y financieras que se deriven de su aplicación, del que se dará cuenta a la Junta de Gobierno del Consejo Insular de Aguas.

El control y evaluación de resultados derivados de la aplicación del Plan se realizará con arreglo a las directrices definidas en el artículo 12 c) del Reglamento, relativo al régimen de seguimiento y evaluación continua del Plan.

La Intervención del Consejo Insular de Aguas realizará el control financiero del Plan Estratégico, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley General de Subvenciones.

VIII.II. a) En cuanto a las subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, los indicadores para la realización del seguimiento y evaluación de los objetivos del Plan serían los siguientes:

1. Número total de solicitudes presentadas.

2. Porcentaje de las solicitudes presentadas en función de cada grupo de obras hidráulicas de iniciativa privada subvencionables, según la convocatoria.

3. Número de solicitudes admitidas y excluidas.

4. Número de las otorgadas y cumplimiento de los términos de la resolución de otorgamiento.

5. Número total de beneficiarios.

b) En relación con las de concesión directa se atenderá para su seguimiento y evaluación al cumplimiento de los términos establecidos en los convenios o en las resoluciones de su otorgamiento.

Si como resultado de los informes de seguimiento, existen líneas de subvenciones que no alcanzan el nivel de consecución de objetivos deseado, o el que resulta adecuado al nivel de recursos invertidos, podrán ser modificadas o sustituidas por otras más eficaces y eficientes o, en su caso, podrán ser eliminadas."

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

EL VICEPRESIDENTE. Carlos Javier Cabrera Matos.

CABILDO DE TENERIFE

Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria

Gerencia

Servicio de Gestión Administrativa

1457 **129807**

Mediante Decreto de la Presidencia del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria número 456, de 4 de mayo de 2022, relativo a la aprobación de la declaración de la aplicación en el ámbito del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, de las medidas en materia de Revisión Excepcional de Precios en los Contratos de Obras del Sector Público, se dispuso lo siguiente:

"PRIMERO. Declarar de aplicación, en el ámbito del Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria, las medidas en materia de Revisión Excepcional de Precios en los Contratos de Obras del Sector Público contenidas en el Título II del Real Decreto-Ley 3/2022, de 1 de marzo, de medidas para la mejora de la Sostenibilidad del Transporte de Mercancías por Carretera y del Funcionamiento de la Cadena Logística, y por el que se traspone la Directiva (UE) 2020/1057, de 15 de julio de 2020, por la que se fijan normas específicas con respecto a la Directiva 96/71/CE y la Directiva 2014/67/UE para el Desplazamiento de los Conductores en el Sector del Transporte por Carretera, y de medidas excepcionales en materia de Revisión de Precios en los Contratos Públicos de Obras, modificado por el Real Decreto-Ley 6/2022, de 29 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes en el marco del Plan Nacional de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la guerra de Ucrania, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.3 del citado Real Decreto-Ley 3/2022, de 1 de marzo.

SEGUNDO. Ordenar la publicación del presente Decreto en el perfil del contratante del Cabildo Insular de Tenerife alojado en la Plataforma de Contratación del Sector Público y en la Web de este Organismo, debiendo publicarse, asimismo, anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

TERCERO. El presente Decreto será efectivo el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

CUARTO. Comunicar el presente Decreto a la Intervención Delegada, al Servicio Económico-Financiero y al Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, para su conocimiento y aplicación".

En Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de abril de dos mil veintidós".

LA GERENTE ACCTAL., Beatriz Durán Hernández.

Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad

Servicio Administrativo de Acción Social, Participación y Diversidad

ANUNCIO

1458 **130782**

El Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el 5 de mayo del presente año, acordó aprobar las bases de las «Subvenciones destinadas al refuerzo del tejido asociativo de la isla de Tenerife y al impulso de la diversidad y la interculturalidad (2022)»

CANALES DE ACCESO Y DE INFORMACIÓN DE ESTAS BASES:

Toda la información y documentación relativa a estas subvenciones (bases reguladoras, convocatoria, modelo normalizado de solicitud y anexos) es accesible a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife: https://sede.tenerife.es

Asimismo, podrán solicitar información sobre la misma en el teléfono de información a la ciudadanía 922.23.95.00, en horario general de lunes a viernes de 08:00 a 18:00 horas, y sábados de 09:00 a 13:00 horas.

ORGANIZACIÓN DEL CONTENIDO DE ESTAS BASES:

La información que contiene las bases se divide en dos bloques:

- BLOQUE 1: Se detalla el contenido técnico de las líneas de subvención:

- Primera parte: se recoge la información sobre los requisitos que afectan a todas las entidades que opten a las subvenciones: objeto, finalidad, entidades beneficiarias, requisitos y criterios.

- Segunda parte: se recoge la información específica sobre cada una de las líneas de subvención.

- BLOQUE 2: Recoge la información sobre el procedimiento de concesión y justificación de las subvenciones.

BLOQUE 1: INFORMACIÓN GENERAL SOBRE EL CONTENIDO TÉCNICO DE LAS LÍNEAS DE SUBVENCIÓN.

PRIMERA PARTE: Información sobre los requisitos exigibles que afectan a todas las entidades que opten a cada una de las líneas de subvención.

1. OBJETO.

El objeto de las presentes bases es establecer las normas generales y específicas que regulan la concesión de las «Subvenciones destinadas al refuerzo del tejido asociativo de la isla de Tenerife y al impulso de la diversidad y la interculturalidad (2022)».

2. LÍNEAS DE SUBVENCIÓN Y CRÉDITO ASIGNADO.

Línea de subvención	Crédito	Aplicación presupuestaria
Línea 1: Subvención destinada al refuerzo del asociacionismo	155.000,00 euros	22 0311 9241 48940
Línea 2: Subvención para el fomento de la diversidad LGBTIQ+	80.000,00 euros	22 0311 2317 48940
Línea 3: Subvención para el fortalecimiento del tejido asociativo e inclusión social del Pueblo Gitano	50.000,00 euros	22 0311 2317 48940

3. NÚMERO DE SOLICITUDES A PRESENTAR.

Las entidades interesadas deben presentar una (1) única solicitud normalizada en la que se deberán marcar las líneas de subvención que solicita.

Junto con la solicitud deberá presentar la documentación que se detalla en la base 20 b) del presente documento.

4. NÚMERO MÁXIMO DE PROYECTOS A PRESENTAR:

En cuanto al número de proyectos a presentar, debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Para la línea de subvención 1:

- No será necesario el diseño de un proyecto, sino que se deberá cumplimentar el Anexo I.

- Para las líneas de subvención 2 y 3:

- Se podrá solicitar un máximo de dos (2) proyectos con objetos diferentes, debiéndose cumplimentar el Anexo correspondiente para cada proyecto, según la línea de subvención a la que se quiera acceder.

5. COMPATIBILIDAD ENTRE LAS PRESENTES LÍNEAS DE SUBVENCIÓN.

- Línea de subvención 1:

- Esta línea es compatible con las líneas 2 y 3.

- Líneas de subvención 2 y 3:

- Son incompatibles entre sí, por lo que si se presenta solicitud para la línea 2 no podría presentarse para la línea 3 y viceversa.

- Son compatibles con la línea 1.

Ejemplo: como máximo una misma entidad podría presentarse a dos líneas, es decir, una misma entidad podría presentar una solicitud a las líneas 1 y a alguna de las líneas 2 o 3.

6. CUANTÍA MÁXIMA DE LA SUBVENCIÓN POR PROYECTO.

Una de las finalidades del Cabildo es beneficiar al mayor número posible de entidades, por ello, se establecerá un importe máximo de subvención por proyecto para cada línea, tal como queda recogido en la siguiente tabla:

Línea de subvención	Crédito	Límite máximo a otorgar por solicitud de apoyo económico o proyecto
Línea 1: Subvención destinada al refuerzo del asociacionismo	155.000,00 euros	6.200,00 euros
Línea 2: Subvención para el fomento de la diversidad LGBTIQ+	80.000,00 euros	25.000,00 euros
Línea 3: Subvención para el fortalecimiento del tejido asociativo e inclusión social del Pueblo Gitano	50.000,00 euros	12.500,00 euros

7. COMPATIBILIDAD DE ESTAS SUBVENCIONES CON LAS DE OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS U OTROS ENTES PÚBLICOS O PRIVADOS.

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

El importe otorgado por el Cabildo Insular de Tenerife individualmente o sumado al resto de subvenciones no podrá superar el coste total de la actividad subvencionada. En caso contrario, se reducirá la subvención del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se supere el total del coste de la actividad.

8. OBJETIVO DE LAS LÍNEAS DE SUBVENCIÓN.

- Línea 1: Subvención destinada al refuerzo del asociacionismo, cuyo objetivo es dar apoyo económico a las entidades del Tercer Sector que trabajen en el ámbito de la atención social y comunitaria, la participación ciudadana, el desarrollo comunitario, la interculturalidad, la diversidad LGBTIQ+, la promoción del Pueblo Gitano o la defensa de los derechos de personas que tengan discapacidad, trastorno, enfermedad o patología reconocida por el Sistema Nacional de Salud.

- Línea 2: Subvención para el fomento de la diversidad LGBTIQ+, cuyo objetivo es fomentar proyectos destinados a la asistencia, apoyo, inclusión social y participación ciudadana del colectivo LGBTIQ+, así como apoyar acciones de sensibilización y formación sobre las realidades LGBTIQ+. Se valorará especialmente que las acciones de esta línea estén destinadas a personas LGBTIQ+ que tengan discapacidad, trastorno, enfermedad o patología reconocida por el Sistema Nacional de Salud y que estas actividades implementen acciones de integración social de los derechos de las mismas.

- Línea 3: Subvención para el fortalecimiento del tejido asociativo e inclusión social del Pueblo Gitano cuyo objetivo es reforzar el tejido social gitano a través del desarrollo de proyectos destinados a la promoción del Pueblo Gitano, especialmente a jóvenes y mujeres. Se valorará que las personas beneficiarias del proyecto o de algunas de las actividades del mismo sean personas del Pueblo Gitano que tengan discapacidad, trastorno, enfermedad o patología reconocida por el Sistema Nacional de Salud, y que estas actividades implementen acciones de integración social de las mismas.

Para todas las líneas y con la finalidad de no ver interrumpidos los proyectos que se subvencionen y alcanzar el cumplimiento a los objetivos descritos, es recomendable que todos los proyectos que se subvencionen, cuenten con un plan de actuación frente al Covid, para garantizar el desarrollo de la actividad en caso de que hubiesen restricciones sanitarias; principalmente a través de medios no presenciales, si estuviera prohibida la realización de actividades públicas, aglomeraciones de personas, el tránsito de la ciudadanía fuera de los hogares, etc.

9. REQUISITOS DE SOLICITUDES DE APOYO ECONÓMICO (LÍNEA 1) Y DE LOS PROYECTOS (LÍNEAS 2, 3).

- Línea 1: el apoyo económico deberá destinarse a cubrir gastos corrientes de entidades que desarrollen su actividad en la isla de Tenerife.

- Líneas 2 y 3: los proyectos que se presenten para las líneas 2 y 3 deberán ejecutarse en la isla de Tenerife.

10. ENTIDADES BENEFICIARIAS.

Toda entidad que quiera ser beneficiaria de la subvención deberá cumplir con los siguientes requisitos generales:

- Que conste inscrita en el Registro oficial correspondiente.

- Que entre sus ámbitos de actuación esté la isla de Tenerife.

- Que haya transcurrido, al menos, un año desde su constitución, tomando como referencia el último día del plazo establecido para la presentación de solicitudes de subvención a cualquiera de las Líneas.

- Ser de naturaleza jurídica privada y, por tanto, no pertenecer al sector público.

- No poseer ánimo de lucro y tener carácter altruista.

- Que sus actividades no sean discriminatorias o atenten contra los derechos humanos y los valores de igualdad.

Además de cumplir estos requisitos generales, cada línea de subvención tiene sus propios requisitos específicos en relación al tipo de entidad que se puede presentar, regulados en la segunda parte del presente bloque.

No podrán ser beneficiarias de las subvenciones las entidades que presenten alguna de las circunstancias recogidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

11. GASTOS SUBVENCIONABLES.

a. Condiciones que deben cumplir los gastos objeto de subvención:

- Responder a la naturaleza de la actividad subvencionada y que resulten necesarios para el desarrollo del objeto de la subvención.

- Que sean ejecutados en el período de ejecución establecido en la base 25; es decir, en el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2022 y el 1 de junio de 2023.

- Que los gastos no sean desproporcionados y se ajusten al valor de mercado.

- En aquellos casos en los que se quiera realizar un gasto de más de 14.999, 99 euros deberán solicitarse tres presupuestos, tal como queda recogido en el artículo 31 de la Ley 38/2003 General de Subvenciones, en el que se detalla que:

- Se deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, antes de la contratación del servicio o la entrega del bien. No será necesario solicitar tres ofertas cuando no exista en el mercado suficiente número de entidades que realicen, presten o suministren el servicio o cuando el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

- La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, se realizará conforme a criterios de eficiencia y economía, debiendo justificarse expresamente en una memoria la elección cuando no recaiga en la propuesta económica más ventajosa.

b. Gastos que SÍ pueden ser subvencionados.

* Para la línea 1, los gastos que van a ser admitidos son los derivados del mantenimiento y funcionamiento de la entidad; en concreto:

- Suministros: agua, electricidad, gas y combustibles.

- Comunicaciones: teléfono, internet, correo o mensajería.

- Material fungible de oficina.

- Seguros.

- Arrendamientos: gastos de alquiler o comunidad de las sedes.

- Impuestos y tasas municipales que sean efectivamente abonadas por la entidad beneficiaria de la subvención.

- Gastos de asesoría para la gestión de la actividad de la asociación.

- En su caso, gastos de auditoría externa para la justificación de la subvención concedida.

NOTA ACLARATORIA: para esta línea hay dos modalidades de justificación. En caso de optar por la modalidad de cuenta justificativa con informe de auditoría, el gasto derivado de la misma se podrá imputar a la subvención concedida, en su totalidad, de acuerdo con los precios del mercado. La información sobre las dos modalidades de justificación se regula en la base 26 c.

- Para las líneas 2 y 3 los gastos admitidos son los que se deriven del desarrollo y ejecución de los proyectos; en concreto:

* Gastos de personal, como, por ejemplo:

- Nómina del personal fijo y eventual necesario para el desarrollo del proyecto.

- Seguridad social del personal fijo y eventual necesario para el desarrollo del proyecto.

* Gastos de contratación de trabajos realizados por otras empresas, entidades o profesionales autónomos, como, por ejemplo:

- Limpieza y mantenimiento.

- Seguridad.

- Traslados, alojamiento y gastos de manutención de profesionales.

- Profesionales para la coordinación y el desarrollo de las actuaciones, dinamización de actividades y encuentros, redacción de proyectos, asesoramiento jurídico, social y/o psicológico, docentes, etc.

- Profesionales para la gestión de redes sociales, para la edición de material audiovisual, etc.

* Gastos para el desarrollo de actividades, como, por ejemplo:

- Materiales de papelería o bienes no inventariables necesarios para el desarrollo del proyecto,

- Alquiler de materiales: sillas, mesas, pizarra, medios audiovisuales, etc.

- Materiales para garantizar la seguridad sanitaria necesaria para el desarrollo de las actividades, tales como mascarillas, gel hidroalcohólico, productos desinfectantes o elementos para la autoprotección.

* Gastos de transporte para el desarrollo de actividades, como, por ejemplo:

- Alquiler de transportes colectivos.

- Bonos de transportes públicos.

- Gasto de combustible necesario para el desarrollo del proyecto. Tener en cuenta que el documento acreditativo del gasto debe estar a nombre de la entidad beneficiaria.

* Gastos dirigidos al uso y adquisición de herramientas informáticas con la finalidad de promover el desarrollo de actividades online. En el caso de la adquisición, el coste unitario de dicha herramienta no podrá superar el importe de 199,99 euros, ya que a partir de este importe se considera gasto inventariable.

* Gastos de publicidad, propaganda y difusión del proyecto y sus actividades, siendo sólo imputable hasta el 10% del importe de la subvención otorgada.

Importante: en todos los materiales de publicidad, propaganda y difusión del proyecto deberá constar la financiación del Cabildo de Tenerife, tal y como se establece en la base 27 h).

* Gastos de asesoría para la gestión de los gastos que se deriven de la ejecución del proyecto (gestión de nóminas, contratación de profesionales, pagos de impuestos, etc.).

* Gastos de auditoría externa para la justificación de la subvención concedida, siendo imputable en su totalidad el gasto derivado de la misma a la subvención concedida, de acuerdo con los precios del mercado, 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 26 c), apartado B.

Cuadro - resumen de los gastos:

Líneas de subvención	Gastos que sí se incluyen en la subvención
Línea 1: Subvención destinada al refuerzo del asociacionismo	- Suministros: agua, electricidad, gas y combustibles
	- Comunicaciones: teléfono, internet, correo o mensajería
	- Material fungible de oficina
	- Seguros
	- Arrendamientos: gastos de alquiler o comunidad de las sedes
	- Impuestos y tasas municipales que sean efectivamente abonadas por la entidad beneficiaria de la subvención
	- Gastos de asesoría
	- En su caso, gastos de auditoría externa para justificación de la subvención Si opta por la modalidad de cuenta justificativa con informe de auditoría

Línea 2: Subvención para el fomento de la diversidad LGBTIQ+	- Gastos de personal
	- Gastos de contratación de trabajos realizados por otras empresas, entidades o profesionales autónomos
	- Gastos para el desarrollo de actividades (gastos subvencionables)
Línea 3: Subvención para el fortalecimiento del tejido asociativo e inclusión social del Pueblo Gitano	- Gastos de transporte para el desarrollo de actividades
	- Gastos dirigidos al uso y adquisición de herramientas informáticas
	- Gastos de publicidad, propaganda y difusión del proyecto y sus actividades
	- Gastos de asesoría
	- Gastos de auditoría externa para justificación de la subvención

c. Gastos que NO pueden ser subvencionados.

No serán subvencionables los siguientes gastos:

- Aquellos que la Ley General de Subvenciones, en su artículo 31, establece que en ningún caso podrán ser subvencionables 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.

- Los relacionados con la adquisición de bienes inmuebles.

- 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.

Por ejemplo: mobiliario, ordenadores, monitores, impresoras, tablets, etc., que superen la cuantía de 199,99 euros.

- Gastos y atenciones protocolarias (almuerzos, recepciones, regalos, etc.)

- Catering.

- Indemnizaciones ni garantías.

12. FÓRMULA PARA EL CÁLCULO DE LA SUBVENCIÓN Y LÍMITES.

La cuantía de la subvención se calculará en función de la puntuación obtenida, una vez aplicados los criterios de valoración establecidos en la base anterior, de acuerdo con las siguientes fórmulas y límites:

a. FÓRMULAS:

- Para la línea 1:

$$\text{Cuantía de la subvención} = \frac{\text{Puntuación obtenida tras la aplicación de los criterios *(multiplicado) el crédito disponible para la línea de subvención (155.000 euros)}}{\text{Sumatorio de las puntuaciones totales de la línea 1}}$$

Si después de aplicar la fórmula existiera dinero sobrante en esta línea de subvención, para repartirlo se aplicará sucesivamente la misma fórmula entre todas las solicitudes presentadas en esta misma línea, según sus puntuaciones, respetando los límites indicados en esta misma base.

- Para las líneas 2 y 3:

$$\text{Cuantía de la subvención} = \frac{\text{Presupuesto solicitado por la entidad al Cabildo Insular de Tenerife* (multiplicado) la puntuación obtenida tras la aplicación de los criterios de valoración}}{\text{La mayor puntuación obtenida en el proceso de valoración de todos los proyectos de la línea correspondiente}}$$

La aplicación de esta fórmula supone que los proyectos que hayan obtenido la máxima puntuación, obtendrán el 100% de la subvención solicitada al Cabildo Insular de Tenerife, teniendo en cuenta los límites a aplicar en cada línea.

La fórmula expuesta se aplicará mientras exista crédito disponible en la línea, hasta agotar el mismo.

En el caso de presentar más de un proyecto se puntuará por separado, aplicándose la fórmula de forma independiente a cada proyecto.

Una vez valorados los proyectos y obtenida la puntuación total para cada uno, en función de los criterios de valoración indicados en la tabla anterior, se ordenan los resultados de mayor a menor puntuación.

En caso de que se produzca empate entre dos o más entidades y no se disponga de crédito suficiente para hacer frente a las solicitudes presentadas por las mismas, para establecer la prelación se aplicarán como criterios de desempate los que a continuación se detallan:

- Obtención de mayor puntuación en el criterio 1.

- Obtención de mayor puntuación en el criterio 2.

- Obtención de mayor puntuación en el criterio 3.

- Obtención de mayor puntuación en el criterio 4.

- Obtención de mayor puntuación en el criterio 5.

- Obtención de mayor puntuación en el criterio 6.

- Fecha y hora de presentación de la solicitud de subvención en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

En el caso de que sobrara crédito de la línea 2, dicho crédito se destinará en primer lugar a los proyectos de la línea 3 que, habiendo recibido subvención, no hayan alcanzado el coste total solicitado del proyecto, siguiendo el orden de mayor a menor puntuación. En segundo lugar, si todavía sobrara crédito, se destinará a los proyectos que no hayan obtenido subvención alguna por falta de crédito.

En el caso de que sobrara crédito de la línea 3, dicho crédito se destinará en primer lugar a los proyectos de la línea 2 que, habiendo recibido subvención, no hayan alcanzado el coste total solicitado del proyecto, siguiendo el orden de mayor a menor puntuación. En segundo lugar, si todavía sobrara crédito, se destinará a los proyectos que no hayan obtenido subvención alguna por falta de crédito.

b. LÍMITES DE LAS CUANTÍAS A SUBVENCIONAR:

Los límites a tener en cuenta y que determinarán la cantidad a subvencionar a cada entidad serán los siguientes:

1. Crédito disponible para cada línea de subvención (a excepción de la regla de la aplicación del sobrante establecida en el último párrafo del apartado anterior)

2. Cuantía máxima a otorgar por solicitud de apoyo económico (para el caso de la línea 1) o proyecto/s (para el caso de la línea 2 y 3).

3. Cuantía solicitada al Cabildo Insular de Tenerife.

SEGUNDA PARTE: Información específica sobre cada una de las líneas de subvención.

13. LÍNEA 1: SUBVENCIÓN PARA EL REFUERZO DEL ASOCIACIONISMO.

1. Objeto de esta línea de subvención:

Proporcionar apoyo económico para sufragar los gastos corrientes derivados de la gestión de las entidades del Tercer Sector que realizan acciones relacionadas con la atención social y comunitaria, la participación ciudadana, el desarrollo comunitario, la interculturalidad, la diversidad LGBTIQ+, la promoción del Pueblo Gitano y la defensa de sus derechos, así como la defensa de los derechos de personas que tengan discapacidad, trastorno, enfermedad o patología reconocida por el Sistema Nacional de Salud.

2. Entidades que pueden solicitar esta subvención:

Entidades del Tercer Sector que trabajen en el ámbito de la atención social y comunitaria y en sus estatutos incluyan explícitamente el desarrollo de fines y/o actividades destinadas al fomento de alguna/s de las siguientes materias: (A) la atención social y comunitaria y/o la participación ciudadana y/o el desarrollo comunitario, (B) la interculturalidad, (C) la diversidad LGBTIQ+, (D) la promoción del Pueblo Gitano y la defensa de sus derechos y (E) la defensa de los derechos de personas que tengan discapacidad, trastorno, enfermedad o patología reconocida por el Sistema Nacional de Salud.

3. Presentación de anexo I.

La línea 1 no requiere la presentación de un proyecto. Para acceder a esta línea de subvención deberán cumplimentar el anexo I, donde se recoge la información necesaria para la aplicación de los criterios establecidos en el siguiente apartado y su posterior puntuación.

4. Criterios de valoración:

- Cuadro resumen de los criterios de valoración y puntuación asignada.

Criterios	Puntuación
Criterio 1. Número de proyectos gestionados en el último año (año 2021)	40 puntos
Criterio 2. Ámbito de actuación de la entidad	20 puntos

Criterio 3. Personas beneficiarias de las actuaciones de la entidad en el último año (2021)	20 puntos
Criterio 4. Número de personas asociadas	20 puntos
TOTAL	100 puntos

- Detalle de los criterios de valoración:

* Criterio 1. Número de proyectos gestionados en el último año (2021). Puntuación máxima: 40 puntos.

Se valora el número de proyectos que se hayan desarrollado desde la entidad en el último año (2021), según lo siguiente:

La entidad que mayor número de proyectos haya desarrollado en el último año (2021) recibirá el máximo de puntos para este criterio, esto es, 40 puntos. Al resto de entidades se le aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Nº de puntos en Criterio 1} = \frac{\text{Nº de proyectos gestionados en el último año (2021) X 40}}{\text{Nº de proyectos gestionados en el último año (2021) de la entidad que mayor número de proyectos haya gestionado en el último año (2021)}}$$

* Criterio 2. Ámbito de actuación de la entidad. Puntuación máxima: 20 puntos.

Se valora el ámbito territorial en el que la entidad desarrolla su actividad de acuerdo con sus estatutos, según lo siguiente:

- Insular: 10 puntos.

- Municipal: 20 puntos.

* Criterio 3. Personas beneficiarias de las actuaciones de la entidad en el último año (2021). Puntuación máxima: 20 puntos.

Se valora el alcance de las actuaciones de la entidad en el último año, según lo siguiente:

La entidad que mayor número de personas beneficiarias de las actuaciones de la entidad en el último año (2021) recibirá el máximo de puntos para este criterio, esto es, 20 puntos. Al resto de entidades se le aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Nº de puntos en Criterio 3} = \frac{\text{Nº de personas beneficiarias de las actuaciones de la entidad en el último año (2021) X 20}}{\text{Nº de personas beneficiarias de las actuaciones de la entidad en el último año (2021) de la entidad que mayor número de personas beneficiarias de las actuaciones de la entidad haya tenido en el último año (2021)}}$$

* Criterio 4. Número de personas asociadas. Puntuación máxima: 20 puntos.

Se valora el número de personas asociadas a la entidad según lo siguiente:

La entidad con el mayor número de personas asociadas recibirá el máximo de puntos para este criterio, esto es, 20 puntos. Al resto de entidades se le aplicará la siguiente fórmula:

$$\text{Nº de puntos en Criterio 4} = \frac{\text{Nº de personas asociadas X 20}}{\text{Nº de personas asociadas de la entidad que mayor número de personas asociadas tenga.}}$$

14. LÍNEA 2: SUBVENCIÓN PARA EL FOMENTO DE LA DIVERSIDAD LGBTIQ+.

1. Objeto de esta línea de subvención:

- Integrar las diversidades LGBTIQ+ en la sociedad de la isla de Tenerife bajo el principio de igualdad y desarrollar acciones de formación, encuentro, dinamización, asistencia y sensibilización de la diversidad LGBTIQ+ que contribuyan a la evolución hacia una Isla más abierta y respetuosa con la diversidad. Se valorará especialmente que las acciones de esta línea estén destinadas a personas LGBTIQ+ que tengan discapacidad, trastorno, enfermedad o patología reconocida por el Sistema Nacional de Salud y que estas actividades implementen acciones de integración social de los derechos de las mismas.

2. Entidades que pueden solicitar esta subvención:

Las entidades LGBTIQ+ que en su objeto y/o fines estatutarios contemplen exclusivamente el desarrollo de acciones relacionadas con el fomento de la diversidad LGBTIQ+, con la reivindicación de derechos de las personas LGBTIQ+ y con la no discriminación.

3. Proyectos que se pueden desarrollar en esta línea:

Se subvencionarán los proyectos que incluyan actuaciones tales como:

1. Prestar asistencia psicológica y social a personas LGBTIQ+ vulnerables, especialmente mujeres, migrantes y personas en riesgo de exclusión social. En este sentido se permitirá el apoyo y asistencia al entorno de la persona usuaria.

2. Prestar asistencia legal y acompañamiento a personas LGBTIQ+ que hayan podido sufrir delitos de odio por razón de su identidad, expresión de género u orientación sexual.

3. Desarrollar procesos de mediación familiar o comunitaria en materia de diversidad sexual y de género.

4. Promover la participación ciudadana de personas LGBTIQ+, el asociacionismo, los encuentros presenciales y/o virtuales de trabajo participativo entre personas y/o entidades LGBTIQ+ y/o redes LGBTIQ+ de la isla de Tenerife.

5. Promover la creación de redes sociales de trabajo con otros colectivos LGBTIQ+ y/o entidades locales, con el objeto de asistir a la población LGBTIQ+ y/o fomentar el respeto a la diversidad en el tejido comunitario.

6. Desarrollar acciones destinadas a mejorar la situación y posición de las personas LGBTIQ+ para paliar situaciones de desigualdad y/o prevención de la LGBTIfobia y delitos de odio.

7. Realizar actividades de visibilización y sensibilización en materia de diversidad sexual y de género y/o de divulgación de la memoria histórica del colectivo LGBTIQ+ de Tenerife.

8. Desarrollar campañas de información y motivación en relación al mantenimiento de la salud sexual y el asesoramiento en dicho ámbito.

9. Fomentar actividades de encuentro, convivencia y acompañamiento con personas mayores LGBTIQ+ para el fomento de la convivencia, la integración, la normalización de las personas LGBTIQ+ y/o la empleabilidad de personas Trans.

10. Fomentar actividades de encuentro, convivencia y acompañamiento con familias con menores trans para el fomento de la convivencia, la normalización, la integración y la educación afectivo sexual.

11. Formar al personal de entidades sin ánimo de lucro, agentes comunitarios y personal de los ayuntamientos de la isla de Tenerife y sus entidades dependientes, en materias dirigidas a sensibilizar sobre las realidades LGBTIQ+.

12. Organizar y desarrollar acciones formativas para sensibilizar en materia de diversidad afectivo sexual y de género para la no discriminación de menores LGBTIQ+.

13. Llevar a cabo talleres/cursos sobre salud sexual con perspectiva LGBTI y feminista, sobre infecciones de transmisión sexual (ITS), métodos de prevención, sexualidad positiva.

14. Realizar actividades de formación/ difusión contra la serofobia.

15. Llevar a cabo acciones de sensibilización relacionadas con la medicación PrEP (profilaxis pre-exposición) que toman las personas que están en riesgo de infección por el VIH para prevenir contraerlo.

16. Promover acciones de formación y sensibilización para el fomento de la empleabilidad de personas Trans.

17. Elaborar, diseñar, editar y difundir manuales, guías, protocolos, píldoras formativas y/o recursos educativos para formación online en materia de diversidad afectivo sexual y de género, educación sexual, de la realidad de las personas Trans, de la realidad de las personas intersex, entre otros.

4. Criterios de valoración.

- Cuadro resumen de los criterios y puntuación asignada.

Criterios	Puntuación
Criterio 1. Encuadre técnico y pertinencia del proyecto	20 puntos
Criterio 2. Utilización de metodologías participativas en el proyecto	20 puntos
Criterio 3. Evaluación del proyecto	20 puntos
Criterio 4. Alcance del proyecto	15 puntos
Criterio 5. Inclusión de la interseccionalidad en el proyecto	15 puntos
Criterio 6. Inclusión de la perspectiva de género en el proyecto	10 puntos
TOTAL	100 puntos

- Detalle por criterios para la línea de subvención 2.

* Criterio 1: Encuadre técnico y pertinencia del proyecto (Máximo 20 puntos).

1.1. Alineamiento con documentos de planificación. Se valora la sinergia de las acciones del proyecto con la estrategia y planificación del Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Cabildo Insular de Tenerife. (Puntuación máxima: 5 puntos):

Especificar brevemente a qué medida corresponde con el Marco	
Estratégico de Participación Ciudadana (MEIPC)	1 punto
Especificar brevemente a cuál/es Objetivo de Desarrollo Sostenible	1 punto

Especificar brevemente a qué línea estratégica o medida del Plan Insular de Infancia y Familia 2018-2020	1 punto
Especificar brevemente la acción a la que responde del Documento de35 acciones de la Mesa Insular LGBTIQ+	1 punto
Especificar brevemente en qué acción aplica el enfoque intercultural y los objetivos de este enfoque en el proyecto del Marco Estratégico de Convivencia Intercultural Tenerife Vive Diversidad (2019)	1 punto

1.2. Pertinencia del proyecto: Se valora la relación entre necesidades, objetivos y actividades del proyecto presentado. La pertinencia se valorará a partir de la descripción de las necesidades sobre las que se va a intervenir, la identificación de objetivos y actividades destinadas a cubrirlas (Puntuación máxima: 15 puntos).

Identificación de una descripción de: «necesidad sobre la que se va a intervenir- identificación del objetivo-actividad/es a desarrollar»	3 puntos
Identificación de dos descripciones de: «necesidad sobre la que se va a intervenir- identificación del objetivo- actividad/es a desarrollar»	6 puntos
Identificación de tres descripciones de: «necesidad sobre la que se va a intervenir- identificación del objetivo- actividad/es a desarrollar»	9 puntos
Identificación de cuatro descripciones de: «necesidad sobre la que se va a intervenir- identificación del objetivo- actividad/es a desarrollar»	12 puntos
Identificación de cinco o más descripciones de: «necesidad sobre la que se va a intervenir- identificación del objetivo- actividad/es a desarrollar» 1	5 puntos

- Criterio 2: Utilización de metodologías participativas (Máximo 20 puntos).

2.1 Nivel de participación. Se valora el nivel de participación desarrollado en los proyectos (Puntuación máxima: 10 puntos).

Información: el proyecto incorpora su divulgación para informar del desarrollo del proyecto a las personas destinatarias, a través de distintos canales de comunicación, facilitando de esta manera el acceso a dicha información	1 punto
Consulta: en el proyecto se informa y se invita a las personas destinatarias a que realicen sugerencias para la mejora de determinados aspectos contemplados en el proyecto, incorporando la recogida de los datos y análisis de los mismos	5 puntos
Debate: en el proyecto se informa, se consulta y se desarrolla un proceso de debate con las personas destinatarias, incorporando la recogida de los resultados de dicho debate	8 puntos
Toma de decisión colaborativa: el proyecto contempla además de la información, consulta y debate, un compromiso para incorporar en el proyecto o acciones a ejecutar las propuestas planteadas por las personas destinatarias	10 puntos

2.2. Colaboración con otras entidades: Se valora la colaboración con otras entidades privadas y/o públicas en el desarrollo del proyecto. (Puntuación máxima: 10 puntos).

Colaboración con, al menos, una entidad privada	5 puntos
Colaboración con, al menos, una entidad pública	5 puntos

- Criterio 3. Evaluación del proyecto (Máximo 20 puntos).

Se valora la evaluación de las acciones del proyecto con las personas beneficiarias atendiendo a lo siguiente:

Propuesta de evaluación: El proyecto recoge una propuesta de evaluación del mismo	5 puntos
Devolución de resultados: el proyecto recoge una propuesta para la devolución de los resultados de la consulta, del debate y/o de la toma de decisiones a las personas destinatarias	5 puntos
Indicadores cuantitativos y cualitativos: Que los indicadores que se designen para cada actividad, sean de tipo cuantitativo y cualitativo	5 puntos
Indicadores desagregados por sexo/género: Que los indicadores que se designen para cada actividad estén desagregados por sexo/género (mujer/hombre/otros). Por ejemplo, para el indicador "Número de personas que asisten a una actividad formativa según sexo/género" habrá de recogerse: número de hombres, número de mujeres y número de personas de otro sexo/género	5 puntos

- Criterio 4. Alcance del proyecto (Máximo 15 puntos)

Se valora el número de personas beneficiarias del proyecto, atendiendo al siguiente desglose:

Entre 10 y 20 personas	5 puntos
Entre 21 y 30 personas	10 puntos
Más de 31 personas	15 puntos

- Criterio 5: Inclusión de la interseccionalidad en el proyecto (Máximo 15 puntos).

Se valora que el proyecto trabaje la realidad LGBTIQ+ de forma interseccional con personas racializadas, mujer y feminismo, discapacidad, infancia, mayores, etc., para mejorar la situación y posición de las personas LGBTIQ+ y paliar situaciones de desigualdad, atendiendo al siguiente desglose:

Entre 5 y 10 personas beneficiarias del proyecto o de alguna de las actividades del mismo sean personas LGBTIQ* que tengan discapacidad, trastorno, enfermedad o patología reconocida por el Sistema Nacional de Salud, y que sean acciones para paliar situaciones de desigualdad	5 puntos
El proyecto o alguna de sus actividades incorporan la interseccionalidad de uno o más factores sociales, distintos a la discapacidad, y se implementen acciones de integración social para paliar situaciones de desigualdad	10 puntos

- Criterio 6. Inclusión de la perspectiva de género en el proyecto (Máximo 10 puntos)

Se valora la inclusión en el proyecto atendiendo a lo siguiente:

Identificación de objetivos específicos destinados a mejorar la situación y posición de las mujeres y paliar situaciones de desigualdad	5 puntos
Diseño de las actividades atendiendo a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral	5 puntos

LÍNEA 3: SUBVENCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL TEJIDO ASOCIATIVO E INCLUSIÓN SOCIAL DEL PUEBLO GITANO.

1. Objeto de esta línea de subvención:

Seguir avanzando hacia una sociedad plural e inclusiva en la que las personas de etnia gitana gocen de los derechos de ciudadanía en su plenitud, se conozca y reconozca su realidad y se avance en la igualdad de oportunidades de las mismas. Se valorará especialmente que las acciones de esta línea estén destinadas a la promoción de jóvenes y mujeres del Pueblo Gitano y a personas del Pueblo Gitano que tengan discapacidad, trastorno, enfermedad o patología reconocida por el Sistema Nacional de Salud y que estas actividades implementen acciones de integración social de los derechos de las mismas.

2. Entidades que pueden solicitar esta subvención:

Las entidades que trabajen exclusivamente por la promoción del Pueblo Gitano y la defensa de sus derechos y, por tanto, contemplen en su objeto y/o fines estatutarios el desarrollo de actuaciones relacionadas, entre otras, con la defensa de la igualdad plena entre los pueblos, la inclusión social de la comunidad gitana, la interculturalidad, la promoción y el desarrollo de los derechos de las mujeres gitanas o la visibilización de la cultura gitana.

3. Proyectos que se pueden desarrollar en esta línea:

Se subvencionarán los proyectos que incluyan actuaciones tales como:

1. Estudiar la realidad sociodemográfica, sociocultural y/o sociopolítica del Pueblo Gitano en la isla de Tenerife desde una perspectiva de género. El foco del estudio podrá centrarse, entre otros, en los siguientes ámbitos: educación, empleo, cultura e identidad, atención a la diversidad, antigitanismo, participación social y ciudadana, juventud, vivienda, mujer, sanidad, tercera edad, tiempo libre, deporte, salud mental y atención a la discapacidad.

2. Informar, divulgar, visibilizar y sensibilizar sobre el pasado y el presente de la comunidad y cultura gitana, poniendo en valor su memoria histórica, las conmemoraciones históricas del Pueblo Gitano, y /o las aportaciones culturales de la comunidad gitana en la sociedad tinerfeña.

3. Promover espacios de encuentro, diálogo, convivencia, participación, reflexión, integración y transmisión de conocimientos desde una perspectiva participativa, intercultural y de género, entre personas pertenecientes al Pueblo Gitano y/o entre la comunidad gitana y otras etnias o culturas con las que conviven, con el objeto de compartir experiencias de su entorno desde una perspectiva intercultural y de género, y/o fomentar la comunicación dentro y fuera de la comunidad gitana, y/o fomentar acciones para la convivencia entre el Pueblo Gitano y otras comunidades, etnias y culturas, y/o promover el intercambio y la convivencia intercultural, y/o incrementar la participación social y ciudadana del Pueblo Gitano, y/o promover el empoderamiento y la mejora de la situación y posición de las mujeres gitanas en el seno de su comunidad y fuera de ella, y/o paliar posibles discriminaciones en el ámbito de la población joven del Pueblo Gitano.

4. Acercar al Pueblo Gitano a las instituciones públicas.

5. Apoyar y prestar asistencia social y legal a personas gitanas con especial atención a quienes se encuentran en situación de vulnerabilidad social.

6. Fomentar la inclusión sociolaboral de las mujeres gitanas y de las personas jóvenes del Pueblo Gitano.

7. Incrementar el nivel educativo de la población gitana adulta, haciendo especial incidencia en las mujeres gitanas.

8. Formar en materias tales como: tecnologías de la información y la comunicación, técnicas de gestión empresarial para fomentar el desarrollo profesional y emprendedor que favorezcan la integración social, haciendo especial incidencia en las mujeres y en la población joven del Pueblo Gitano.

9. Prevenir el absentismo escolar y el abandono temprano de los estudios.

10. Fomentar acciones que promuevan la colaboración desde una perspectiva de igualdad entre hombres y mujeres en el cuidado de las personas mayores del Pueblo Gitano.

11. Fomentar acciones para la inclusión social de las personas mayores del Pueblo Gitano.

4. Criterios de valoración:

- Cuadro resumen de los criterios y puntuación asignada.

Criterios	Puntuación
Criterio 1 Encuadre técnico y pertinencia del proyecto	20 puntos
Criterio 2 Utilización de metodologías participativas en el proyecto	20 puntos
Criterio 3 Evaluación del proyecto	20 puntos
Criterio 4 Alcance del proyecto	15 puntos
Criterio 5 Personas beneficiarias del proyecto	15 puntos
Criterio 6 Inclusión de la perspectiva de género e interculturalidad en el proyecto	10 puntos
TOTAL	100 puntos

- Detalle por criterios para la línea de subvención 3.

* Criterio 1: Encuadre técnico y pertinencia del proyecto (Máximo 20 puntos).

1.1. Alineamiento con documentos de planificación. Se valora la sinergia de las acciones del proyecto con la estrategia y planificación del Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Cabildo Insular de Tenerife. (Puntuación máxima: 5 puntos):

Especificar brevemente a qué medida corresponde con el Marco Estratégico de Participación Ciudadana (MEIPC)	1 punto
Especificar brevemente a cuál/es Objetivo de Desarrollo Sostenible	1 punto
Especificar brevemente a qué línea estratégica o medida del Plan Insular de Infancia y Familia 2018-2020	1 punto
Especificar brevemente en qué acción aplica el enfoque intercultural y los objetivos de este enfoque en el proyecto del Marco Estratégico de Convivencia Intercultural Tenerife Vive Diversidad (2019)	2 puntos

1.2 Pertinencia del proyecto: Se valora la relación entre necesidades, objetivos y actividades del proyecto presentado. La pertinencia se valorará a partir de la descripción de las necesidades sobre las que se va a intervenir, la identificación de objetivos y actividades destinadas a cubrirlas (Puntuación máxima: 15 puntos).

Identificación de una descripción de: «necesidad sobre la que se va a intervenir- identificación del objetivo- actividad/es a desarrollar»	3 puntos
Identificación de dos descripciones de: «necesidad sobre la que se va a intervenir- identificación del objetivo- actividad/es a desarrollar»	6 puntos
Identificación de tres descripciones de: «necesidad sobre la que se va a intervenir- identificación del objetivo- actividad/es a desarrollar»	9 puntos
Identificación de cuatro descripciones de: «necesidad sobre la que se va a intervenir- identificación del objetivo- actividad/es a desarrollar»	12 puntos
Identificación de cinco o más descripciones de: «necesidad sobre la que se va a intervenir- identificación del objetivo- actividad/es a desarrollar»	15 puntos

- Criterio 2: Utilización de metodologías participativas (Máximo 20 puntos).

2.1. Nivel de participación. Se valora el nivel de participación desarrollado en los proyectos (Puntuación máxima: 10 puntos).

Información: el proyecto incorpora su divulgación para informar del desarrollo del proyecto a las personas destinatarias, a través de distintos canales de comunicación, facilitando de esta manera el acceso a dicha información	1 punto
Consulta: en el proyecto se informa y se invita a las personas destinatarias a que realicen sugerencias para la mejora de determinados aspectos contemplados en el proyecto, incorporando la recogida de los datos y análisis de los mismos	5 puntos
Debate: en el proyecto se informa, se consulta y se desarrolla un proceso de debate con las personas destinatarias, incorporando la recogida de los resultados de dicho debate	8 puntos
Toma de decisión colaborativa: el proyecto contempla además de la información, consulta y debate, un compromiso para incorporar en el proyecto o acciones a ejecutar las propuestas planteadas por las personas destinatarias	10 puntos

2.2. Colaboración con otras entidades: Se valora la colaboración con otras entidades privadas y/o públicas en el desarrollo del proyecto (Puntuación máxima: 10 puntos).

Colaboración con, al menos, una entidad privada	5 puntos
Colaboración con, al menos, una entidad pública	5 puntos

- Criterio 3. Evaluación del proyecto (Máximo 20 puntos).

Se valora la evaluación de las acciones del proyecto con las personas beneficiarias atendiendo a lo siguiente:

Propuesta de evaluación: El proyecto recoge una propuesta de evaluación del mismo	5 puntos
Devolución de resultados: el proyecto recoge una propuesta para la devolución de los resultados de la consulta, del debate y/o de la toma de decisiones a las personas destinatarias	5 puntos
Indicadores cuantitativos y cualitativos: Que los indicadores que se designen para cada actividad, sean de tipo cuantitativo y cualitativo	5 puntos
Indicadores desagregados por sexo/género: Que los indicadores que se designen para cada actividad estén desagregados por sexo/género (mujer/hombre/otros). Por ejemplo, para el indicador “Número de personas que asisten a una actividad formativa según sexo/género” habrá de recogerse: número de hombres, número de mujeres y número de personas de otro sexo/género	5 puntos

- Criterio 4. Alcance del proyecto (Máximo 15 puntos)

Se valora el número de personas beneficiarias del proyecto, atendiendo al siguiente desglose:

Entre 10 y 20 personas	5 puntos
Entre 21 y 30 personas	10 puntos
Más de 31 personas	15 puntos

- Criterio 5: Personas beneficiarias del proyecto (Máximo 15 puntos).

Se valora el perfil de las personas beneficiarias del proyecto atendiendo a lo siguiente:

Entre 5 y 10 personas, o, al menos un tercio de las personas beneficiarias del proyecto o de algunas de las actividades del mismo sean personas del Pueblo Gitano que tengan discapacidad, trastorno, enfermedad o patología reconocida por el Sistema Nacional de Salud, con el objeto de implementar acciones de integración social de las mismas, y/o paliar situaciones de desigualdad	5 puntos

Entre 5 y 10 personas o, al menos un tercio de las personas beneficiarias del proyecto sean mujeres gitanas, con el objeto de mejorar la situación y posición de las mismas, paliar situaciones de desigualdad y/o atender a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral	5 puntos
Entre 5 y 10 personas o, al menos un tercio de las personas beneficiarias del proyecto sean personas jóvenes del Pueblo Gitano* con el objeto de implementar acciones de integración social de las mismas, y/o paliar situaciones de desigualdad. *Para este criterio se atenderá a lo que establece el Artículo 2. Ámbito de aplicación, de la Ley 7/2007, de 13 de abril, Canaria de Juventud: «…tendrán la consideración de jóvenes de Canarias los ciudadanos con edades comprendidas entre los catorce y los treinta años, ambos inclusive, que residan en cualquier municipio de la Comunidad Autónoma»	5 puntos

- Criterio 6. Inclusión de la perspectiva de género e interculturalidad en el proyecto (Máximo 10 puntos)

Se valora la inclusión en el proyecto de los siguientes contenidos:

Identificación de objetivos y actividades específicas destinados a mejorar la situación y posición de las mujeres y paliar situaciones de desigualdad y/o diseño de las actividades atendiendo a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral	5 puntos
Inclusión de al menos una acción de interacción e intercambio entre personas de la comunidad gitana y personas que no sean de la comunidad gitana, orientada a una convivencia basada en el acuerdo y la complementariedad, así como en el respeto a la propia identidad y a las diferencias	5 puntos

BLOQUE 2: INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y DE JUSTIFICACIÓN DE LAS SUBVENCIONES.

15. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN: RESUMEN.

Con carácter orientativo, en la siguiente tabla se indican los pasos que se seguirán a lo largo del procedimiento, así como en quién recae la responsabilidad de ejecutar cada uno de ellos:

Pasos del procedimiento para resolver la convocatoria de las subvenciones reguladas en las presentes bases	Responsables de cada paso
1 Publicación de las bases.	Cabildo
2 Inicio del procedimiento: Publicación de la convocatoria y apertura del plazo de presentación de solicitudes	Cabildo
3 Presentación de las solicitudes y documentación administrativa y técnica requerida.	Entidades
4 Examen de la documentación administrativa y técnica.	Cabildo
5 Subsanación en los casos que sea necesario.	Entidades
6 Puntuación de los proyectos o solicitud de apoyo económico.	Cabildo
7 Propuesta resolución provisional y publicación.	Cabildo
8 Presentación de alegaciones (en su caso).	Entidades
9 Valoración de las alegaciones (en su caso).	Cabildo
10 Propuesta de resolución definitiva del órgano instructor.	Cabildo
11 Resolución y publicación de la resolución de la convocatoria.	Cabildo
12 Abono de la subvención.	Cabildo

13 Desarrollo de los proyectos.	Entidades
14 Seguimiento de los proyectos.	Cabildo
15 Justificación.	Entidades
16 Valoración y aprobación de la justificación.	Cabildo

16. PUBLICACIÓN DE LAS BASES.

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

17. INICIO DEL PROCEDIMIENTO. CONVOCATORIA

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

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

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

A estos efectos y de acuerdo con lo establecido en las bases y convocatoria de las referidas líneas de subvención, el Cabildo Insular de Tenerife realiza un estudio comparado de las solicitudes de apoyo económico (en el caso de la línea de subvención 1) y de los proyectos que se hayan presentado (en el caso de las líneas 2 y 3), otorga una puntuación, de acuerdo con los criterios de valoración y hace el reparto económico según la puntuación obtenida tras la aplicación de la fórmula correspondiente, establecida en las bases reguladoras de la subvención.

18. MEDIOS DE NOTIFICACIÓN Y PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO.

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

19. PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD, PLAZO PARA PRESENTARLA Y DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ACOMPAÑAR A LA MISMA.

a. Acceso a la solicitud, plazo y presentación de la misma:

Una vez publicada el extracto de la convocatoria de las tres líneas de subvención en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, la única vía disponible para el acceso a la solicitud es a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es), siguiendo los pasos señalados en esta misma base.

El plazo para la presentación de la solicitud será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la correspondiente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Tenerife.

Para la presentación de la solicitud se deberán seguir los siguientes pasos:

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

2. En la sección de «Trámites y Servicios» de la sede electrónica podrá acceder a los trámites y utilizando el buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar: «Subvenciones destinadas al refuerzo del tejido asociativo de la isla de Tenerife y al impulso de la diversidad y la interculturalidad (2022)».

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

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

5. Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, deberá presentarse en el Registro Electrónico del Cabildo a través de la sede electrónica. 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.

Las solicitudes debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañarla, serán remitidas de forma automática al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad.

b. Documentos que han 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, teniendo en cuenta que los Anexos a presentar, estarán disponibles en formato word, para su cumplimentación, en el procedimiento denominado «Subvenciones destinadas al refuerzo del tejido asociativo de la isla de Tenerife y al impulso de la diversidad y la interculturalidad (2022)», al que se puede acceder a través del buscador de la página de inicio o del buscador disponible en el apartado de Trámites y Servicios de la sede electrónica del Cabildo de Tenerife (https://sede.tenerife.es).

Documentación a presentar:

1. ANEXO I: Solo en el caso de querer solicitar la subvención de la Línea 1.

Para cumplimentar correctamente este anexo I se deberá tener en cuenta lo siguiente, respecto al presupuesto:

- En el apartado de gastos: solo si la entidad opta por la modalidad de cuenta justificativa con informe de auditoría, deberá incluir el importe por este concepto de gasto, de acuerdo con los precios del mercado.

- En el apartado de los ingresos, deberá figurar el importe de la subvención solicitada al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Cabildo Insular de Tenerife, así como cualquier otro ingreso, subvención o aportación para la misma actividad procedente de cualquier entidad pública o privada o de la propia entidad.

2. ANEXO II: Solo en el caso de querer solicitar la subvención de la Línea 2.

Este anexo se cumplimentará por cada proyecto que se presente (máximo de 2 proyectos a presentar) y se deberá tener en cuenta lo siguiente, respecto al presupuesto:

- En el apartado de gastos: se debe incluir el concepto de gasto relativo al informe de auditoría, dado que es la única modalidad de cuenta justificativa establecida en las presentes bases para justificar la línea de subvención 2, siendo el mismo subvencionable en su totalidad, de acuerdo con los precios del mercado.

- En el apartado de los ingresos, deberá figurar el importe de la subvención solicitada al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Cabildo Insular de Tenerife, así como cualquier otro ingreso, subvención o aportación para la misma actividad procedente de cualquier entidad pública o privada o de la propia entidad.

3. ANEXO III: Solo en el caso de querer solicitar la subvención de la Línea 3.

Este anexo se cumplimentará por cada proyecto que se presente (máximo de 2 proyectos a presentar) y se deberá tener en cuenta lo siguiente, respecto al presupuesto:

- En el apartado de gastos: se debe incluir el concepto de gasto relativo al informe de auditoría, dado que es la única modalidad de cuenta justificativa establecida en las presentes bases para justificar la línea de subvención 2, siendo el mismo subvencionable en su totalidad, de acuerdo con los precios del mercado.

- En el apartado de los ingresos, deberá figurar el importe de la subvención solicitada al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Cabildo Insular de Tenerife, así como cualquier otro ingreso, subvención o aportación para la misma actividad procedente de cualquier entidad pública o privada o de la propia entidad.

4. Estatutos y sus modificaciones, diligenciados por el Registro de Entidades competente, en los que se haga constar como objeto y/o fines los exigidos en las bases para cada línea de subvención.

5. Certificado, Resolución o cualquier otro documento oficial que acredite su inscripción en el Registro competente.

6. 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/a Secretario/a, etc.).

7. Sólo en el caso de que la documentación referida en los apartados 4, 5 y 6, ya obre en poder de esta Corporación Insular, la entidad solicitante podrá omitir su presentación, debiendo cumplimentar el ANEXO IV, 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.

8. Sólo en el caso de no haber presentado con anterioridad el modelo de alta a terceros, o en caso de modificación de datos bancarios, deberá presentar el correspondiente documento de "Alta/Modificación de datos de terceros" de forma telemática, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (https://sede.tenerife.es), en "Servicios y Trámites" (Alta o modificación de datos de terceros), mediante el sistema cl@ve, habilitado para personas jurídicas. Para más información acceder a:

https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea.

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.

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

20. SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si la solicitud no reuniera alguno de los datos o documentos previstos en estas bases o en cualquiera de los

previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se requerirá al interesado para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación, mediante la publicación del correspondiente anuncio en el Tablón de Anuncios físico de la Corporación Insular, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido 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, las personas usuarias 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.

21. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

a. Examen de las solicitudes presentadas.

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

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

b. Informe de la Comisión de Valoración. Puntuación de las solicitudes presentadas.

Examinada y subsanada, en su caso, la documentación presentada por las entidades participantes, la Comisión de Valoración evaluará las solicitudes que hayan cumplido con todos los requisitos exigidos en la convocatoria, teniendo en cuenta los criterios establecidos en las presentes bases. Además, podrá recabar información complementaria de las entidades interesadas para el mejor desarrollo de las funciones encomendadas.

Tras la evaluación de las solicitudes, la Comisión de Valoración emitirá un informe en el que se concretará el

resultado de la evaluación efectuada, con la puntuación correspondiente a la solicitud de apoyo económico (en el caso de la línea 1) o proyecto presentado (en el caso de las líneas 2 y 3) y la cuantía de la subvención correspondiente, tras la aplicación de la fórmula correspondiente, según la prelación.

El informe de la Comisión de Valoración contendrá:

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

- Resultado de la valoración desglosada por criterios.

- Prelación de las solicitudes.

- Importe correspondiente a cada solicitante

- Relación de solicitantes que no pueden acceder a la subvención.

La Comisión de Valoración estará compuesta por:

- La Presidencia: La Responsable de Unidad del Servicio Administrativo del Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad.

- La Secretaría: Técnica de Administración General de rama jurídica o persona en quien delegue.

- Vocales: Dos Técnicas de Administración Especial y/o General del Cabildo Insular de Tenerife y una auxiliar administrativa.

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

c. Propuesta de resolución provisional.

Una vez emitido el informe de la Comisión de Valoración, éste será elevado al órgano instructor, para que, a la vista de la documentación obrante en el expediente y del informe de evaluación, formule la propuesta de resolución provisional, la cuál será publicada en el Tablón de anuncios «físico» de la Corporación Insular, para que, en el plazo de DIEZ DÍÍAS HÁBILES, contados a partir de la fecha de dicho anuncio, puedan las entidades interesadas presentar las alegaciones que estimen oportunas, conforme al modelo recogido en el ANEXO V de las presentes bases.

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

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

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

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

d. Propuesta de resolución definitiva.

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

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

22. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

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

La Resolución del procedimiento deberá expresar lo siguiente:

1. Relación de entidades solicitantes a las que se concede la subvención (con denominación y NIF).

2. Desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención por no cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Desestimación de las solicitudes sin derecho a subvención por agotamiento del crédito.

4. Importe de la subvención.

5. La forma de abono de la subvención.

6. El plazo de ejecución.

7. La forma y plazos de justificación.

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

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

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

La resolución del procedimiento, que pone fin a la vía administrativa, será susceptible de Recurso Potestativo

de Reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación en el Tablón de Anuncios «físico» de la Corporación Insular, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de la fecha de la citada publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

La presentación del recurso potestativo de reposición se realizará a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife mediante el procedimiento denominado «Recurso Administrativo Potestativo de Reposición».

23. PAGO Y GARANTÍA.

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

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 proyectos o programas de acción social que se conceden a entidades sin fines lucrativos, se ha introducido, en relación a las referidas líneas de subvención, la fórmula de la declaración responsable para acreditar tales extremos.

24. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LOS GASTOS.

Las entidades beneficiarias de la subvención deberán ejecutar los gastos, para el desarrollo del proyecto objeto de subvención, en el periodo comprendido entre el 1 de junio de 2022 y el 1 de junio de 2023; por tanto, cualquier gasto ejecutado fuera de este periodo, no podrá ser imputado a la subvención otorgada.

25. JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN: PLAZO, LUGAR DE PRESENTACIÓN Y MODALIDAD.

a. Plazo para presentar la justificación de la subvención concedida.

La justificación de estas subvenciones se deberá presentar en el periodo comprendido entre el 2 de junio y el 2 de agosto de 2023 (PLAZO: DOS MESES), siendo, por tanto, esta última fecha (el 2 de agosto de 2023) el término del plazo para la presentación de la documentación justificativa.

Si se apreciaran defectos subsanables en la documentación justificativa presentada, el órgano administrativo competente lo pondrá en su conocimiento otorgándole un plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES para su subsanación.

La presentación de la documentación subsanada se hará a través de la sede electrónica del Cabildo, mediante el mismo procedimiento utilizado para la presentación de la documentación justificativa, descrito a continuación en el apartado b.

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

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

b. Lugar de presentación de la documentación justificativa.

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

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

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

c) Una vez se haya accedido, se podrán consultar todos los expedientes en los que se tiene la condición de interesada. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, las personas usuarias 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.

c. Modalidades para llevar a cabo la justificación de la subvención.

1. Para la línea 1 de subvención:

Existen dos (2) modalidades para justificar la subvención concedida, pudiendo optar por la que mejor le resulte a la entidad beneficiaria:

A) CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA.

B) CUENTA JUSTIFICATIVA CON INFORME DE AUDITORÍA.

2. Para las líneas de subvención 2 y 3:

Existe una única modalidad: CUENTA JUSTIFICATIVA CON INFORME DE AUDITORÍA.

A continuación, se desarrollan las dos MODALIDADES:

A) CUENTA JUSTIFICATIVA SIMPLIFICADA:

Esta modalidad está regulada en el artículo 75 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, cuya comprobación tiene lugar a través de la técnica de muestreo regulada en las presentes bases.

A estos efectos, las entidades deberán presentar la siguiente DOCUMENTACIÓN, firmada por la persona que representa legalmente a la entidad:

1. ANEXO VI (línea 1), ANEXO VII (línea 2), ANEXO VIII (línea 3): Memoria final del Proyecto.

Notas aclaratorias:

- Sólo se deberá presentar el anexo correspondiente, según la línea de subvención en la que haya resultado beneficiaria la entidad.

- Para acreditar las medidas de difusión de la financiación obtenida por la Corporación Insular a través de la subvención concedida, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18.4 de la Ley General de Subvenciones y la base 28h), este Anexo debe ir acompañado de los soportes correspondientes, cuyo formato permita un fácil acceso.

2. ANEXO IX: Liquidación del presupuesto de ingresos y gastos (líneas 1, 2 y 3)

Nota aclaratoria: en el supuesto de desviaciones acaecidas en el presupuesto, se indicarán las mismas y se explicarán sus causas.

3. ANEXO X: Relación desglosada de ingresos (líneas 1, 2 y 3)

Nota aclaratoria: 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.

4. ANEXO XI: Relación desglosada de los gastos (líneas 1, 2 y 3)

Nota aclaratoria:

- Deberán constar los gastos que se imputan a la subvención concedida, que incluya 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.

5. ANEXO XII: Certificado de la Secretaría con el visto bueno de la Presidencia (líneas 1, 2 y 3).

6. ANEXO XIII: Foto del Cartel (líneas 1, 2 y 3)

7. Solo en su caso, Carta de pago de reintegro de los remanentes no aplicados al proyecto subvencionado.

Nota aclaratoria: 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 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.

Una vez presentada y verificada la documentación justificativa indicada en el apartado anterior, se procederá a la comprobación, a través de la técnica de muestreo, de los justificantes de los gastos que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención concedida.

Para ello, se seleccionarán aquellos gastos que van a ser objeto de comprobación. Una vez seleccionados se requerirá a la entidad beneficiaria, para que, en un plazo de 10 días hábiles, presente las facturas y demás documentos justificativos que acrediten la realización de los mismos.

La selección de los gastos que van a ser objeto de comprobación, se llevará a cabo del siguiente modo:

a. El intervalo de muestreo se obtendrá aplicando un porcentaje no inferior al 10% del número de gastos que se indiquen en la relación clasificada que se presente por la entidad beneficiaria como liquidación del presupuesto.

b. Una vez obtenido el intervalo, los gastos a comprobar, que deberán representar, al menos, el 30% del importe de la subvención otorgada, se seleccionarán mediante la aplicación del procedimiento de muestreo sistemático con arranque al azar (a modo de ejemplo, si se obtiene como intervalo de muestreo el número 3, y se fija al azar como punto de partida el gasto número de orden 5, la muestra estará compuesta por los gastos 5, 8, 11,14…).

Los JUSTIFICANTES DE LOS GASTOS que permiten obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención concedida son las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa, que deberán contener, además de los datos identificativos de la entidad beneficiaria, los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Las facturas que no contengan todos y cada uno de los datos reseñados, no serán tenidas en cuenta como gasto subvencionable.

B) CUENTA JUSTIFICATIVA CON APORTACIÓN DE INFORME DE AUDITORÍA.

Esta modalidad está regulada en el artículo 74 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

En este caso, el gasto ocasionado por el informe de auditoría tiene la consideración de gasto subvencionable, por lo que se podrá imputar la totalidad a la subvención concedida, de acuerdo con los precios del mercado.

A los efectos de justificar la subvención bajo esta modalidad, las entidades deberán presentar la siguiente DOCUMENTACIÓN:

1) Los documentos mencionados en la letra A), número 1, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del apartado anterior, firmados por el representante de la entidad y en los términos que se exigen en dicho apartado.

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

1. Deberá ser elaborado y suscrito por un/a auditor/a inscrito 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.

2.2. 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:

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

ii. Identificación del órgano gestor de la subvención.

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

iv. 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.

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

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

vii. 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.

viii. 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.

ix. 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.

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

26. OBLIGACIONES DE LAS ENTIDADES INTERESADAS EN LA SUBVENCIÓN.

Las entidades interesadas en la subvención deberán:

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

b. No estar incursas en ninguna de las restantes causas de prohibición para recibir subvenciones establecidas en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones.

c. No tener pendiente de justificar subvenciones anteriores otorgadas por la Corporación cuyo plazo de justificación haya expirado.

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 proyectos o programas de acción social que se conceden a entidades sin fines lucrativos, se ha introducido, en relación a las referidas líneas de subvención, la fórmula de la declaración responsable para acreditar tales extremos.

Asimismo, las subvenciones que se otorguen en virtud de las presentes bases se encuentran condicionadas al cumplimiento por parte de las entidades beneficiarias de las obligaciones que en ellas se le imponen.

También, las entidades beneficiarias de las subvenciones deberán cumplir 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/s actividad/es 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 la/s actividad/es subvencionada/s. 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), frente a la Seguridad Social.

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 XIII 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.

Estas medidas de difusión deberán acreditarse a través de la Memoria final que se presente, conforme a los ANEXOS VI (Línea 1), VII (Línea 2), VIII (Línea 3).

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.

27. 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. En el caso de incumplimiento de los criterios de valoración establecidos en las presentes bases, como regla general, se procederá a reajustar la puntuación obtenida por la entidad beneficiaria descontando la puntuación del criterio incumplido. Acto seguido, se procederá al reintegro o devolución, ya sea total o parcial, de la diferencia entre el importe de la subvención inicialmente otorgada y la que, realmente, le hubiera correspondido, a la vista de los incumplimientos advertidos.

b. 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.

c. 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 las entidades beneficiarias 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.

28. 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 de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la subvención.

b) Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.

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

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

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

29. 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.

30. RÉGIMEN SANCIONADOR.

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

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

31. RÉGIMEN JURÍDICO.

En lo no previsto en las correspondientes bases reguladoras, se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones , así como del Reglamento que lo desarrolla, aprobado mediante Real Decreto 887/2006, de 21 de julio; la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo insular de Tenerife, aprobada por acuerdo plenario de fecha 23 de diciembre de 2004 y publicada en el BOP número 32 de 3 de marzo de 2005 y posteriormente modificada, mediante acuerdo plenario de fecha 9 de julio de 2021 y publicada dicha modificación en el B.O.P. número 107, de 6 de septiembre de 2021, entrando en vigor el 28 de septiembre de 2021; los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento, y supletoriamente, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto, y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

32. ANEXOS A PRESENTAR.

1. EN EL MOMENTO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD:

- ANEXO I: Solicitud de apoyo económico para la Línea 1.

- ANEXO II: Proyecto a desarrollar y presupuesto para proyectos de la Línea 2.

- ANEXO III: Proyecto a desarrollar y presupuesto para proyectos de la Línea 3.

- En su caso, ANEXO IV: Declaración responsable para las Líneas 1, 2 y 3.

2. EN EL CASO DE PRESENTAR ALEGACIONES FRENTE A LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN PROVISIONAL:

- ANEXO V: Modelo de formulación de alegaciones en trámite de audiencia para las Líneas 1, 2 y 3)

3. EN EL MOMENTO DE PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

- ANEXO VI: Memoria final de gastos corrientes de la Línea 1.

- ANEXO VII: Memoria final para proyectos de la Línea 2.

- ANEXO VIII: Memoria final para proyectos de la Línea 3.

- ANEXO IX: Liquidación del presupuesto de ingresos y gastos para las Líneas 1, 2 y 3.

- ANEXO X: Relación desglosada de los ingresos para las Líneas 1, 2 y 3.

- ANEXO XI: Relación desglosada de los gastos para las Líneas 1, 2 y 3.

- ANEXO XII: Certificado de la Secretaría sobre el destino de los fondos percibidos por el Cabildo Insular de Tenerife para las Líneas 1, 2 y 3.

4. EXPOSICIÓN EN LA SEDE DE LA ENTIDAD DURANTE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO SUBVENCIONADO.

- ANEXO XIII: Difusión de la financiación del proyecto para las Líneas 1, 2 y 3.

NOTA: En la justificación se debe aportar una foto de la difusión realizada a través de este Anexo.

ANEXO I:

SOLICITUD DE APOYO ECONÓMICO PARA LA LÍNEA 1

A tener en cuenta:

- Este anexo sólo se cumplimenta si se presenta a la línea 1.

1) DATOS GENERALES

Nombre de la entidad

Año de constitución

2) INFORMACIÓN PARA LA VALORACIÓN DE LOS CRITERIOS

CRITERIO 1. NÚMERO DE PROYECTOS GESTIONADOS EN EL ÚLTIMO AÑO (2021) (MÁXIMO: 40 PUNTOS)

Se valora el número de proyectos que se hayan desarrollado desde la entidad en el último año.

Indicar en la casilla lo que corresponda:

Número de proyectos gestionados en el último año (2021)	

CRITERIO 2. ÁMBITO DE ACTUACIÓN DE LA ENTIDAD, SEGÚN SUS ESTATUTOS (MÁXIMO: 20 PUNTOS)

Se valora el ámbito territorial en el que la entidad desarrolla su actividad.

Marcar con una (X) la casilla correspondiente:

Ámbito municipal	**20 puntos**	
Ámbito insular	**10 puntos**	

CRITERIO 3. PERSONAS BENEFICIARIAS DE LAS ACTUACIONES DE LA ENTIDAD EN EL ÚLTIMO AÑO (2021) (MÁXIMO 20 PUNTOS)

Se valora el alcance de las actuaciones de la entidad.

Indicar en la casilla lo que corresponda

Número de personas beneficiarias de las actuaciones de la entidad en el último año (2021)	

CRITERIO 4. Nº DE PERSONAS ASOCIADAS (MÁXIMO 20 PUNTOS)

Se valora el número de personas asociadas a la entidad.

Indicar en la casilla lo que corresponda

Número de personas asociadas a la entidad	

3) PRESUPUESTO

Ingresos:

Descripción	Importe
Indicar la cantidad que se solicita al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Cabildo de Tenerife teniendo en cuenta los límites de cada línea establecidos en la base 6.	€
En su caso, otros ingresos obtenidos o que se estimen obtener para la misma finalidad. Especificar qué entidades públicas y privadas financian el proyecto y cantidad aportada por cada una.	€
Aportación propia, en su caso.	€
Total	€

Gastos (cumplimentar los conceptos que correspondan):

Descripción	Importe
Suministros: agua, electricidad, gas y combustibles.	€
Comunicaciones: teléfono, internet, correo o mensajería.	€
Material fungible de oficina.	€
Seguros.	€
Arrendamientos: gastos de alquiler o comunidad de las sedes.	€
Impuestos y tasas municipales.	€
Gastos de asesoría.	€
En su caso, gastos de auditoría externa para la justificación de la subvención si se opta por la modalidad de cuenta justificativa con informe de auditoría. En este caso, el gasto ocasionado podrá imputarse a la subvención concedida en su totalidad, de acuerdo con los precios del mercado.	€
Total	€

En _____, a _____, de _____ de 20____

Firmado: (La/El Representante de la Asociación)

ANEXO II:

PROYECTO A DESARROLLAR Y PRESUPUESTO PARA PROYECTOS DE LA LÍNEA 2

A tener en cuenta:

- Este anexo sólo se cumplimenta si se presenta a la línea 2.
- En caso de presentar dos proyectos, deberán cumplimentar dos anexos II.

1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Nombre de la entidad

Año de constitución de la entidad

Nombre del proyecto

Ámbito geográfico en el que se desarrollará el proyecto

Fecha de ejecución del proyecto

Fecha de puesta en marcha del proyecto	
Fecha de finalización del proyecto	

Marcar con una (X) lo que proceda

	El proyecto finaliza con la subvención
	La entidad va a dar continuidad al proyecto

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Breve fundamentación: ¿Por qué surge la necesidad de desarrollar el proyecto?

Objetivo general: ¿Cuál es el objetivo que se quiere lograr con el desarrollo del proyecto?

Personas destinatarias: ¿A quién está dirigido?

Metodología: ¿Qué metodología se desarrollará en el proyecto?

3. INFORMACIÓN PARA LA VALORACIÓN ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES

Estimación por parte de la entidad en relación a la cuantía (en euros) de cada actividad prevista en el proyecto.

ACTIVIDADES A REALIZAR	ESTIMACIÓN DE LA CUANTÍA (EN EUROS)
1	
2	
3	
4	
5	
6	

(Añadir tantas filas como sea necesario)

4. VALORACIÓN DEL PROYECTO

CRITERIO 1: ENCUADRE TÉCNICO Y PERTINENCIA DEL PROYECTO (MÁXIMO 20 PUNTOS)

1.1 Alineamiento con documentos de planificación: Se valora la sinergia de las acciones del proyecto con la estrategia y planificación del Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Cabildo Insular de Tenerife, responde a uno o varios de los siguientes documentos de planificación. **(Puntuación máxima: 5 puntos).**

Marcar con una (X) la/s casilla/s que corresponda y detallar brevemente las columnas correspondientes:

	Documento de planificación	Eje/Medida/Línea u Objetivo concreto al que responde del documento	Actividad del proyecto que desarrolla el Eje/Medida/Línea u Objetivo	
	Marco Estratégico de Participación Ciudadana (MEIPC)			**1 punto**
	Objetivos de Desarrollo Sostenible			**1 punto**
	Plan Insular de Infancia y Familia 2018-2020			**1 punto**
	Documento de 35 acciones de la Mesa Insular LGBTIQ+.			**1 punto**
	Marco Estratégico de Convivencia Intercultural Tenerife Vive Diversidad (2019)			**1 punto**

1.2 Pertinencia: Se valora la pertinencia a partir de la descripción de las necesidades sobre las que se va a intervenir, la identificación de objetivos y actividades destinadas a cubrirlas (máximo 15 puntos). (Incluir tantas filas como sea necesario). **(Puntuación máxima: 15 puntos)**

Marcar con una (X) lo que corresponda:

	Identificación de una descripción de: «necesidad sobre la que se va a intervenir- identificación del objetivo- actividad/es a desarrollar»	**3 puntos**
	Identificación de dos descripciones de: «necesidad sobre la que se va a intervenir- identificación del objetivo- actividad/es a desarrollar»	**6 puntos**
	Identificación de tres descripciones de: «necesidad sobre la que se va a intervenir- identificación del objetivo- actividad/es a desarrollar»	**9 puntos**
	Identificación de cuatro descripciones de: «necesidad sobre la que se va a intervenir- identificación del objetivo- actividad/es a desarrollar»	**12 puntos**
	Identificación de cinco o más descripciones de: «necesidad sobre la que se va a intervenir- identificación del objetivo- actividad/es a desarrollar»	**15 puntos**

Detallar brevemente cada necesidad con su objetivo y sus actividades correspondientes:

Necesidad detectada	Objetivo	Actividades para el logro del objetivo
1		
2		
3		
4		
5		
6		

(Agregar tantas filas como sean necesarias)

CRITERIO 2: UTILIZACIÓN DE METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS (MÁXIMO 20 PUNTOS)

2.1 Nivel de participación: Se valora el nivel de participación desarrollado en el proyecto **(Puntuación máxima: 10 puntos)**

Marcar con una (X) lo que corresponda**:**

	Información: el proyecto incorpora su divulgación para informar del desarrollo del proyecto a las personas destinatarias, a través de distintos canales de comunicación, facilitando de esta manera el acceso a dicha información	**1 punto**
	Consulta: en el proyecto se informa y se invita a las personas destinatarias a que realicen sugerencias para la mejora de determinados aspectos contemplados en el proyecto, incorporando la recogida de los datos y análisis de los mismos	**5 puntos**
	Debate: en el proyecto se informa, se consulta y se desarrolla un proceso de debate con las personas destinatarias, incorporando la recogida de los resultados de dicho debate	**8 puntos**
	Toma de decisión colaborativa: el proyecto contempla además de la información, consulta y debate, un compromiso para incorporar en el proyecto o acciones a ejecutar las propuestas planteadas por las personas destinatarias.	**10 puntos**

Cumplimentar sólo el que corresponda:

Nivel de participación I. Información: el proyecto incorpora su divulgación para informar del desarrollo del proyecto a las personas destinatarias, a través de distintos canales de comunicación, facilitando de esta manera el acceso a dicha información (1 punto).
¿Cómo se desarrollará? **Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)**

Nivel de participación II. Consulta: en el proyecto se informa y se invita a las personas destinatarias a que realicen sugerencias para la mejora de determinados aspectos contemplados en el proyecto, incorporando la recogida de los datos y análisis de los mismos (5 puntos).
¿Cómo se desarrollará? **Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)**

Nivel de Participación III. Debate: en el proyecto se informa, se consulta y se desarrolla un proceso de debate con las personas destinatarias, incorporando la recogida de los resultados de dicho debate (8 puntos).
¿Cómo se desarrollará? **Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)**

Nivel de Participación IV. Toma de decisión colaborativa: el proyecto contempla además de la información, consulta y debate, un compromiso para incorporar en el proyecto o acciones a ejecutar las propuestas planteadas por las personas destinatarias. (10 puntos).
¿Cómo se desarrollará? **Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)**

2.2 Colaboración con otras entidades. Se valora la colaboración con otras entidades privadas y/o públicas en el desarrollo del proyecto. (**Puntuación máxima: 10 puntos).**

Marcar con una (X) la/s casilla/s que corresponda/n:

	Tipo de entidad	Número de entidades	Nombre de la/s entidad/es	
	Colaboración con, al menos, una entidad privada			**5 puntos**
	Colaboración con, al menos, una entidad pública			**5 puntos**

CRITERIO 3: EVALUACIÓN DEL PROYECTO (MÁXIMO 20 PUNTOS)

Se valora la evaluación de las acciones del proyecto con las personas beneficiarias.

Marcar con una (X) la/s casilla/s que corresponda/n**:**

	Propuesta de evaluación: el proyecto recoge una propuesta de evaluación del mismo	**5 puntos**
	Devolución de resultados: el proyecto recoge una propuesta para la devolución de los resultados de la consulta, del debate y/o de la toma de decisiones a las personas destinatarias	**5 puntos**
	Indicadores cuantitativos y cualitativos: Que los indicadores que se designen para cada actividad, sean de tipo cuantitativo y cualitativo	**5 puntos**
	Indicadores desagregados por sexo/género: Que los indicadores que se designen para cada actividad estén desagregados por sexo/género (mujer/hombre/otros)	**5 puntos**

Detallar brevemente la **propuesta de evaluación** del proyecto y de **devolución de resultados** según corresponda.

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

Desarrollar los **indicadores de evaluación** que se designen para cada actividad, sean de tipo **cuantitativo y cualitativo** y estén **desagregados por sexo/género** (mujer/hombre/otros)

Actividad	Indicadores cuantitativos	Indicadores cualitativos	Indicadores desagregados por sexo/género (mujer/hombre/otros)
1			
2			
3			
4			
5			

(Agregar tantas filas como sean necesarias)

CRITERIO 4: ALCANCE DEL PROYECTO (MÁXIMO 15 PUNTOS)

Se valora el número de personas beneficiarias del proyecto, atendiendo al siguiente desglose:

Marcar con una (X) la casilla que corresponda**:**

	Entre 10 y 20 personas	**5 puntos**
	Entre 21 y 30 personas	**10 puntos**
	Más de 31 personas	**15 puntos**

CRITERIO 5: INCLUSIÓN DE LA INTERSECCIONALIDAD EN EL PROYECTO (MÁXIMO 15 PUNTOS).

Se valora que el proyecto trabaje la realidad LGBTIQ+ de forma interseccional con personas racializadas, mujer y feminismo, discapacidad, infancia, mayores, etc. para mejorar la situación y posición de las personas LGBTIQ+ y paliar situaciones de desigualdad:

Marcar con una (X) la/s casilla/s que corresponda/n**:**

	Entre 5 y 10 personas beneficiarias del proyecto o de alguna de las actividades del mismo sean personas LGBTIQ* que tengan discapacidad, trastorno, enfermedad o patología reconocida por el Sistema Nacional de Salud, y que sean acciones para paliar situaciones de desigualdad.	**5 puntos**
	El proyecto, o alguna de sus actividades, incorporan la interseccionalidad de uno o más factores sociales, distintos a la discapacidad, y se implementan acciones de integración social para paliar situaciones de desigualdad.	**10 puntos**

Detallar brevemente cómo se incorpora en el proyecto la integración social de las personas LGBTIQ+ que tengan discapacidad, trastorno, enfermedad o patología reconocida por el Sistema Nacional de Salud, y que sean acciones para paliar situaciones de desigualdad. ¿Qué objetivos se van a cubrir? ¿Qué acciones se van a realizar?

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

Detallar brevemente cómo se incorpora la interseccionalidad en el proyecto superponiendo factores sociales distintos a la discapacidad ¿Qué factores sociales se superponen en el proyecto, o en alguna de las actividades del mismo? ¿Qué objetivos se van a cubrir? ¿Qué acciones se van a realizar?

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

CRITERIO 6: INCLUSIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO EN EL PROYECTO (MÁXIMO 10 PUNTOS).

Se valora la inclusión en el proyecto de los siguientes contenidos:

Marcar con una (X) la/s casilla/s que corresponda/n:

	Identificación de objetivos específicos destinados a mejorar la situación y posición de las mujeres y paliar situaciones de desigualdad	**5 puntos**
	Diseño de las actividades atendiendo a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral	**5 puntos**

Detallar brevemente los objetivos específicos destinados a mejorar la situación y posición de las mujeres y paliar situaciones de desigualdad.

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

Detallar brevemente el diseño de las actividades atendiendo a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

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

Especificar los medios que se utilizarán para la difusión del proyecto en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

X	Exponer el cartel (Anexo XIII) 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
	Inclusión del Logotipo del Cabildo en los materiales técnicos que se desarrollen (manuales, guías, dossier de formación, etc.)
	Inclusión del logotipo de Cabildo en los materiales de difusión y publicidad (flyers, cartelería, folletos, dípticos, etc.)
	Difusión en coche altavoz
	Otros (indicar cuáles):

6. PRESUPUESTO

Ingresos:

Descripción	Importe
Indicar la cantidad que se solicita al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Cabildo de Tenerife teniendo en cuenta los límites de cada línea establecidos en la base 6	€
En su caso, otros ingresos obtenidos o que se estiman obtener para la misma finalidad. Especificar qué entidades públicas y privadas financian el proyecto y cantidad aportada por cada una.	€
Aportación propia, en su caso.	€
Total	€

Gastos (cumplimentar los conceptos que correspondan):

Descripción	Importe
Gastos de personal	€
Gastos de contratación de trabajos realizados por otras empresas o profesionales autónomos	€
Gastos para el desarrollo de actividades	€
Gastos de transporte para el desarrollo de actividades	€
Gastos dirigidos al uso y adquisición de herramientas informáticas	€
Gastos de publicidad, propaganda y difusión del proyecto y sus actividades (la cantidad para este gasto no puede superar el 10% del importe de la subvención)	€
Gastos de asesoría	€
Gastos de auditoría externa para justificación de la subvención.	€
Total	€

En _____, a _____, de _____ de 20____

Firmado: (La/El Representante de la Asociación)

ANEXO III:

PROYECTO A DESARROLLAR Y PRESUPUESTO PARA PROYECTOS DE LA LÍNEA 3

A tener en cuenta:

- Este anexo sólo se cumplimenta si se presenta a la línea 3.
- En caso de presentar dos proyectos, deberán cumplimentar dos anexos III.

1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Nombre de la entidad

Año de constitución de la entidad

Nombre del proyecto

Ámbito geográfico en el que se desarrollará el proyecto

Fecha de ejecución del proyecto

Fecha de puesta en marcha del proyecto	
Fecha de finalización del proyecto	

Marcar con una (X) lo que proceda

El proyecto finaliza con la subvención	
La entidad va a dar continuidad al proyecto	

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

Breve fundamentación: ¿Por qué surge la necesidad de desarrollar el proyecto?

Objetivo general: ¿Cuál es el objetivo que se quiere lograr con el desarrollo del proyecto?

Personas destinatarias: ¿A quién está dirigido?

Metodología: ¿Qué metodología se desarrollará en el proyecto?

3. INFORMACIÓN PARA LA VALORACIÓN ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES

ACTIVIDADES A REALIZAR	ESTIMACIÓN DE LA CUANTÍA (EN EUROS)
1	
2	
3	
4	
5	
6	

4. VALORACIÓN DEL PROYECTO

CRITERIO 1: ENCUADRE TÉCNICO Y PERTINENCIA DEL PROYECTO (MÁXIMO 20 PUNTOS)

1.1 Alineamiento con documentos de planificación: Se valora la sinergia de las acciones del proyecto con la estrategia y planificación del Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Cabildo Insular de Tenerife, responde a uno o varios de los siguientes documentos de planificación. **(Puntuación máxima: 5 puntos).**

Marcar con una (X) la/s casilla/s que corresponda y detallar brevemente las columnas correspondientes:

	Documento de planificación	Eje/Medida/Línea u Objetivo concreto al que responde del documento	Actividad del proyecto que desarrolla el Eje/Medida/Línea u Objetivo	
	Marco Estratégico de Participación Ciudadana (MEIPC)			**1 punto**
	Objetivos de Desarrollo Sostenible			**1 punto**
	Plan Insular de Infancia y Familia 2018-2020			**1 punto**
	Marco Estratégico de Convivencia Intercultural Tenerife Vive Diversidad (2019)			**2 puntos**

1.2 Pertinencia: Se valora la pertinencia a partir de la descripción de las necesidades sobre las que se va a intervenir, la identificación de objetivos y actividades destinadas a cubrirlas (máximo 15 puntos). (Incluir tantas filas como sea necesario). **(Puntuación máxima: 15 puntos)**

Marcar con una (X) lo que corresponda:

	Identificación de una descripción de: «necesidad sobre la que se va a intervenir- identificación del objetivo- actividad/es a desarrollar»	**3 puntos**
	Identificación de dos descripciones de: «necesidad sobre la que se va a intervenir- identificación del objetivo- actividad/es a desarrollar»	**6 puntos**
	Identificación de tres descripciones de: «necesidad sobre la que se va a intervenir- identificación del objetivo- actividad/es a desarrollar»	**9 puntos**
	Identificación de cuatro descripciones de: «necesidad sobre la que se va a intervenir- identificación del objetivo- actividad/es a desarrollar»	**12 puntos**
	Identificación de cinco o más descripciones de: «necesidad sobre la que se va a intervenir- identificación del objetivo- actividad/es a desarrollar»	**15 puntos**

Detallar brevemente cada necesidad con su objetivo y sus actividades correspondientes:

Necesidad detectada	Objetivo	Actividades para el logro del objetivo
1		
2		
3		
4		
5		
6		

(Agregar tantas filas como sean necesarias)

CRITERIO 2: UTILIZACIÓN DE METODOLOGÍAS PARTICIPATIVAS (MÁXIMO 20 PUNTOS)

2.1 Nivel de participación: Se valora el nivel de participación desarrollado en el proyecto **(Puntuación máxima: 10 puntos)**

Marcar con una (X) lo que corresponda**:**

	Información: el proyecto incorpora su divulgación para informar del desarrollo del proyecto a las personas destinatarias, a través de distintos canales de comunicación, facilitando de esta manera el acceso a dicha información	**1 punto**
	Consulta: en el proyecto se informa y se invita a las personas destinatarias a que realicen sugerencias para la mejora de determinados aspectos contemplados en el proyecto, incorporando la recogida de los datos y análisis de los mismos	**5 puntos**
	Debate: en el proyecto se informa, se consulta y se desarrolla un proceso de debate con las personas destinatarias, incorporando la recogida de los resultados de dicho debate	**8 puntos**
	Toma de decisión colaborativa: el proyecto contempla además de la información, consulta y debate, un compromiso para incorporar en el proyecto o acciones a ejecutar las propuestas planteadas por las personas destinatarias.	**10 puntos**

Cumplimentar sólo el que corresponda:

Nivel de participación I. Información: el proyecto incorpora su divulgación para informar del desarrollo del proyecto a las personas destinatarias, a través de distintos canales de comunicación, facilitando de esta manera el acceso a dicha información (1 punto).
¿Cómo se desarrollará? **Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)**

Nivel de participación II. Consulta: en el proyecto se informa y se invita a las personas destinatarias a que realicen sugerencias para la mejora de determinados aspectos contemplados en el proyecto, incorporando la recogida de los datos y análisis de los mismos (5 puntos).
¿Cómo se desarrollará? **Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)**

Nivel de Participación III. Debate: en el proyecto se informa, se consulta y se desarrolla un proceso de debate con las personas destinatarias, incorporando la recogida de los resultados de dicho debate (8 puntos).
¿Cómo se desarrollará? **Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)**

Nivel de Participación IV. Toma de decisión colaborativa: el proyecto contempla además de la información, consulta y debate, un compromiso para incorporar en el proyecto o acciones a ejecutar las propuestas planteadas por las personas destinatarias. (10 puntos).
¿Cómo se desarrollará? **Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)**

2.2 Se valora la colaboración con otras entidades privadas y/o públicas en el desarrollo del proyecto. (**Puntuación máxima: 10 puntos).**

Marcar con una (X) la/s casilla/s que corresponda/n:

	Tipo de entidad	Número de entidades	Nombre de la/s entidad/es	
	Colaboración con, al menos, una entidad privada			**5 puntos**
	Colaboración con, al menos, una entidad pública			**5 puntos**

CRITERIO 3: EVALUACIÓN DEL PROYECTO (MÁXIMO 20 PUNTOS)

Se valora la evaluación de las acciones del proyecto con las personas beneficiarias.

Marcar con una (X) la/s casilla/s que corresponda/n**:**

	Propuesta de evaluación: el proyecto recoge una propuesta de evaluación del mismo	**5 puntos**
	Devolución de resultados: el proyecto recoge una propuesta para la devolución de los	**5 puntos**

	resultados de la consulta, del debate y/o de la toma de decisiones a las personas destinatarias	
	Indicadores cuantitativos y cualitativos: Que los indicadores que se designen para cada actividad, sean de tipo cuantitativo y cualitativo	**5 puntos**
	Indicadores desagregados por sexo/género: Que los indicadores que se designen para cada actividad estén desagregados por sexo/género (mujer/hombre/otros) *Por ejemplo, para el indicador "Número de personas que asisten a la actividad formativa según sexo/género" habrá de recogerse: nº de hombres, nº de mujeres y nº de personas de otro sexo/género.*	**5 puntos**

Detallar brevemente la **propuesta de evaluación** del proyecto y de **devolución de resultados** según corresponda.

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

Desarrollar los **indicadores de evaluación** que se designen para cada actividad, sean de tipo **cuantitativo y cualitativo** y estén **desagregados por sexo/género** (mujer/hombre/otros)

Actividad	Indicadores cuantitativos	Indicadores cualitativos	Indicadores desagregados por sexo/género (mujer/hombre/otros)
1			
2			
3			
4			
5			

(Agregar tantas filas como sean necesarias)

CRITERIO 4: ALCANCE DEL PROYECTO (MÁXIMO 15 PUNTOS)

Se valora el número de personas beneficiarias del proyecto, atendiendo al siguiente desglose:

Marcar con una (X) la casilla que corresponda**:**

	Entre 10 y 20 personas	**5 puntos**
	Entre 21 y 30 personas	**10 puntos**
	Más de 31 personas	**15 puntos**

CRITERIO 5: PERSONAS BENEFICIARIAS DEL PROYECTO (MÁXIMO 15 PUNTOS).

Se valora el perfil de las personas beneficiarias del proyecto atendiendo a lo siguiente:

Marcar con una (X) la/s casilla/s que corresponda/n:

	Entre 5 y 10 personas, o, al menos un tercio de las personas beneficiarias del proyecto o de algunas de las actividades del mismo sean personas del Pueblo Gitano que tengan discapacidad, trastorno, enfermedad o patología reconocida por el Sistema Nacional de Salud, con el objeto de implementar acciones de integración social de las mismas, y/o paliar situaciones de desigualdad.	5 puntos
	Entre 5 y 10 personas o, al menos un tercio de las personas beneficiarias del proyecto sean mujeres gitanas, con el objeto de mejorar la situación y posición de las mismas, paliar situaciones de desigualdad y/o atender a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.	5 puntos
	Entre 5 y 10 personas o, al menos un tercio de las personas beneficiarias del proyecto sean personas jóvenes del Pueblo Gitano* con el objeto de implementar acciones de integración social de las mismas, y/o paliar situaciones de desigualdad. **Para este criterio se atenderá a lo que establece el Artículo 2. Ámbito de aplicación, de la Ley 7/2007, de 13 de abril, Canaria de Juventud: «…tendrán la consideración de jóvenes de Canarias los ciudadanos con edades comprendidas entre los catorce y los treinta años, ambos inclusive, que residan en cualquier municipio de la Comunidad Autónoma»*	5 puntos

Detallar brevemente cómo se incorpora en el proyecto la integración social y los derechos de las personas del Pueblo Gitano que tengan discapacidad, trastorno, enfermedad o patología reconocida por el Sistema Nacional de Salud, con el objeto de implementar acciones de integración social de las mismas, y/o paliar situaciones de desigualdad.

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

Detallar brevemente cómo se incorpora en el proyecto las mujeres gitanas con el objeto de mejorar la situación y posición de las mismas, paliar situaciones de desigualdad y/o atender a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

Detallar brevemente cómo se incorpora en el proyecto personas jóvenes del Pueblo Gitano, con el objeto de implementar acciones de integración social de las mismas, y/o paliar situaciones de desigualdad.

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

CRITERIO 6: INCLUSIÓN DE LA PERSPECTIVA DE GÉNERO E INTERCULTURALIDAD EN EL PROYECTO (MÁXIMO 10 PUNTOS).

Se valora la inclusión en el proyecto de los siguientes contenidos:

Marcar con una (X) la/s casilla/s que corresponda/n**:**

	Identificación de objetivos y actividades específicas destinadas a mejorar la situación y posición de las mujeres y paliar situaciones de desigualdad y/o diseño de las actividades atendiendo a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.	5 puntos
	Inclusión de al menos una acción de interacción e intercambio entre personas de la comunidad gitana y personas que no sean de la comunidad gitana, orientada a una convivencia basada en el acuerdo y la complementariedad, así como en el respeto a la propia identidad y a las diferencias.	5 puntos

Detallar brevemente objetivos y actividad/es específicas destinados a mejorar la situación y posición de las mujeres y paliar situaciones de desigualdad**.**

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

Detallar brevemente el diseño de las actividades atendiendo a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral**.**

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

Detallar brevemente la/s acciones de interacción e intercambio entre personas de la comunidad gitana y otras que no sean de la comunidad gitana, orientada a una convivencia basada en el acuerdo y la complementariedad, así como en el respeto a la propia identidad y a las diferencias.

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

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

Especificar los medios que se utilizarán para la difusión del proyecto en cumplimiento de lo establecido en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones

X	Exponer el cartel (Anexo XIII) 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
	Inclusión del Logotipo del Cabildo en los materiales técnicos que se desarrollen (manuales, guías, dossier de formación, etc.)
	Inclusión del logotipo de Cabildo en los materiales de difusión y publicidad (flyers, cartelería, folletos, dípticos, etc.)
	Difusión en coche altavoz
	Otros (indicar cuáles):

6. PRESUPUESTO

<u>Ingresos</u>:

Descripción	Importe
Indicar la cantidad que se solicita al Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Cabildo de Tenerife teniendo en cuenta los límites de cada línea establecidos en la base 6	€
En su caso, otros ingresos obtenidos o que se estiman obtener para la misma finalidad. Especificar qué entidades públicas y privadas financian el proyecto y cantidad aportada por cada una.	€
Aportación propia, en su caso.	€
Total	€

Gastos (cumplimentar los conceptos que correspondan):

Descripción	Importe
Gastos de personal	€
Gastos de contratación de trabajos realizados por otras empresas o profesionales autónomos	€
Gastos para el desarrollo de actividades	€
Gastos de transporte para el desarrollo de actividades	€
Gastos dirigidos al uso y adquisición de herramientas informáticas	€
Gastos de publicidad, propaganda y difusión del proyecto y sus actividades (la cantidad para este gasto no puede superar el 10% del importe de la subvención)	€
Gastos de asesoría	€
Gastos de auditoría externa para justificación de la subvención.	€
Total	€

En _____, a _____, de _____ de 20____

Firmado: (La/El Representante de la Asociación)

ANEXO IV:

DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA LAS LÍNEAS 1, 2 y 3.

NOMBRE DE LA LÍNEA DE SUBVENCIÓN: .....

NOMBRE DEL PROYECTO, en su caso: .....

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) ……. para sufragar los gastos relativos al Proyecto ……., en el ejercicio …….. y que, con respecto a la misma, no se ha producido modificación alguna:

- Estatutos y sus modificaciones, diligenciados por el Registro de Entidades competente donde los mismos hayan sido depositados.
- Certificado o Resolución o cualquier otro documento oficial que acredite la inscripción en el Registro competente.
- Acreditación de la representación.

En _____, a _____, de _____ de 20____

Firmado: (La/el Representante de la Asociación)

ANEXO V:

MODELO DE FORMULACIÓN DE ALEGACIONES EN TRÁMITE DE AUDIENCIA PARA LAS LÍNEAS 1, 2 y 3.

NOMBRE DE LA LÍNEA DE SUBVENCIÓN: .....

NOMBRE DEL PROYECTO, en su caso: .....

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 destinadas al refuerzo del tejido asociativo de la isla de Tenerife y al impulso de la diversidad y la interculturalidad (2022)»**, 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 VI:

MEMORIA FINAL DE GASTOS CORRIENTES DE LA LÍNEA 1

1. DATOS GENERALES:

Nombre de la entidad.

Ámbito geográfico en el que se han ejecutado los gastos.

Fecha de ejecución de los gastos.

2. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA SUBVENCIÓN OBTENIDA:

Marcar las acciones de comunicación y difusión de la financiación recibida por el Cabildo. Para su acreditación se **deben** 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)**
X	Exponer el cartel (anexo XIII) 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	
	Inclusión del Logotipo del Cabildo en los materiales técnicos que se desarrollen (manuales, guías, dossier de formación, etc.)	
	Inclusión del logotipo de Cabildo en los materiales de difusión y publicidad (flyers, cartelería, folletos, dípticos, etc.)	
	Difusión en coche altavoz	
	Otros (indicar cuáles):	

En _____, a _____, de _____ de 20____

Firmado: (La/El Representante de la Asociación)

ANEXO VII: MEMORIA FINAL PARA PROYECTOS DE LA LÍNEA 2

1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Nombre de la entidad

Nombre del proyecto

Ámbito geográfico en el que se ha desarrollado el proyecto

Fecha de ejecución del proyecto

Fecha de puesta en marcha del proyecto	
Fecha de finalización del proyecto	

Marcar con una (X) lo que proceda

El proyecto finaliza con la subvención	
La entidad va a dar continuidad al proyecto	

2. INFORMACIÓN PARA LA VALORACIÓN ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDADES REALIZADAS	CUANTÍA EN EUROS
1	
2	
3	
4	
5	
6	

(Añadir tantas filas como sea necesario)

EVALUACIÓN DEL PROYECTO

3.1 Objetivos y logros alcanzados. Deberá darse cuenta de los objetivos planteados en el proyecto inicial. En caso de que haya sido necesario realizar alguna reprogramación deberá hacerse constar (añadir tantas filas como sea necesario).

Objetivo	Grado de cumplimiento del objetivo (bajo, medio, alto). Explicar el grado asignado.

3.2 Describir las actividades que se han puesto en marcha y para las que han sido necesarios los gastos subvencionados

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

3.3 Describir las metodologías participativas utilizadas en el proyecto en función de lo detallado en el Anexo II. ¿Qué actividades se han desarrollado con metodologías participativas?

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

3.4 Número y tipo de personas beneficiarias del proyecto.

Número de personas beneficiarias del proyecto	

- Marcar con una(x) las casillas que correspondan a las personas beneficiarias y entidades colaboradoras finales del proyecto.

Tipo de personas beneficiarias		Datos desagregados por sexo/género			
		Nº Mujeres	Nº Hombres	Otros	Total
	Integrantes de la entidad				
	Personas con que tengan discapacidad, trastorno, enfermedad o patología reconocida por el Sistema Nacional de Salud.				
	Otras personas beneficiarias				
	Profesionales externos				
	Profesionales de las entidades privadas				
	Profesionales de las entidades públicas				

3.5 Entidades colaboradoras en el proyecto

Marcar con una(x) y cumplimentar las casillas que correspondan

	Número	Nombre de la/s entidad/es
Entidades públicas		
Entidades privadas		

3.6 Describir brevemente cómo se ha evaluado el proyecto y la devolución de resultados realizada.

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

3.7 Resultados de los indicadores de evaluación planteados inicialmente

Indicadores Cuantitativos:

Actividad	Indicador inicial	Resultado obtenido
1		
2		
3		
4		
5		

(Añadir tantas filas como sea necesario).

Indicadores Cualitativos:

Actividad	Indicador inicial	Resultado obtenido
1		
2		
3		
4		
5		

(Añadir tantas filas como sea necesario).

3.8 Gastos realizados en el proyecto

Marcar con una (x) los gastos realizados en la realización de las actividades

	Gastos de personal.
	Gastos de contratación de trabajos realizados por otras empresas, entidades o profesionales autónomos.
	Gastos para el desarrollo de actividades.
	Gastos de transporte para el desarrollo de actividades.
	Gastos dirigidos al *uso y adquisición de herramientas informáticas* con la finalidad de promover el desarrollo de actividades online.
	Gastos de *publicidad, propaganda y difusión* del proyecto y sus actividades, siendo sólo imputable hasta el 10% del importe de la subvención otorgada.
	Gastos de *asesoría* para la gestión de los gastos que se deriven de la ejecución del proyecto (gestión de nóminas, contratación de profesionales, pagos de impuestos, etc.).
	Gastos de *auditoría externa.*

3.9 Justificación de las desviaciones entre la previsión y la ejecución de la/s actividades (si las hubiera).

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

3.10 En el caso de haber desarrollado actividades destinadas a personas LGBTIQ+ que tengan discapacidad, trastorno, enfermedad o patología reconocida por el Sistema Nacional de Salud. ¿Qué resultados se han obtenido?

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

3.11 Valoración de la incorporación del enfoque interseccional en el proyecto. Detallar brevemente la/s interseccionalidad/es que se han incorporado y cómo ha afectado este enfoque a los resultados. ¿Qué actividades se han desarrollado?

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

3.12 Detallar brevemente los objetivos específicos destinados a mejorar la situación y posición de las mujeres y paliar situaciones de desigualdad.

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

3.13 Detallar brevemente el diseño de las actividades atendiendo a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

3.14 Valoración técnica de los resultados generales obtenidos con el desarrollo del proyecto. Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

3.15 Puntos fuertes del desarrollo del proyecto.

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

3.16 Aspectos a mejorar en el desarrollo del proyecto.

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

3.17 Propuestas para el Cabildo de Tenerife a tener en cuenta en futuras convocatorias de subvenciones.

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

3. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO

En el caso que el proyecto contuviera acciones de comunicación y difusión, marcar las que se han desarrollado. Para su acreditación se **deben** 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)**
X	Exponer el cartel (anexo XIII) 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	
	Inclusión del Logotipo del Cabildo en los materiales técnicos que se desarrollen (manuales, guías, dossier de formación, etc.)	
	Inclusión del logotipo de Cabildo en los materiales de difusión y publicidad (flyers, cartelería, folletos, dípticos, etc.)	
	Difusión en coche altavoz	
	Otros (indicar cuáles):	

En _____, a _____, de _____ de 20____

Firmado: (La/El Representante de la Asociación)

ANEXO VIII:

MEMORIA FINAL PARA PROYECTOS DE LA LÍNEA 3

1. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

Nombre de la entidad

Nombre del proyecto

Ámbito geográfico en el que se ha desarrollado el proyecto

Fecha de ejecución del proyecto

Fecha de puesta en marcha del proyecto	
Fecha de finalización del proyecto	

Marcar con una (X) lo que proceda

El proyecto finaliza con la subvención	
La entidad va a dar continuidad al proyecto	

2. INFORMACIÓN PARA LA VALORACIÓN ECONÓMICA DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS

ACTIVIDADES REALIZADAS	CUANTÍA EN EUROS
1	
2	
3	
4	
5	
6	

(Añadir tantas filas como sea necesario)

3. EVALUACIÓN DEL PROYECTO

3.1 Objetivos y logros alcanzados. Deberá darse cuenta de los objetivos planteados en el proyecto inicial. En caso de que haya sido necesario realizar alguna reprogramación deberá hacerse constar (añadir tantas filas como sea necesario).

Objetivo	Grado de cumplimiento del objetivo (bajo, medio, alto). Explicar el grado asignado.

(añadir tantas filas como sea necesario).

3.2 Describir las actividades que se han puesto en marcha y para las que han sido necesarios los gastos subvencionados. Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

3.3 Describir las metodologías participativas utilizadas en el proyecto en función de lo detallado en el Anexo III. ¿Qué actividades se han desarrollado con metodologías participativas?

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

3.4 Número y tipo de personas beneficiarias del proyecto.

Número de personas beneficiarias del proyecto	

- Marcar con una(x) las casillas que correspondan a las personas beneficiarias y entidades colaboradoras finales del proyecto.

Tipo de personas beneficiarias		Datos desagregados por sexo/género			
		Nº Mujeres	Nº Hombres	Otros	Total
	Integrantes de la entidad				
	Personas que tengan discapacidad, trastorno, enfermedad o patología reconocida por el Sistema Nacional de Salud.				
	Personas jóvenes				
	Profesionales externos				
	Profesionales de las entidades privadas				
	Profesionales de las entidades públicas				

3.5 Entidades colaboradoras en el proyecto

Marcar con una(x) y cumplimentar las casillas que correspondan

		Número	Nombre de la/s entidad/es
	Entidades públicas		
	Entidades privadas		

3.6 Describir brevemente cómo se ha evaluado el proyecto y la devolución de resultados realizada. Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

3.7 Resultados de los indicadores de evaluación planteados inicialmente

Deberá darse cuenta de los **indicadores cuantitativos** aplicados y planteados inicialmente:

Actividad	Indicador inicial	Resultado obtenido
1		
2		
3		
4		
5		

(Añadir tantas filas como sea necesario)

Deberá darse cuenta de los **indicadores cualitativos** aplicados y planteados inicialmente:

Actividad	Indicador inicial	Resultado obtenido
1		
2		
3		
4		
5		

(Añadir tantas filas como sea necesario)

3.8 Gastos realizados en el proyecto

Marcar con una (x) los gastos realizados en la realización de las actividades

	Gastos de personal
	Gastos de contratación de trabajos realizados por otras empresas, entidades o profesionales autónomos
	Gastos para el desarrollo de actividades
	Gastos de transporte para el desarrollo de actividades
	Gastos dirigidos al *uso y adquisición de herramientas informáticas* con la finalidad de promover el desarrollo de actividades online.
	Gastos de *publicidad, propaganda y difusión* del proyecto y sus actividades, siendo sólo imputable hasta el 10% del importe de la subvención otorgada.
	Gastos de *asesoría* para la gestión de los gastos que se deriven de la ejecución del proyecto (gestión de nóminas, contratación de profesionales, pagos de impuestos, etc.).
	Gastos de *auditoría externa*

3.9 Justificación de las desviaciones entre la previsión y la ejecución de la/s actividades (si las hubiera)

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

3.10 En el caso de haber desarrollado acciones con personas del Pueblo Gitano que tengan discapacidad, trastorno, enfermedad o patología reconocida por el Sistema Nacional de Salud, ¿Qué actividades se han desarrollado? ¿Qué resultados se han obtenido en relación a su integración social?

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

3.11 En el caso de haber desarrollado actividades con mujeres gitanas con el objeto de mejorar la situación y posición de las mismas, paliar situaciones de desigualdad y/o atender a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. ¿Qué actividades se han desarrollado? ¿Qué resultados se han obtenido?

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

3.12 En el caso de haber desarrollado actividades destinadas a personas jóvenes del Pueblo Gitano, ¿Qué actividades se han desarrollado? ¿Qué resultados se han obtenido?

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

3.13 En el caso de haber desarrollado actividad/es específica/s destinadas a mejorar la situación y posición de las mujeres y paliar situaciones de desigualdad. ¿Qué actividades se han desarrollado? ¿Qué resultados se han obtenido?

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

3.14 En el caso de haber desarrollado actividad/es específica/s destinadas a atender la conciliación de la vida personal, familiar y laboral. ¿Qué actividades se han desarrollado? ¿Qué resultados se han obtenido?

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

3.15 En el caso de haber incorporado alguna acción/es que fomente la interculturalidad, ¿Qué actividades se han desarrollado? ¿Qué resultados se han obtenido?

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

3.16 Valoración técnica de los resultados generales obtenidos con el desarrollo del proyecto. Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)**.**

3.17 Puntos fuertes del desarrollo del proyecto.

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

3.18 Aspectos a mejorar en el desarrollo del proyecto.

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

3.19 Propuestas para el Cabildo de Tenerife a tener en cuenta en futuras convocatorias de subvenciones.

Extensión máxima: 3.000 caracteres (una cara de folio A4)

4. COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PROYECTO

En el caso de que el proyecto contuviera acciones de comunicación y difusión, marcar las que se han desarrollado. Para su acreditación se **deben** 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)**
X	Exponer el cartel (anexo XIII) 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	
	Inclusión del Logotipo del Cabildo en los materiales técnicos que se desarrollen (manuales, guías, dossier de formación, etc.)	
	Inclusión del logotipo de Cabildo en los materiales de difusión y publicidad (flyers, cartelería, folletos, dípticos, etc.)	
	Difusión en coche altavoz	
	Otros (indicar cuáles):	

En _____, a _____, de _____ de 20____

Firmado: (La/El Representante de la Asociación)

ANEXO IX:

LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS Y GASTOS PARA LAS LÍNEAS 1, 2 y 3.

NOMBRE DE LA LÍNEA DE SUBVENCIÓN: .....

NOMBRE DEL PROYECTO, en su caso: .....

Ingresos:

Descripción	Importe
Cabildo Insular de Tenerife. (Subvención concedida por el Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad)	€
En su caso, otros ingresos destinados a la/s actividad/es. (Introducir el total de ingresos obtenidos de otras fuentes de financiación).	€
En su caso, aportación propia.	€
Total	€

Gastos:

Descripción	Importe
Total de gastos ejecutados.	€
Total	€

Desviaciones acaecidas (justificar sus causas):

En _____ a _____, de _____ de 20____

Firmado: (El/La Representante de la Asociación)

ANEXO X:

RELACIÓN DESGLOSADA DE LOS INGRESOS PARA LAS LÍNEAS 1, 2 y 3.

NOMBRE DE LA LÍNEA DE SUBVENCIÓN: .....

NOMBRE DEL PROYECTO, en su caso: .....

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 destinadas al refuerzo del tejido asociativo de la isla de Tenerife y al impulso de la diversidad y la interculturalidad (2022)»**, Línea……. (nombre de la línea de subvención).

RELACIÓN DE INGRESOS				
Aportación propia				
Otras fuentes de ingresos:				
Entidad	Concepto (1)	Importe	Fecha de Otorgamiento	Fecha de pago
Cabildo Insular de Tenerife (Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad)	Subvención			
TOTAL INGRESOS (aportación propia y otras fuentes de financiación)				

(1) Patrocinios, subvenciones, otros (concretar concepto)

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 XI:

RELACIÓN DESGLOSADA DE LOS GASTOS PARA LA LÍNEA 1, 2 y 3.

NOMBRE DE LA LÍNEA DE SUBVENCIÓN: .....

NOMBRE DEL PROYECTO, en su caso: .....

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 destinadas al refuerzo del tejido asociativo de la isla de Tenerife y al impulso de la diversidad y la interculturalidad (2022)»**, Línea (nombre de la línea de subvención) .....

RELACIÓN DE GASTOS

Número de orden	Número factura/nómina/recibo	Fecha factura/ nómina/recibo	Acreedor	Concepto del gasto	Fecha de pago	Importe del documento	Importe imputado a Cabildo
1							
2							
3							
4							

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 XII:

CERTIFICADO DE LA SECRETARÍA SOBRE EL DESTINO DE LOS FONDOS PERCIBIDOS POR EL CABILDO INSULAR DE TENERIFE PARA LAS LÍNEAS 1, 2 y 3.

NOMBRE DE LA LÍNEA DE SUBVENCIÓN: .....

NOMBRE DEL PROYECTO, en su caso: .....

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 destinadas al refuerzo del tejido asociativo de la isla de Tenerife y al impulso de la diversidad y la interculturalidad (2022)»**, LÍNEA/S (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 XIII:

DIFUSIÓN DE LA FINANCIACIÓN DEL PROYECTO

(Nota: En la justificación se debe aportar una foto de la difusión realizada a través de este cartel)

La entidad (nombre de la entidad) ……..ha sido subvencionada por el Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad del Cabildo Insular de Tenerife para la ejecución del proyecto (nombre del proyecto)....., a través de la

CONVOCATORIA DE SUBVENCIÓN DEL ÁREA DE ACCIÓN SOCIAL, PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y DIVERSIDAD DESTINADA AL REFUERZO DEL TEJIDO ASOCIATIVO DE LA ISLA DE TENERIFE Y AL IMPULSO DE LA DIVERSIDAD Y LA INTERCULTURALIDAD (2022)

(logotipo de la entidad)

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

LA RESPONSABLE DE LA UNIDAD, María Esther González Hernández.

Área de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad

Servicio Administrativo de Acción Social, Participación Ciudadana y Diversidad

ANUNCIO

1459 **130560**

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 extraordinaria de 5 de mayo de 2022).

ÓRGANO DELEGADO: Consejero Delegado de Participación Ciudadana y Diversidad.

EXPEDIENTE: Subvenciones destinadas al refuerzo del tejido asociativo de la isla de Tenerife y al impulso de la diversidad y la interculturalidad (2022).

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

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

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

SANTA CRUZ DE TENERIFE

Servicio de Organización y Planificación de RRHH

ANUNCIO

1460 **129701**

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril de 2022 adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"6. EXPEDIENTE RELATIVO A MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, A EFECTOS DE APROBACIÓN.

Visto el siguiente informe propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos:

"ANTECEDENTES DE HECHO

I. Con fecha 1 de octubre de 2021 se dictó Decreto por el Excmo. Sr. Alcalde de la siguiente literalidad:

"DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 354/2021/ORG RELATIVO A TRAMITACIÓN DE LA RPT DEL OOAA DE CULTURA POR PARTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RRHH DEL AYUNTAMIENTO.

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

ANTECEDENTES DE HECHO

I. Con fecha 24 de septiembre del año en curso la Concejala Delegada de Cultura doña Gladis de León León, emite oficio dirigido al Director General de Recursos Humanos por virtud del cual expone que "Ante la necesidad de proceder a la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo vigente del Organismo Autónomo de Cultura y ante la falta de técnicos para efectuarla, solicitamos colaboración y apoyo para la elaboración de una propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo así como para el desarrollo de todos los trámites necesarios, incluyendo la correspondiente negociación y la solicitud de aquellos informes que sean preceptivos."

II. A la vista del escrito emitido por la Concejala Delegada del Organismo Autónomo de Cultura, con fecha 28 de septiembre del año 2021, el Director

General de Recursos Humanos dirige escrito a la Dirección General de Organización y Régimen Interno por virtud del cual manifiesta que "Siendo una de las competencias de la Dirección General de Recursos Humanos prestar colaboración a las Concejalías con competencias de personal en materia de diseño de las directrices conforme a las cuáles ejercerán sus competencias en materia de personal los distintos órganos de la Administración Municipal y Organismos Públicos, y entendiendo la falta de medios del Organismo Autónomo de Cultura, no existe inconveniente en acceder a lo solicitado. No obstante, y siendo dichas funciones son propias del Organismo Autónomo por Delegación del Sr. Alcalde, se entiende que procede que mediante decreto de la Alcaldía se asigne dicha función a esta Dirección General".

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. De conformidad con el artículo 41.2 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, el Alcalde ostenta la siguiente atribución "Dirigir el Gobierno y Administración Municipales y, en el marco del Reglamento Orgánico, la organización de los servicios administrativos de la Corporación."

En términos semejantes el artículo 124.4.k) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, prevé que "En particular, corresponde al Alcalde el ejercicio de las siguientes funciones: Establecer la organización y estructura de la Administración municipal ejecutiva, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Pleno en materia de Organización Municipal, de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo c) del apartado 1 del artículo 123".

Añade el artículo 39.5 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, que "El Alcalde, mediante Decreto, establecerá como desarrollo del acuerdo plenario la organización interna de cada área de gobierno, al frente de la cual estará el Concejal Delegado de la materia y en la que se podrán integrar otros Concejales cuyas funciones permitan que el área ejerza un bloque homogéneo de competencias".

Y por último el artículo 9 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, señala que "El Alcalde ostenta la máxima representación del municipio. Sin perjuicio de las funciones que le asigne el Reglamento Orgánico del Pleno, convoca y preside las sesiones de la Junta de Gobierno Local, dirige la política, el gobierno y la administración municipal, sin perjuicio de la

acción colegiada de colaboración en la dirección política que, mediante el ejercicio de las funciones ejecutivas y administrativas, realice la Junta de Gobierno Local y ejerce las demás funciones que le atribuye el ordenamiento jurídico."

II. Atendiendo al artículo 124.4.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, "En particular, corresponde al Alcalde el ejercicio de las siguientes funciones: Dictar bandos, decretos e instrucciones".

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

DISPONGO:

PRIMERO. Asignar a la Dirección General de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, la elaboración de la propuesta de modificación de la Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Organismo Autónomo de Cultura (OAC). SEGUNDO. La atribución de dichas funciones incluye, con carácter previo a la elevación de la correspondiente propuesta a los Órganos de Gobierno del Organismo Autónomo de Cultura (OAC) y del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, el desarrollo de todas las actuaciones necesarias, incluyendo la preceptiva negociación, así como la solicitud de aquellos informes necesarios preceptivos.

TERCERO. Notificar el presente Decreto a la Presidencia Delegada del Organismo Autónomo de Cultura (OAC) y a la Dirección General de Recursos Humanos."

II. Consta en el expediente propuesta de la Dirección-Gerencia del Organismo Autónomo de Cultura de los aspectos a incluir en la presente modificación de la Relación de Puestos de Trabajo.

III. El 25 de noviembre de 2021 se celebra sesión de la Mesa de Negociación del Organismo Autónomo de Cultura, alcanzándose acuerdo unánime con relación al presente expediente.

IV. Emitido informe propuesta del Servicio de Organización y Planificación de Recursos

Humanos, de fecha 15 de diciembre de 2021, se remite el presente expediente a la Asesoría Jurídica Municipal, que emite informe desfavorable, el 30 de diciembre de 2021, en base a unas observaciones que son tenidas en cuenta en el presente informe y han sido solventadas en el expediente administrativo en cuestión.

También se ha emitido informe de la Intervención General, de fecha 10 de marzo de 2022.

V. El Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el 13 de abril de 2022, acordó la aprobación de la presente propuesta de modificación de la relación de puestos de trabajo a los efectos de su elevación a la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. El artículo 74 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 relativo a la ordenación de los puestos de trabajo, establece que: "Las Administraciones Públicas estructurarán su organización a través de relaciones de puestos de trabajo u otros instrumentos organizativos similares que comprenderán, al menos, la denominación de los puestos, los grupos de clasificación profesional, los cuerpos o escalas, en su caso, a que estén adscritos, los sistemas de provisión y las retribuciones complementarias. Dichos instrumentos serán públicos."

II. El artículo 90 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que: "(.../...) 2. Las Corporaciones locales formarán la relación de todos los puestos de trabajo existentes en su organización, en los términos previstos en la legislación básica sobre función pública. Corresponde al Estado establecer las normas con arreglo a las cuales hayan de confeccionarse las relaciones de puestos de trabajo, la descripción de

puestos de trabajo tipo y las condiciones requeridas para su creación, así como las normas básicas de la carrera administrativa, especialmente por lo que se refiere a la promoción de los funcionarios a niveles y grupos superiores."

III. El artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de la Reforma de la Función Pública, establece que: "1. Las relaciones de puestos de trabajo de la Administración del Estado son el instrumento técnico a través del cual se realiza la ordenación del personal, de acuerdo con las necesidades de los servicios y se precisan los requisitos para el desempeño de cada puesto en los términos siguientes: a) Las relaciones comprenderán, conjunta o separadamente, los puestos de trabajo del personal funcionario de cada Centro gestor, el número y las características de los que puedan ser ocupados por personal eventual así como los de aquellos otros que puedan desempeñarse por personal laboral. b) Las relaciones de puestos de trabajo indicarán, en todo caso, la denominación, tipo y sistema de provisión de los mismos; los requisitos exigidos para su desempeño; el nivel de complemento de destino y, en su caso, el complemento específico que corresponda a los mismos, cuando hayan de ser desempeñados por personal funcionario, o la categoría profesional y régimen jurídico aplicable cuando sean desempeñados por personal laboral. d) La creación, modificación, refundición y supresión de puestos de trabajo se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo. f) La provisión de puestos de trabajo a desempeñar por el personal funcionario, así como la formalización de nuevos contratos de personal laboral fijo, requerirán que los correspondientes puestos figuren detallados en las respectivas relaciones."

IV. El artículo 39.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas reconoce que "Los actos de las Administraciones Públicas sujetos al Derecho Administrativo se presumirán válidos y producirán efectos desde la fecha en que se dicten, salvo que en ellos se disponga otra cosa".

V. Con carácter previo a la elevación al órgano para su resolución, la modificación de la Relación de Puestos de Trabajo debe ser objeto de negociación colectiva, al encuadrarse dentro de las materias recogidas en el artículo 37 del TREBEP.

VI. El artículo 127 h, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece entre otros como competencia de la Junta de Gobierno Local: "h) Aprobar la relación de puestos de trabajo, asimismo el precepto indicado establece como indelegable la competencia en materia de aprobación de la relación de puestos de trabajo, por ende la competencia para modificar la misma también es indelegable.

VII. El artículo 20 de los vigentes Estatutos del Organismo Autónomo de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife establece que corresponde al Consejo Rector del Organismo Autónomo la elaboración de la propuesta sobre aprobación y modificación de la relación de puestos de trabajo para su posterior aprobación por la Junta de Gobierno Local. En el mismo sentido se manifiestan los artículos 48 (letra f) y 49 (letra f) del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO. Modificar, a la vista de los antecedentes descritos, la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Cultura en los términos que a continuación se establecen:

SUPRESIÓN de los siguientes puestos de trabajo:

• L01001 "Administrativo/a".

• L02007 "Auxiliar Administrativo/a".

• L12004 "Licenciado/a en Derecho".

• L12006 "Periodista".

CREACIÓN del puesto de trabajo “Gestor/a Administrativo/a”, con código OAC-A001, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo I:

Grupo/Subgrupo:	C/C1
Escala/Subescala	Escala Administración General. Subescala Administrativa
Plaza:	Escala de Administrativo/a
Vínculo:	F
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife) A7 (Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	19
Complemento Específico:	435
Forma de Provisión:	C

CREACIÓN del puesto de trabajo “Auxiliar Administrativo/a”, con código OAC-AA001, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo I:

Grupo/Subgrupo:	C/C2
Escala/Subescala	Escala Administración General. Subescala Auxiliar
Plaza:	Auxiliar Administrativo/a
Vínculo:	F
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife) A7 (Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	14
Complemento Específico:	380
Forma de Provisión:	C

CREACIÓN de los puestos de trabajo “Técnico/a de Administración General”, con códigos OAC-TAC001 y OAC-TAC002, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo I:

Grupo/Subgrupo:	A/A1
Escala/Subescala	Escala Administración General. Subescala Técnica
Plaza:	Técnico/a Administración General, Opción Jurídica
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A5 (Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife) A7 (Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	24

Complemento Específico:	635
Forma de Provisión:	C
Titulación Académica:	01 (Licenciado/a en Derecho) 02 (Licenciado/a en Economía) 03 (Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas) 32 (Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración) 45 (Intendente/a Mercantil o Actuario/a)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	FNI

CREACIÓN del puesto de trabajo "Técnico/a de Gestión Superior", con código OAC-TG005, con las características que se especifican a continuación y en el Anexo I:

Grupo/Subgrupo:	A/A1
Escala/Subescala	Escala Administración Especial. Subescala Técnica Superior
Plaza:	Gestor/a Cultural
Vínculo:	F (Funcionario)
Administración:	A7 (Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Complemento de Destino:	24
Complemento Específico:	635
Forma de Provisión:	C
Titulación Académica:	08 (Licenciado/a)
Méritos Preferentes:	
Observaciones:	FNI

CREACIÓN del puesto de trabajo L14001 "Profesor/a de Dibujo", en ejecución de la Sentencia 586/2008 dictada por el Juzgado de lo Social, Número 4, de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 18 de abril de 2018, en el Procedimiento 732/2007, y en relación con el Acuerdo del Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura, adoptado en sesión extraordinaria y urgente el 14 de mayo de 2007, con las características que se especifican a continuación y las que se recoge en el Anexo I:

Grupo:	A-I
Plaza:	Profesor/a de Dibujo
Vínculo:	L (Laboral)
Administración:	A7 (Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Forma de Provisión:	Concurso-Oposición
Titulación Académica:	Licenciado/a en Bellas Artes
Jornada:	6 horas semanales (17,14%)

CREACIÓN de los puestos de trabajo L01011 y L01012 “Monitor/a de Coro”, en ejecución de la Sentencia 586/2008 dictada por el Juzgado de lo Social, Número 4, de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 18 de abril de 2018, en el Procedimiento 732/2007, y en relación con el Acuerdo del Consejo Rector del Organismo Autónomo de Cultura, adoptado en sesión extraordinaria y urgente el 14 de mayo de 2007, con las características que se especifican a continuación y las que se recoge en el Anexo I:

Grupo:	C-3
Plaza:	Monitor/a de Coro
Vínculo:	L (Laboral)
Administración:	A7 (Organismo Autónomo de Cultura del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife)
Forma de Provisión:	Concurso-Oposición
Titulación Académica:	La propia del Grupo
Jornada:	100%

INCLUSIÓN del epígrafe “A extinguir por funcionarización” en la columna Observaciones de los siguientes puestos de trabajo:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	CÓDIGO
Licenciado/a Derecho	L12008
Administrativo/a	L14001
Administrativo/a	L01005
Administrativo/a	L01006
Administrativo/a	L01007
Administrativo/a	L01009
Administrativo/a	L01003
Administrativo/a	L01002
Administrativo/a	L01004
Auxiliar Administrativo/a	L02005
Auxiliar Administrativo/a	L02008
Auxiliar Administrativo/a	L02006
Auxiliar Administrativo/a	L02010
Auxiliar Administrativo/a	L02014

Auxiliar Administrativo/a	L02002
Auxiliar Administrativo/a	L02003
Auxiliar Administrativo/a	L02004
Auxiliar Administrativo/a	L02015
Auxiliar Administrativo/a	L02001
Auxiliar Administrativo/a	L02016

SEGUNDO. La entrada en vigor del presente Acuerdo será el día siguiente de la adopción del Acuerdo por la Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO. Proceder a la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo que se adopte al respecto.

CUARTO. Notificar a doña Carmen Leandra Estévez Martín, doña Manuela Triviño Alonso y doña Miriam Luz Fumero Morales.

Santa Cruz de Tenerife, a la fecha de la firma.

ANEXO I

PUESTOS DE TRABAJO DE NUEVA CREACIÓN

ÁREA DE CULTURA Y PATRIMONIO HISTÓRICO

ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO: Gestor/a Administrativo/a.

CÓDIGO: OAC-A001.

PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Servicio.

REQUISITOS

GRUPO/SUBGRUPO: C/C1.

ESCALA/SUBESCALA: Escala Administración General / Subescala Administrativa.

PLAZA: Administrativo/a.

TITULACIÓN: La propia del Grupo/subgrupo.

DIFICULTAD TÉCNICA: Se requieren conocimientos jurídicos administrativos, así como de herramientas ofimáticas y de aplicaciones informáticas corporativas, necesariamente de los programas de contabilidad y presupuestos.

RESPONSABILIDAD: Adopta decisiones operativas basándose en procedimientos establecidos, un marco jurídico o normativa.

Ocasionalmente, puede requerir atención al público.

Supervisa el trabajo de otros administrativos y auxiliares administrativos, e imparte indicaciones a seguir.

Los posibles errores, normalmente detectables, podrían causar retrasos en la resolución de los asuntos.

CONDICIONES DE TRABAJO: No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad.

El horario del trabajo es el normal

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso.

FUNCIONES

a) Redacción de actos administrativos, informes, propuestas y resoluciones derivados de las funciones propias del Organismo.

b) Atención al público, manejo de aplicaciones informáticas corporativas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas correspondientes a la gestión de asuntos del servicio.

c) Cumplimentación de impresos o formularios, realización, verificación o comprobación de liquidaciones y realización de operaciones aritméticas o cálculos de cierta complejidad.

d) Preparación, modificación, seguimiento y ejecución del presupuesto de gastos, realizando tareas de preparación de pagos, elaboración y seguimiento de documentos contables, y gestión de presupuesto de ingresos realizando tareas de preparación como la aprobación de cargos y elaboración de datas para la contabilización del ingreso.

e) Gestión de compras y relación con proveedores.

f) Control y seguimiento del gasto y registro de facturas.

g) Puestos de jefatura inferior que implica distribuir el trabajo a los administrativos y auxiliares, supervisión y resolución de problemas operativos que le planteen los mismos.

h) Tramitación y colaboración en la gestión de los asuntos del Organismo, ejerciendo el control de los procedimientos administrativos.

i) Control y realización, en su caso, de operaciones de archivo y registro de expedientes y documentación.

j) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.

k) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Organismo o del Área de Gobierno.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A. TITULACIÓN	3	150
B. ESPECIALIZACIÓN	4	75
C. EXPERIENCIA	4	90

D. MANDO	2	10
E. REPERCUSIÓN	3	50
Subtotal:		375
F. ESF. INTELECTUAL	3	50
G. ESF. FÍSICO		
H. PENOSIDAD		
J. JORNADA		
K. DEDICACIÓN	1	10
PUNTOS:		435
NIVEL DE C.D.:	19	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO: Auxiliar Administrativo/a

CÓDIGO: OAC-AA001

PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Servicio

REQUISITOS

GRUPO/SUBGRUPO: C/C2.

ESCALA/SUBESCALA: Escala Administración General / Subescala Auxiliar

PLAZA: Auxiliar Administrativo/a

TITULACIÓN: La propia del Grupo/Subgrupo.

DIFICULTAD TÉCNICA: Se requieren conocimientos de herramientas ofimáticas, aplicaciones informáticas corporativas, así como jurídico administrativos básicos.

RESPONSABILIDAD: Adopta decisiones que son supervisadas por su inmediato superior.

El puesto requiere frecuentemente atención al público. Los posibles errores son detectables, aunque podrían ocasionar retrasos en los procedimientos.

CONDICIONES DE TRABAJO: No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad.

El horario del trabajo es el normal

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso.

FUNCIONES

a) Clasificación, mecanografía, archivo, cálculo, registro, manejo de máquinas, atención al público, atención y realización de llamadas telefónicas, manejo de herramientas ofimáticas y tareas análogas relacionadas con los cometidos del puesto de trabajo

b) Redacción de actos administrativos, informes, propuestas, resoluciones, escritos y demás documentación, de carácter repetitivo en los expedientes cuyo seguimiento tenga encomendado o a petición expresa de su superior jerárquico.

c) Manejo de aplicaciones informáticas corporativas, correspondientes a la gestión de asuntos del Servicio.

d) Comprobación y realización de operaciones aritméticas, y, en general, tareas administrativas de carácter presupuestario (Tramitación de facturas, expedición de documentos contables o tareas análogas), en procedimientos simples y repetitivos, relacionadas con los cometidos del puesto de trabajo.

e) Tramitación de los asuntos del Servicio

f) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior jerárquico.

g), Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Organismo o del Área de Gobierno.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A. TITULACIÓN	2	125
B. ESPECIALIZACIÓN	4	75
C. EXPERIENCIA	5	100
D. MANDO		
E. REPERCUSIÓN	2	25
Subtotal:		325
F. ESF. INTELECTUAL	3	50
G. ESF. FÍSICO		
H. PENOSIDAD		
J. JORNADA		
K. DEDICACIÓN	1	5
PUNTOS:		380
NIVEL DE C.D.:	14	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO: Técnico/a de Administración General.

CÓDIGO: OAC-TAC001 y OAC-TAC002.

PUESTO SUPERIOR: Jefe/a de Servicio.

REQUISITOS

GRUPO/SUBGRUPO: A/A1.

ESCALA/SUBESCALA: Escala: Administración General / Subescala Técnica.

PLAZA: Técnico/a de Administración General, Rama Jurídica.

TITULACIÓN: Licenciado/a en Derecho, Licenciado/a en Economía, Licenciado/a en Administración y Dirección de Empresas, Licenciado/a en Ciencias Políticas y de la Administración, Intendente Mercantil o Actuario o de los títulos de Grados correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.

DIFICULTAD TÉCNICA: Se requieren conocimientos jurídicos administrativos avanzados.

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

RESPONSABILIDAD: Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de gran relevancia.

Se relaciona frecuentemente con técnicos de otros organismos y con la ciudadanía.

No suele tener personal bajo su mando directo, pero puede orientar o supervisar el trabajo de personal de inferior categoría profesional.

Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Organismo.

CONDICIONES DE TRABAJO: No está expuesto/a a condiciones de penosidad y peligrosidad.

El horario del trabajo es el normal.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso.

FUNCIONES

a) Gestión, estudio, informe y propuesta en las materias concretas de su cualificación técnica, derivados de las funciones propias del Organismo.

b) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los proyectos u objetivos del Organismo.

c) Estudio, informe, propuesta y ejecución de los problemas o situaciones planteados por su superior, siendo responsable de la decisión adoptada.

d) Estudio, cuando es requerido, de la implantación de nuevas técnicas, sistemas o procedimientos.

e) Colaboración con su inmediato/a superior en la planificación y gestión del Organismo al que está adscrito, a los efectos de mejorar el servicio prestado.

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

g) Cualquier otra tarea propia de su categoría profesional encomendada por su superior.

h) Apoyo, en función de las necesidades del servicio, de forma temporal y justificada, a otras unidades del Organismo o del Área de Gobierno.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A. TITULACIÓN	5	300
B. ESPECIALIZACIÓN	5	120
C. EXPERIENCIA	1	10
D. MANDO		
E. REPERCUSIÓN	4	75
Subtotal:		505
F. ESF. INTELECTUAL	5	100
G. ESF. FÍSICO		
H. PENOSIDAD		
J. JORNADA		
K. DEDICACIÓN	2	30
PUNTOS:		635
NIVEL DE C.D.:	24	

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO:

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO: Técnico/a de Gestión Superior.

CÓDIGO: OAC-TG005.

PUESTO SUPERIOR: Director/a Gerente.

REQUISITOS

GRUPO/SUBGRUPO: A/A1.

ESCALA/SUBESCALA: Escala: Administración Especial / Subescala Técnica Superior.

PLAZA: Gestor/a Cultural.

TITULACIÓN: Licenciado/a o títulos de Grados correspondientes, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.

DIFICULTAD TÉCNICA: Se requieren conocimientos técnicos avanzados propios de su cualificación profesional, como administrativos.

Se requiere una especial habilidad analítica y organizativa, así como la capacidad para trabajar en múltiples proyectos simultáneos en condiciones de presión.

RESPONSABILIDAD: Su valoración e informe técnico influye de manera fundamental en decisiones de relevancia.

Se requiere gran iniciativa.

Tiene contactos externos ocasionales con personal técnico de otras administraciones y con la ciudadanía.

No suele tener personal bajo su mando directo, pero puede orientar o supervisar el trabajo de personal de inferior categoría profesional.

Los errores pueden ser difíciles de detectar a tiempo, y en su caso causar graves retrasos en proyectos importantes o perjuicios económicos al Organismo Autónomo de Cultura.

CONDICIONES DE TRABAJO: No está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad.

El horario de trabajo es el normal, pero el puesto puede requerir mayor disponibilidad.

FORMA DE PROVISIÓN: Concurso.

FUNCIONES

GENERALES:

a) En el ejercicio de la titulación para el acceso al puesto de trabajo, efectúa tareas de gestión, redacción de informes, propuestas, estudios y proyectos derivados de las funciones propias del Organismo Autónomo.

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

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

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

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

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

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

h) Efectúa cualquier otra tarea propia de su categoría, dentro de las funciones del Organismo.

ESPECÍFICAS:

a) Coordinación y supervisión de los proyectos educativos y de formación cultural alternativa (Escuelas Municipales, Coros Escolares, etc.) del Organismo.

b) Tutorización de alumnos en formación conforme convenios suscritos con otras Entidades.

c) Elaboración con la Dirección del Organismo de la planificación y confección de los planes de actuación municipal del Organismo.

d) Organización y supervisión de Exposiciones Culturales.

e) Organización y supervisión de eventos culturales en el Teatro Guimerá.

f) Estudio de la rentabilidad social de los planes de actuación municipal.

g) Asesoramiento y atención a órganos directivos en materias propias de los servicios que tienen encomendados.

VALORACIÓN PUESTO DE TRABAJO

FACTORES	NIVEL	PUNTOS
A. TITULACIÓN	5	300
B. ESPECIALIZACIÓN	5	120
C. EXPERIENCIA	1	10
D. MANDO		
E. REPERCUSIÓN	4	75
Subtotal:		505
F. ESF. INTELECTUAL	5	100
G. ESF. FÍSICO		
H. PENOSIDAD		
J. JORNADA		
K. DEDICACIÓN	2	30
PUNTOS:		635
NIVEL DE C.D.:	24	

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO: Profesor/a de Dibujo.

CÓDIGO: L14001.

PUESTO SUPERIOR: Director/a Gerente.

REQUISITOS

GRUPO: A-I.

PLAZA: Profesor/a de Dibujo.

TITULACIÓN: Licenciado/a en Bellas Artes o título/s de Grado/s correspondiente/s, atendiendo al marco establecido por el Espacio Europeo de Educación Superior y contenidas en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT) o equivalente.

DIFICULTAD TÉCNICA: Se requiere especial habilidad en materia docente, así como capacidad para trabajar en proyectos interdisciplinares relacionados con la especialidad.

RESPONSABILIDAD:

- Cumplir su función docente y el resto de sus obligaciones contractuales en el horario que le corresponda, establecido en la programación anual de actividades.

- No ausentarse de clase ni retrasar su inicio sin causa debidamente justificada, que deberá poner previamente en conocimiento de su inmediato superior y/o el Servicio de Recursos Humanos del Organismo.

- Atender a los alumnos/as en sus dudas o dificultades.

- Acatar y cumplir las resoluciones que adopten los órganos de gobierno y funcionamiento del Organismo Autónomo de Cultura en el uso de las competencias que tiene atribuidas.

- Comunicar al superior cualquier incidencia significativa para la buena marcha de la actividad docente.

- Controlar la asistencia del alumnado de conformidad con la normativa dictada en cada momento y en las instrucciones recibidas por el inmediato superior.

CONDICIONES DE TRABAJO: No está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo será el establecido por la normativa en vigor, teniendo en cuenta la programación anual de actividades. Jornada laboral de 6 horas semanales.

FUNCIONES

a) Diseño de la programación del curso académico: concreción e objetivos, de contenidos, de metodología didáctica, realización del cronograma o temporalización, selección de materiales, recursos y procedimientos.

b) Docencia de la disciplina artística de Dibujo y Pintura y, entre otros, dibujo al carboncillo, al lápiz compuesto, al grafito, con lápices de colores blandos, al pastel, a la creta, plumilla y tinta china, ceras blandas, ceras de óleo, collage, Pintura de acuarela, pintura china, pintura polimérica, técnicas mixtas.

c) Acompañamiento y guía de alumnos y alumnas en estudios de campo: exposiciones, talleres de artistas, estudios al aire libre, conferencias y charlas.

d) Control de asistencia.

e) Información relativa a altas y bajas de alumnos y alumnas.

f) Asesoramiento sobre materiales, herramientas y útiles a adquirir por Cultura para su puesta a disposición de alumnas y alumnos.

g) Comisariado de la exposición de los trabajos de alumnas y alumnos al finalizar el curso académico: selección de obras para ser expuestas, distribución y montaje de las mismas en la sala, iluminación de las obras, confección de las cartelas, diseño y elaboración del tríptico divulgativo, autoría de los textos contenidos en el mismo, presentación de la exposición.

h) Idea, diseño e impartición de los talleres de verano dirigidos como público meta a niñas y niños, jóvenes y mayores: concreción de objetivos, de contenidos, de metodología didáctica, realización del cronograma o temporalización, selección de materiales, recursos y procedimientos, y docencia.

IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO:

PUESTO: Monitor/a de Coro.

CÓDIGO: L101011 y L01012.

PUESTO SUPERIOR: Director/a Gerente.

REQUISITOS

GRUPO: C-3.

PLAZA: Monitor/a de Coro.

TITULACIÓN: La propia del Grupo.

DIFICULTAD TÉCNICA: Se requiere habilidad en materia docente, así como capacidad para trabajar en proyectos interdisciplinares relacionados con la especialidad.

RESPONSABILIDAD:

- Cumplir su función docente y el resto de sus obligaciones contractuales en el horario que le corresponda, establecido en la programación anual de actividades.

- No ausentarse de clase ni retrasar su inicio sin causa debidamente justificada, que deberá poner previamente en conocimiento de su inmediato superior y/o el Servicio de Recursos Humanos del Organismo.

- Atender a los alumnos/as en sus dudas o dificultades.

- Acatar y cumplir las resoluciones que adopten los órganos de gobierno y funcionamiento del Organismo Autónomo de Cultura en el uso de las competencias que tiene atribuidas.

- Comunicar al superior cualquier incidencia significativa para la buena marcha de la actividad docente.

- Controlar la asistencia del alumnado de conformidad con la normativa dictada en cada momento y en las instrucciones recibidas por el inmediato superior.

- Control y realización, en su caso, de operaciones de archivo y registro de expedientes, documentación, etc. generados por su trabajo.

- Realización de aquellas tareas administrativas encomendadas por su superior que corresponden a su categoría y especialidad.

CONDICIONES DE TRABAJO: No está expuesto a condiciones especiales de penosidad o peligrosidad. El horario de trabajo será el establecido por la normativa en vigor, teniendo en cuenta la programación anual de actividades.

FUNCIONES

a) Planifica, dirige, coordina y supervisa las actividades del grupo a su cargo.

b) Selecciona a los aspirantes a pertenecer a la coral de acuerdo a las características de oído tonal, rítmico y armónico.

c) Clasifica las voces en su correspondiente tesitura, según su registro y calidad tímbrica.

d) Selecciona el repertorio a interpretar en función del objetivo, alcance del concierto y nivel artístico de los integrantes de la agrupación.

e) Dirige los ensayos induciendo a los coralistas a la interpretación y dinámicas que desea.

f) Selecciona el o los solistas de las obras.

g) Selecciona el soporte instrumental de las obras

h) Dirige el concierto aplicando técnicas del gesto y dinámicas de interpretación.

i) Asigna la ubicación entre coralistas, cuerdas e instrumentos de acuerdo a su criterio artístico.

j) Realiza una versión interpretativa personal a cada obra.

k) Participa en reuniones en representación de la coral que dirige con la finalidad de planificar, coordinar, organizar y evaluar distintos eventos culturales.

l) Selecciona los eventos a los que la agrupación deberá asistir, tomando en cuenta la disponibilidad de sus integrantes.

m) Diseña el plan de trabajo en función a los objetivos pautados, al comenzar cada período.

n) Elabora la información del currículum del coro.

o) Vocaliza a los integrantes del coro antes de dar inicio al ensayo.

p) Aplica normas disciplinarias relacionadas con la normativa interna de la agrupación y canaliza su solución.

q) Participa en la organización y decide horarios y actividades a cumplir por la agrupación.

r) Solicita a su superior equipos, instrumentos y recursos necesarios para el coro.

s) Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.

”

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, por unanimidad, adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta.”

Lo que se publica para general conocimiento y efectos, comunicando que contra el acuerdo trascrito, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, en el plazo de UN MES desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que lo dictó.

La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en Vía Contencioso Administrativa, hasta que

recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de UN MES desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la Vía Contencioso Administrativa pudiendo interponerse Recurso Contencioso Administrativo en plazo de DOS MESES desde el siguiente a aquel en que se publique el acuerdo, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El Recurso Contencioso Administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crea oportunos.

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

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

Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo

Secretaría Delegada

ANUNCIO

1461 **130053**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de enero de 2022, adoptó, entre otros, el acuerdo cuya parte dispositiva se trascribe a continuación:

"Primero. Aprobar la propuesta de resolución de las alegaciones e informes recibidos durante los trámites de información pública y consulta a los que se sometió la ordenanza provisional aprobada inicialmente contenida en el informe técnico-jurídico del Servicio de Planeamiento y Gestión de 18 de enero de 2022 y, en su virtud, estimar las consideraciones del informe de la Dirección General de Comercio y Consumo (Consejería de Turismo, Industria y Comercio del Gobierno de Canarias), desestimar las consideraciones del informe de la Dirección General de Ordenación del Territorio y Aguas (Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial del Gobierno de Canarias) y del informe del Cabildo Insular de Tenerife, así como desestimar las alegaciones número A-01, A-02, A-03 y A-04.

Segundo. Aprobar definitivamente la ORDENANZA PROVISIONAL PARA ADAPTAR EL RÉGIMEN DE USOS DEL PGOU-05 A DETERMINADAS CIRCUNSTANCIAS SOBREVENIDAS, cuyo texto íntegro se adjunta como documento anexo al presente acuerdo, incorporando la adecuación de su articulado a las disposiciones legales vigentes.

Tercero. La publicación y entrada en vigor de la ordenanza provisional aprobada definitivamente se producirá, de acuerdo con lo establecido 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, en relación con los artículos 155.2 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y 103.2 del Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, de la siguiente forma:

a) El acuerdo de aprobación definitiva se comunicará, conteniendo el texto íntegro de la ordenanza provisional, a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad Autónoma.

b) Transcurrido el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES desde la recepción de las comunicaciones, el acuerdo de aprobación definitiva se publicará en el Boletín Oficial de Canarias y, acompañado del texto íntegro de la ordenanza provisional, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, por anuncio de la Secretaría Delegada de la Gerencia Municipal de Urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

c) La ordenanza provisional entrará en vigor transcurridos QUINCE DÍAS HÁBILES de la publicación de su texto íntegro y del acuerdo de aprobación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, extendiéndose la oportuna diligencia por el Secretario General del Pleno, que será comunicada a todos los órganos y unidades de la Administración Municipal, dando cuenta al Ayuntamiento Pleno.

Cuarto. El acuerdo de aprobación definitiva se comunicará a los departamentos del Gobierno de Canarias y del Cabildo Insular de Tenerife competentes en materia de ordenación del territorio, de conformidad con el artículo 154.5 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Quinto. La ordenanza provisional aprobada definitivamente se remitirá, con las formalidades requeridas para ello, al departamento del Gobierno de Canarias competente en materia de Ordenación del Territorio, para su incorporación al Registro de Planeamiento de Canarias y al Consejo Cartográfico de Canarias, de conformidad con los artículos 23, 155 y 157 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en relación con los artículos 103 y 105 del Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre.

Sexto. El acuerdo de aprobación definitiva se notificará a quienes hayan presentado alegaciones durante el trámite de información pública, acompañado de la propuesta de resolución de cada una de ellas, de conformidad con el artículo 5.2 del Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre.

Séptimo. Publicar el texto íntegro de la ordenanza provisional aprobada definitivamente en la sede electrónica municipal, de conformidad con el artículo 157 de la de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en relación con el artículo 104 del Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre.

Octavo. Contra el presente acto, que es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de DOS MESES contados desde el día siguiente al de su publicación o recepción de su notificación, sin perjuicio de que tratándose de una Administración Pública se opte por efectuar el requerimiento previo, en el plazo de DOS MESES, para que anule o revoque el acto; todo ello de conformidad con lo establecido en los artículos 46 y 44, respectivamente, de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y en el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Todo ello sin perjuicio de cualquiera otra acción o recurso que estimen oportuno interponer para la mejor defensa de sus derechos."

En Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de abril de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA DELEGADA, Belinda Pérez Reyes.

ORDENANZA PROVISIONAL PARA ADAPTAR EL RÉGIMEN DE USOS DEL PGOU-05 A DETERMINADAS CIRCUNSTANCIAS SOBREVENIDAS

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

I. El 27 de octubre de 2020 se publicó en el Boletín Oficial de Canarias número 219 el Acuerdo de la Comisión Autonómica de Informe Único, adoptado en sesión celebrada el 2 de octubre de 2020, por el que se tomó conocimiento de la Sentencia, de 21 de julio de 2017, dictada por la Sala de lo Contencioso-Administrativo, Sección 1ª, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, que declaró la nulidad del Plan General de Ordenación de Santa Cruz de Tenerife de 2013 (PGO-13). A partir de la citada fecha de publicación, perdió la vigencia el PGO-13, recobrándola, automáticamente, el "Texto Refundido de la Modificación del PGOU-92 y Adaptación Básica al Decreto Legislativo 1/2000" (PGOU-05).

Por consiguiente, en la actualidad, el planeamiento urbanístico general de aplicación es el PGOU-05, aprobado definitivamente, de forma parcial, por Acuerdo de la COTMAC adoptado en sesión celebrada el 30 de noviembre

de 2005. Dicho Acuerdo se publicó en el Boletín Oficial de Canarias número 29, de 10 de febrero de 2006. El texto íntegro de las Normativa Urbanística del Plan General - Adaptación Básica se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 30, de 1 de marzo de 2006, y los parámetros de ordenación pormenorizada se publicaron en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 23, de 15 de febrero de 2007.

Hay que señalar que el PGOU-05 tiene el carácter de Adaptación Básica o Simple del anterior Plan General de Ordenación Urbana (PGOU-92), y el alcance de dicha adaptación fue muy limitado, de conformidad con la Disposición Transitoria Segunda del propio Decreto 1/2000, que fue completado y modificado en la Ley 2/2003, de 30 de enero, de Vivienda de Canarias.

La adaptación del PGOU-92 al entonces vigente Plan Insular de Ordenación de Tenerife (PIOT) tampoco fue plena dado que esto hubiera implicado modificar el modelo de ordenación estructural del PGOU-92, lo que no era posible desde el instrumento de Adaptación Básica. Por ello, transitoriamente, el PGOU-05 solo incorporó las aplicaciones de aplicación directa del PIOT.

En el mismo sentido, el PGOU-05 tampoco implementó una adaptación plena del planeamiento general a toda la normativa sectorial que había entrado en vigor desde el año 1992, y, como como es lógico, el PGOU-05 tampoco se encuentra adaptado a toda la normativa medioambiental, de ordenación del territorio, urbanística y sectorial que se ha ido sucediendo desde 2005.

Durante los años de vigencia del PGOU-05 se ha ido detectando diversa problemática derivada de su no adaptación plena a toda la normativa sectorial vigente. Así, uno de los problemas que más frecuentemente se presentaba en la tramitación de expedientes se refería a la conciliación del régimen de usos del PGOU-05 con la normativa sectorial vigente que resultaba de aplicación en materia de usos.

Entre otras cuestiones relacionadas con los usos hay que señalar que el PGOU-05 no se encuentra adaptado a la normativa vigente en materia de Comercio. Así, el vigente Decreto Legislativo 1/2012, de 21 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación de la Actividad Comercial de Canarias y Reguladora de la Licencia Comercial establece una definición y estándares del gran comercio distintos a los del PGOU-05.

También ha generado diversa problemática la no adaptación del PGOU-05 a la normativa sectorial vigente en materia de Turismo, sin perjuicio de que, en todo caso, las determinaciones sectoriales vigentes en materia turística resultan de aplicación, con independencia de que el régimen del PGOU-05 presente incoherencia con ellas.

No obstante, en materia de Ordenación Turística, el PGOU-05 tampoco se encuentra adaptado al Plan Territorial Especial de Ordenación Turística Insular de Tenerife (PTEOTT) que, entre otras cuestiones, y para poder aplicar determinadas disposiciones en Santa Cruz de Tenerife, requiere que el planeamiento delimite en el municipio unas “áreas de centralidad” que no se encuentran en el PGOU-05.

Parte de la problemática en materia de usos comerciales y turísticos que se señala se solucionó con la entrada en vigor del PGO-13. Sin embargo, tras la anulación del PGO-13 y nueva entrada en vigor del PGOU-05, ha reaparecido.

II. Además de la vigencia sobrevenida del PGOU-05, las circunstancias económicas actuales marcadas, sin lugar a dudas, por la pandemia generada por la COVID-19 justifican que todas las Administraciones Públicas estén tomando las medidas adecuadas, en relación con sus competencias, para agilizar procedimientos, y flexibilizar la normativa, dentro de los límites legales, para incentivar la actividad económica y la recuperación social. Así, como ejemplo, el propio Gobierno de Canarias a través del Decreto Ley 15/2020, de 10 de septiembre, de medidas urgentes de impulso de los sectores primario, energético, turístico y territorial de Canarias, puso en marcha una serie modificaciones de la normativa en distintos ámbitos para favorecer la recuperación y reactivación económica.

Desde el punto de vista urbanístico, para hacer frente a situaciones sobrevenidas y de extraordinaria y urgente necesidad pública o interés social, que requieran de una modificación de la ordenación territorial o urbanística, la Ley 4/2017, de 13 de julio, de Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, regula en su artículo 154 la figura de las ordenanzas provisionales, que reemplazan a los instrumentos de planeamiento, con sus mismos efectos, hasta que estos se adapten.

En el caso concreto de Santa Cruz de Tenerife, las condiciones de implantación de nuevos usos, previstas en el PGOU-05, ni responden a las nuevas necesidades de flexibilización para la puesta en marcha de diversas actividades, ni se encuentran adaptadas mínimamente a la normativa sectorial de aplicación.

A la vista de lo anterior, y de las dificultades existentes en la actualidad en la tramitación de expedientes en los que incide la problemática expuesta, se hace imprescindible afrontar con la mayor agilidad posible una modificación de las determinaciones del PGOU-05 y, si bien es cierto que en la actualidad se encuentra en proceso de redacción el nuevo Plan General de Ordenación, no es posible atender en un plazo razonable la resolución de los problemas que se han descrito.

III. En primer lugar, esta ordenanza provisional tiene como objeto modificar el apartado 2.B del artículo 8.4.1 de la normativa urbanística vigente PGOU-05 que hace referencia a las categorías de uso comercial, para adecuarlo a la normativa sectorial vigente.

Tras la entrada en vigor de la Directiva 2006/123/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de diciembre de 2006, conocida comúnmente como Directiva Bolkestein, que tenía como principal objetivo la simplificación de los procedimientos administrativos y la eliminación de discriminaciones a la hora de la prestación de servicios, en el ejercicio de las competencias autonómicas, fueron aprobadas por el Parlamento de Canarias: la Ley 12/2009, de 16 de diciembre, Reguladora de la Licencia Comercial y la Ley 8/2011, de 8 de abril, por la que se modifica la Ley 4/1994, de Ordenación de la Actividad Comercial de Canarias, que serán las que finalmente se refundan en el vigente Texto Refundido de la Leyes de Ordenación de la Actividad Comercial y Reguladora de la Licencia Comercial, aprobado mediante Decreto Legislativo 1/2012, de 21 de abril (TROACLC) que, define, entre otras cosas, la superficie a partir de la cual un establecimiento se considera «gran establecimiento comercial» para cada isla.

Al respecto, el vigente PGOU-05 categoriza como grandes superficies comerciales a aquellas que superen los 1.500 m2 de superficie útil de venta, mientras que el TROACLC considera grandes equipamientos comerciales a los que superen los 2.500 m2, exigiendo para su implantación la obtención de la licencia comercial previa. Con esta ordenanza se pretende adecuar el límite de superficie para considerar los grandes equipamientos comerciales, de manera que se pueda flexibilizar la implantación de aquellos que no superen estas dimensiones, de acuerdo con la legislación sectorial, entre cuyos objetivos está, según el artículo 2 del Texto Refundido:

"(…) b) La adecuación del sistema de equipamientos comerciales a la necesaria ordenación y equilibrio territorial, con el objetivo de que todos los consumidores, residentes en cualquier isla o zona, puedan disponer de una red de servicios comerciales abierta y adaptada a las exigencias de la vida actual.

c) La adecuada protección de los entornos y del medio ambiente urbano y natural, con el objetivo de alcanzar una cohesión social y territorial que coadyuve a la igualdad de todos los ciudadanos, reduzca la movilidad y evite los desplazamientos innecesarios que congestionen las infraestructuras públicas.

d) La promoción de un modelo comercial que ofrezca las mismas posibilidades de accesibilidad y desarrollo para todos los ciudadanos, estuvieren o no en situación de dependencia.

(…)

f) El desarrollo racional y equilibrado de las actividades comerciales en el territorio, que, en todo caso, garantice su diversidad y complementariedad y asegure el óptimo aprovechamiento del suelo en cuanto recurso escaso natural singular. (…)".

Por otra parte, también se elimina la distinción entre comercio alimentario y no alimentario a los efectos de las superficies máximas autorizadas, puesto que dicha distinción tampoco es coherente con la normativa sectorial en materia de comercio ya citada, que no realiza distinciones con respecto a los productos a la venta.

IV. En segundo término, se matiza la redacción del artículo 7.4.4 de la normativa del PGOU-05, en lo referente a los cambios de usos pormenorizados en suelos urbanos.

La consideración del PGOU-05, como una Adaptación Básica, implicaba el mantenimiento de la misma ordenación pormenorizada del PGOU-92 y en ninguna parte de su Memoria se indica se haya introducido modificación alguna en el régimen de cambios de usos en suelo urbano previsto en el PGOU-92. Así, según el artículo 8.1.4 del PGOU-05, con carácter general, se admitirán los usos no prohibidos en la normativa particular de la zona o sector, siempre que se cumplan determinadas condiciones y límites. Sin embargo, de forma específica, el artículo 7.4.4 de la Normativa prevé que aquellas parcelas que tengan establecidos usos pormenorizados por el Plan General solo podrán cambiar dichos usos cuando no se afecte a más del 20% de la edificabilidad correspondiente y verificando determinados requisitos.

En el PGOU-92 contaban con uso pormenorizado determinadas manzanas o parcelas que se encontraban identificadas de forma expresa en los ficheros de ordenación urbanística, o cuya ordenación estaba remitida a instrumentos específicos y manzanas o parcelas de dotaciones y equipamientos, que tienen en la Normativa un régimen de uso propio en cuanto a sustituciones, compatibilidades y usos alternativos.

Para el resto del suelo urbano, por tanto, no regían las limitaciones del artículo 7.4.4. Sin embargo, la introducción del plano de usos pormenorizados en el PGOU-05, ha generado un problema de interpretación con respecto a la regulación del régimen de los cambios de uso en suelo urbano. Al tener fijado un uso pormenorizado en dicho plano, se podría entender que todas las parcelas se encuentran sujetas a las limitaciones para los cambios de uso del artículo 7.4.4, lo cual nunca fue intención del PGOU-05, generando problemas interpretativos e inseguridad jurídica, además de restringir, obviamente, dichos cambios.

Por tanto, se modifica la redacción del artículo 7.4.4 para aclarar a qué parcelas o manzanas son de aplicación las limitaciones descritas, quedando el resto del suelo urbano sujeto al régimen de admisibilidad de usos general de la Normativa, previsto en el artículo 8.1.4.

V. Por último, si bien el PGO-13 sí se encontraba adaptado a las determinaciones del Plan Territorial de Ordenación Turística Insular de Tenerife (PTEOTT), aprobado definitivamente el 6 de abril de 2005, el PGOU-05 no corre con la misma suerte.

Así, el artículo 7.4.4 de la Normativa del PGOU-05, ya citado anteriormente, que regula los cambios de uso en el suelo urbano consolidado, establece en su apartado 2 que no se considera cambio de uso respecto de los preestablecidos en el Plan General el establecimiento de uso turístico modalidad hotelera “Hotel Ciudad” si se respetan las siguientes condiciones:

- Justificarse por relación a los objetivos del Plan aplicables al área de que se trate, según su Memoria.

- Respetar las limitaciones establecidas en las Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización.

- No producir perjuicios a terceros.

- Limitarse a usos no prohibidos en el área y cumplir las condiciones de compatibilidad aplicables.

Sin embargo, el PTEOTT señala, en su artículo 3.2.2.a) que en el municipio de Santa Cruz de Tenerife el planeamiento ha de delimitar las áreas de centralidad en las que será posible implantar usos turísticos en la modalidad de “Hotel Ciudad”.

Consecuentemente, esta Ordenanza Provisional establece las áreas de centralidad a estos efectos, en base a los análisis elaborados de la actividad turística y de la capacidad de negocio del municipio y matiza el apartado 2 del artículo 7.4.4 para hacer referencia a dichas áreas.

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación de la Ordenanza Provisional

1. Constituye el objeto de la presente Ordenanza Provisional modificar, en el marco dispuesto por el artículo 154 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, de Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, los siguientes artículos de la Normativa del Texto Refundido de la Modificación del PGOU-92 y Adaptación Básica al Decreto Legislativo 1/2000, aprobado definitivamente, de forma parcial, por Acuerdo de la COTMAC adoptado en sesión celebrada el 30 de noviembre de 2005, en adelante, PGOU-05:

a) Artículo 8.4.1 (apartado 2.B), relativo a las categorías del uso comercial.

b) Artículo 7.4.4, relativo a los cambios de usos pormenorizados en suelo urbano.

2. Asimismo, es objeto de la presente Ordenanza Provisional la delimitación de las áreas de centralidad, en el marco del PGOU-05, a los efectos de la aplicación del Plan Territorial Especial de Ordenación Turística Insular de Tenerife.

Artículo 2. Ámbito de aplicación

La presente Ordenanza Provisional es de aplicación en todo el ámbito municipal, salvo en los suelos incluidos en el Parque Rural de Anaga y en los afectados por los instrumentos de ordenación del Puerto de Santa Cruz de Tenerife.

Artículo 3. Vigencia

Las determinaciones de esta Ordenanza tendrán vigencia hasta que se produzca la adaptación del Plan General de Ordenación de Santa Cruz de Tenerife, en los términos previstos en la legislación vigente.

Artículo 4. Modificación del apartado 2 B) del artículo 8.4.1 de la Normativa del PGOU-05

El apartado 2.B) del artículo 8.4.1 de la Normativa del PGOU-05 queda redactado como sigue:

“8.4.1. Definición y clases.

1. (…)

2. (…)

B) Comercio: cuando el servicio terciario se destina a ventas al pormenor, ventas de comidas y bebidas para consumo en el local, o a prestar servicios a los particulares.

A los efectos de su pormenorización zonal y establecimiento de condiciones particulares, se distinguen las siguientes categorías:

1) Kioscos y comercios ocasionales en espacios exteriores.

2) Pequeño comercio hasta doscientos (200) metros cuadrados de superficie de venta.

3) Comercio medio en establecimiento independiente de dimensión inferior a dos mil quinientos (2.500) metros cuadrados de superficie de venta.

4) Agrupación comercial; cuando en un mismo espacio se integran varias firmas comerciales con acceso a instalaciones comunes, en forma de galerías, centros y complejos comerciales de dimensión inferior a dos mil quinientos (2.500) metros cuadrados de superficie de venta.

5) Grandes superficies comerciales; Cuando la actividad comercial tiene lugar en establecimientos que operan bajo una sola firma comercial o en agrupaciones comerciales que en un caso u otro alcancen una superficie de venta al público igual o superior a dos mil quinientos (2.500) metros cuadrados, según establece el Decreto Legislativo 1/2012, de 21 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Leyes de Ordenación de la Actividad Comercial de Canarias y Reguladora de la Licencia Comercial.

C) (…)

D (…).”

Artículo 5. Modificación del artículo 7.4.4 de la Normativa del PGOU-05

El artículo 7.4.4 de la Normativa del PGOU-05 queda redactado como sigue:

“Artículo 7.4.4 Cambios de uso en el suelo urbano consolidado.

1. En suelo urbano, en los casos en que el Plan General asigne el uso pormenorizado de una parcela o manzana mediante el establecimiento de secciones potenciales con usos por planta o mediante el establecimiento expreso de un uso o destino concreto en el Fichero de Ordenación Urbanística, podrá aceptarse la modificación de dicho uso pormenorizado cuando no afecte a más del veinte por ciento (20%) de la edificabilidad correspondiente y cumpla las siguientes condiciones:

a) Justificarse por relación a los objetivos del Plan aplicables al área de que se trate, según su Memoria.

b) Respetar las limitaciones establecidas en las Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización.

c) No producir perjuicios a terceros.

d) Limitarse a usos no prohibidos en el área y cumplir las condiciones de compatibilidad aplicables.

En todo caso, si junto con el uso pormenorizado de la parcela, el Fichero de Ordenación también establece un régimen propio de cambios de uso (usos prohibidos, usos alternativos, usos compatibles, tolerancia de usos) se aplicará dicho régimen particular.

En el resto de los casos, los cambios en el uso pormenorizado que pudiera estar establecido para una parcela o manzana se atendrán al régimen general del artículo 8.1.4 (Usos permisibles).

2. No se considerarán cambios de uso a los efectos del párrafo anterior los que supongan el establecimiento del uso característico del área, así como los usos dotacionales comunitarios clase Equipamiento y Servicios Urbanos de Administración Pública, y uso Turístico Modalidad Hotelera (Hotel Ciudad / Hotel Urbano), a pesar de que no queden recogidos expresamente en la sección potencial de la ficha de ordenación correspondiente. En todo caso, el uso Turístico Modalidad Hotelera (Hotel Ciudad / Hotel Urbano) sólo podrá admitirse en las áreas de centralidad establecidas a tal fin.

En cualquier caso se habrán de respetar las condiciones establecidas en los apartados a), b), c) y d) del punto anterior.

3. En cualquier otro caso la modificación de uso se considerará Modificación del Plan General.”

Artículo 6. Delimitación de las áreas de centralidad a los efectos de aplicar las determinaciones del Plan Territorial Especial de Ordenación Turística de Tenerife

A los efectos de la aplicación de las determinaciones del Plan Territorial Especial de Ordenación Turística de Tenerife, y de admisibilidad del uso Hotel Urbano / Hotel Ciudad, se consideran áreas de centralidad las delimitadas en el plano anexo y que, en el marco del PGOU-05, son:

a) Área de Centralidad "Centro Histórico", incluyendo los siguientes ámbitos del PGOU-05:

- CH-3 General Mola

- CH-4 Salamanca

- CH-6 Asunción

- CH-7 Duggi 1

- CH-8 Duggi 2

- CH-9 Anselmo Benítez

- CH-10 Álvarez de Lugo

- CH-11 Colinas Bajas

- CH-12 Los Hoteles

- CH-13 Pino de Oro

- CH-14 Rambla - Méndez Núñez

- CH-15 Mencey

- CH-16 Ramblas

- CH-17 Ancheta

- CH-18 Salesianos

- CH-19 Ángel Guimerá

- CH-20 Constructora

- CH-21 Teobaldo Power

- CH-22 Parque Recreativo

- CH-23 Toscal - Santiago

- CH-24 Toscal - San Francisco

- CH-25 La Muralla

- CH-26 El Cabo

- CH-27 Fachada Marítima

- CH-28 La Concepción

- CH-29 Centro Comercial

- CH-30 Cuadrilátero

b) Área de Centralidad “La Salle”, incluyendo los siguientes ámbitos del PGOU-05:

- LS-2 El Greco

- LS-3 El Chapatal

- LS-4 Tomé Cano

- LS-5 La Salle

- LS-6 Rascacielos

- LS-7 Los Llanos

- LS-8 Ensanche Sur

c) Área de Centralidad “Las Colinas”, incluyendo los siguientes ámbitos del PGOU-05:

- LC-2 Residencial Anaga I

d) Área de Centralidad “Litoral de Anaga”, incluyendo los siguientes ámbitos del PGOU-05:

- LA-5.1 Núcleo Primitivo

- LA-6 Las Teresitas, en el ámbito de actuación “A”

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

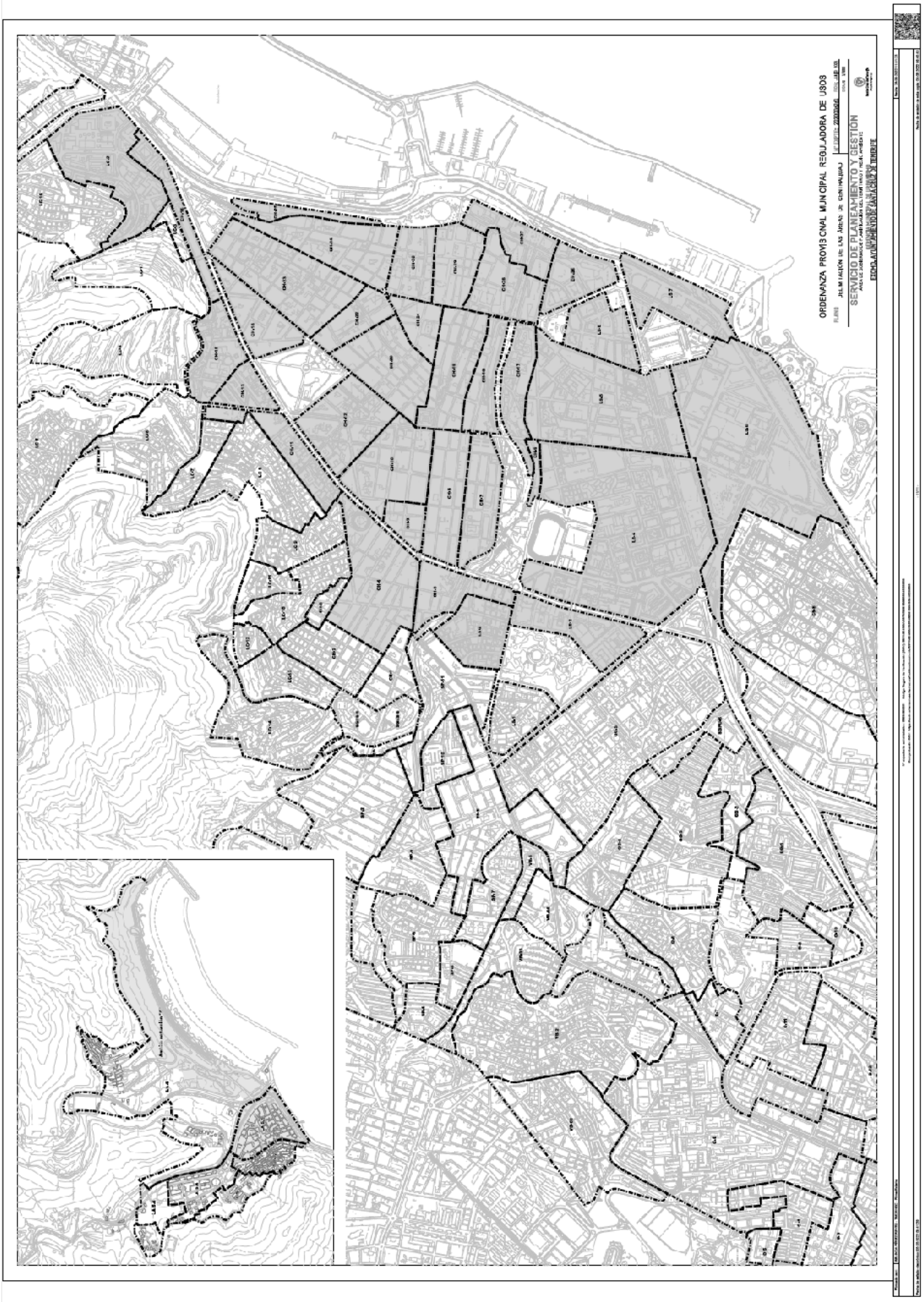
ÚNICA. Esta Ordenanza será de aplicación a los procedimientos que se encuentren en trámite al tiempo de su entrada en vigor.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

ÚNICA. Quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango regulen la materia propia de esta Ordenanza, en cuanto sean opuestas o contrarias a la misma.

DISPOSICIÓN FINAL

ÚNICA. La presente Ordenanza entrará en vigor a los QUINCE DÍAS HÁBILES desde la publicación íntegra de su contenido en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y artículo 103.2 del Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado mediante Decreto 181/2018, de 26 de diciembre.


ORDENANZA PROVISIONAL MUNICIPAL REGULADORA DE USOS
SERVICIO DE PLANEAMIENTO Y GESTIÓN

Servicio de Deportes y Calidad de Vida

ANUNCIO

1462 **130285**

Con fecha de 29 de abril de 2022, el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife procedió a la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos por Inscripción en Eventos y Actividades Deportivas Municipales, y puesta a disposición de Equipamientos Deportivos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

De conformidad con el apartado segundo del artículo 17 TRLRHL, se ordena la exposición del contenido de la modificación en el Boletín Oficial de la Provincia durante un plazo de TREINTA DÍAS, dentro de los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Se acuerda modificar el artículo 6 de la Ordenanza en los términos seguidamente expuestos:

"VI. BONIFICACIONES

Artículo 6. Serán objeto de bonificación, en los términos que se establecen en el Anexo a la presente Ordenanza, los siguientes supuestos:

a) En los términos y con las condiciones previstas en la Ley de Protección a las Familias Numerosas, la inscripción en actividades por parte de los miembros de unidades familiares que tengan tal condición, efectuándose las bonificaciones que se señalan en el Anexo. (Bonificación 2 y bonificación 3 según grado)"

b) La inscripción en actividades por parte de los menores en régimen de acogida en Centros Oficiales autorizados, efectuándose las bonificaciones que se señalan en el Anexo. (Bonificación 4)."

c) La inscripción en actividades por parte de las personas con grado de discapacidad a partir del 33%, efectuándose las bonificaciones que se señalan en el Anexo. Bonificación 1)".

d) Personas en edades comprendidas entre los 14 y los 26 años, así como personas a partir de los 65 años. (Bonificación 5 y bonificación 6)"

e) Menores atendidos o pertenecientes a familias que hayan sido atendidas por el Instituto Municipal de Atención Social (I.M.A.S.) del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife (solicitantes o receptoras de ayudas sociales), y aquellas personas jóvenes y adultas miembros de estas familias que dispongan de la adecuada justificación mediante prescripción médica para el desarrollo de ejercicio físico programado y pautado con objetivo de mejora de la salud. Estos casos serán bonificados mediante la aplicación la cuota de Responsabilidad Social según ANEXO. (Bonificación 7). En el primero de los casos la acreditación de que reúnen tal condición se efectuará de oficio por la Corporación Municipal mediante el I.M.A.S, mientras que en el segundo de los supuestos se deberá acreditar tal condición mediante la aportación de la documentación médica oportuna.

Quedará modificado el ANEXO de la Ordenanza Reguladora de los Precios Públicos por Inscripción en Eventos y Actividades Deportivas Municipales, y puesta a disposición de Equipamientos Deportivos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, incluyendo una nueva cuota de aplicación "Cuota Responsabilidad Social: tipo 0,00 euros".

i. Se distribuye la tabla con los precios según el tipo de bonificación.

ii. Se actualiza la tabla incluyendo la Cuota Responsabilidad social para aplicación de Bonificación 7.

iii. Se introduce tabla de asignación de Bonificaciones por tipo de causa.

Criterios y subcriterios						Periodicidad del pago	General	Bonificación 1	Bonificación 2	Bonificación 3	Bonificación 4	Bonificación 5	Bonificación 6	Bonificación 7
A	INSCRIPCIÓN EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS MUNICIPALES	A1	ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN PERIÓDICA HABITUAL (MENORES).	A1.1	Natación para bebes y menores entre 2 y 6 años.	Mensual	42,50 €	32,00 €	32,00 €	11,00 €	15,00 €	---	---	0,00 €
				A1.2	Predeporte y Escuelas Deportivas Municipales.	Mensual	23,00 €	17,50 €	17,50 €	6,00 €	8,50 €	---	---	0,00 €
				A1.3	Natación para menores (7 a 13) años.	Mensual	27,00 €	20,50 €	20,50 €	7,00 €	9,50 €	---	---	0,00 €
				A1.4	Taller de Psicomotricidad y Expresión (1 sesión semanal)	Mensual	23,00 €	17,50 €	17,50 €	6,00 €	8,50 €	---	---	0,00 €
				A1.5	Taller de Orientación Educativa para el Deporte y Apoyo Psicomotriz (2 sesiones semanales)	Mensual	38,50 €	29,00 €	29,00 €	10,00 €	18,00 €	---	---	0,00 €
				A1.6	Pre-danza (de 2 a 4 años) (2 sesiones semanales)	Mensual	23,00 €	17,50 €	17,50 €	6,00 €	8,50 €	---	---	0,00 €
				A1.7	Danza Educativa (entre 2 y 13 años) (2 sesiones semanales)	Mensual	23,00 €	17,50 €	17,50 €	6,00 €	8,50 €	---	---	0,00 €
		A2	ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN PERIÓDICA HABITUAL (JÓVENES Y ADULTOS).	A2.1	Actividades acuáticas y subacuáticas para adultos (3 sesiones semanales)	Mensual	23,50 €	17,50 €	17,50 €	6,00 €	---	17,50 €	17,50 €	0,00 €
				A2.2	Actividades acuáticas y subacuáticas para adultos (2 sesiones semanales)	Mensual	15,50 €	12,00 €	12,00 €	4,00 €	---	12,00 €	12,00 €	0,00 €
				A2.3	Actividades de natación terapéutica y rehabilitación en medio acuático.	Mensual	48,50 €	36,50 €	36,50 €	12,50 €	---	36,50 €	36,50 €	0,00 €
				A2.4	Actividades no acuáticas	Mensual	26,50 €	20,00 €	20,00 €	7,00 €	---	20,00 €	20,00 €	0,00 €
				A2.5	Actividades no acuáticas (con duración escolar)	Mensual	26,50 €	20,00 €	20,00 €	7,00 €	---	20,00 €	20,00 €	0,00 €
				A2.6	Deporte en la Playa. (con transporte)	Mensual	15,50 €	12,00 €	12,00 €	4,00 €	---	12,00 €	---	0,00 €
				A2.7	Deporte en la Playa. (sin transporte)	Mensual	20,50 €	15,50 €	15,50 €	5,50 €	---	15,50 €	---	0,00 €
				A2.8	Clases particulares (deportes de raqueta)	Sesión	11,50 €	9,00 €	9,00 €	3,00 €	---	9,00 €	9,00 €	0,00 €
				A2.9	Masaje específico y recuperador. (30 minutos)	Sesión	13,50 €	10,00 €	10,00 €	3,50 €	---	10,00 €	10,00 €	0,00 €
				A2.10	Masaje específico y recuperador. (60 minutos)	Sesión	26,50 €	0,00 €	0,00 €	7,00 €	---	0,00 €	0,00 €	0,00 €
				A2.11	Senderismo	Sesión	10,00 €	7,50 €	7,50 €	2,50 €	---	7,50 €	7,50 €	0,00 €
				A2.12	Danza Pilates (2 sesiones semanales)	Mensual	26,50 €	20,00 €	20,00 €	7,00 €	---	20,00 €	---	0,00 €
				A2.13	Pilates Training (2 sesiones semanales)	Mensual	35,00 €	27,00 €	27,00 €	8,75 €	---	27,00 €	---	0,00 €

Criterios y subcriterios				Periodicidad del pago	General	Bonificación 1	Bonificación 2	Bonificación 3	Bonificación 4	Bonificación 5	Bonificación 6	Bonificación 7
B	INSCRIPCIÓN EN CURSILLOS, CAMPUS, TALLERES Y JORNADAS DEPORTIVAS.	B.1	Natación. Cursillos para menores.	Mensual	28,00 €	21,00 €	21,00 €	7,00 €	10,00 €	---	---	0,00 €
		B.2	Natación. Cursillos para menores.	Bimensual	54,00 €	40,50 €	40,50 €	13,50 €	18,00 €	---	---	0,00 €
		B.3	Natación. Cursillos para menores.	Trimestral	74,00 €	55,50 €	55,50 €	18,50 €	24,00 €	---	---	0,00 €
		B.4	Concentraciones deportivas de tecnificación para menores. (3-6 días)	Según convocatoria	46,00 €	34,50 €	34,50 €	11,50 €	16,00 €	---	---	0,00 €
		B.5	Concentraciones deportivas de tecnificación para menores. (7-9 días)	Según convocatoria	100,00 €	72,00 €	72,00 €	24,00 €	35,00 €	---	---	0,00 €
		B.6	Talleres y Campus Multideporte con comedor (incluye dos -2- excursiones).	Mensual	377,50 €	289,50 €	289,50 €	179,50 €	233,00 €	---	---	0,00 €
		B.7	Talleres y Campus Multideporte sin comedor (incluye dos -2- excursiones).	Mensual	259,50 €	201,00 €	201,00 €	84,00 €	145,00 €	---	---	0,00 €
		B.8	Talleres y Campus Multideporte con comedor (incluye una -1- excursión)	Quincenal	212,00 €	162,50 €	162,50 €	88,50 €	138,50 €	---	---	0,00 €
		B.9	Talleres y Campus Multideporte sin comedor (incluye una -1- excursión)	Quincenal	147,00 €	113,50 €	113,50 €	46,50 €	82,50 €	---	---	0,00 €
		B.10	Suplemento permanencia por inscripción en Talleres y Campus Multideporte (de 08'00 a 09'00 horas)	Diario	1,10 €	1,10 €	1,10 €	1,10 €	1,10 €	---	---	0,00 €
		B.11	Suplemento permanencia por inscripción en Talleres y Campus Multideporte (de 08'00 a 15 '30 horas)	Diario	2,35 €	2,35 €	2,35 €	2,35 €	2,35 €	---	---	0,00 €
		B.12	Jornadas técnicas, cursillos divulgativos, charlas, clinics, conferencias. (2-5 días)	Según convocatoria	27,00 €	20,50 €	20,50 €	7,00 €	---	20,50 €	20,50 €	0,00 €
		B.13	Jornadas técnicas, cursillos dívulgativos, charlas, clinics, conferencias. (6 10 días)	Según convocatoria	54,00 €	40,50 €	40,50 €	13,50 €	---	40,50 €	40,50 €	0,00 €

Criterios y subcriterios				Periodicidad del pago	General	Bonificación 1	Bonificación 2	Bonificación 3	Bonificación 4	Bonificación 5	Bonificación 6	Bonificación 7
C	MATRÍCULA Y MANTENIMIENTO DE PLAZA EN ACTIVIDADES DE EJECUCION	C.1	Matrícula	Anual	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	0,00 €
		C.2	Mantenimiento de plaza	Mensual	30% del precio mensual según el tipo							

Criterios y subcriterios				Periodicidad del pago	General
D	RESERVA DE USO DE EQUIPAMIENTOS DEPORTIVOS	D.1	Unidad de asiento de gradas móviles (incluido transporte, montaje y desmontaje).	Diario	6,00 €
		D.2	Unidad de valla (incluido transporte, montaje y desmontaje).	Diario	7,00 €
		D.3	Juego de equipamientos deportivos y auxiliares de infraestructura (incluido transporte, montaje y desmontaje) dentro del término municipal.	Diario	75,50 €
		D.4	Juego de equipamientos deportivos y auxiliares de infraestructura (incluido transporte, montaje y desmontaje) fuera del término municipal.	Diario	188,50 €
		D.5	Carpas, hasta 25 m², (incluido transpone, montaje y desmontaje)	Diario	208,50 €
		D.6	Carpas, de más de 25 m², (incluido transporte, montaje y desmontaje por metro cuadrado).	Diario	6,00 €
		D.7	Tarima (incluido transporte, montaje y desmontaje), dentro del término municipal.(Módulos de 1,84 x 1,84)	Diario	9,00 €
		D.8	Tarima (incluido transporte, montaje y desmontaje), fuera del término municipal.(Módulos de 1,84 x 1,84)	Diario	11,00 €
		D.9	Unidad de equipamiento ligero (mesas)	Diario	2,00 €
		D.10	Unidad de equipamiento ligero (sillas)	Diario	1,00 €

BONIFICACIONES		
Bonificación 1		Discapacidad (mayor de 33%)
Bonificación 2		Familia numerosa general
Bonificación 3		Familia numerosa especial
Bonificación 4		Centros Oficiales de acogida de menores
Bonificación 5		Mayores de 65 años
Bonificación 6		Jóvenes (14 y 26 años)
Bonificación 7		Responsabilidad Social

Servicio de Gestión Presupuestaria

ANUNCIO

1463 **130791**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el 4 de abril de 2022, acordó aprobar inicialmente y, de manera definitiva para el supuesto de que no se produjeran reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el EXPEDIENTE DE LA MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA P-1/2022 EN LAS MODALIDADES DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y SUPLEMENTO DE CRÉDITO, POR IMPORTE DE 10.269.725,40 EUROS, EN EL PRESUPUESTO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE 2021.

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y el artículo 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, queda aprobado definitivamente el expediente de Modificación Presupuestaria P-1/2022 en el Presupuesto de 2022, siendo el resumen por capítulos como sigue:

ESTADO DE GASTOS	IMPORTE
CAPÍTULO I. GASTOS DE PERSONAL	79.216.601,08
CAPÍTULO II. GASTOS CORRIENTES EN BIENES Y SERVICIOS	99.965.757,47
CAPÍTULO III. GASTOS FINANCIEROS	2.097.059,13
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	51.637.385,00
CAPÍTULO V. FONDO DE CONTIGENCIAS Y OTROS IMPREVISTOS	100.000,00
CAPÍTULO VI. INVERSIONES REALES	43.368.878,66
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	11.208.805,20
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	2.520.000,00
CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS	3.200.000,00
TOTAL	293.314.486,54
ESTADO DE INGRESOS	IMPORTE
CAPÍTULO I. IMPUESTOS DIRECTOS	60.750.000,00
CAPÍTULO II. IMPUESTOS INDIRECTOS	40.750.000,00
CAPÍTULO III. TASAS, PRECIOS PÚBLICOS Y OTROS INGRESOS	26.000.000,00
CAPÍTULO IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	98.930.197,87
CAPÍTULO V. INGRESOS PATRIMONIALES	2.000.000,00
CAPÍTULO VI. ENAJENACIÓN DE INVERSIONES REALES	34.340.000,00
CAPÍTULO VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	14.040.000,00
CAPÍTULO VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	13.304.288,67
CAPÍTULO IX. PASIVOS FINANCIEROS	3.200.000,00
TOTAL	293.314.486,54

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del TR de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y los artículos 38.2, 20 y 22 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

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

LA JEFE DEL SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, María del Pilar Rodríguez Amador.

Dirección General de Gestión Presupuestaria, Patrimonio y Contratación

Servicio de Gestión Presupuestaria

ANUNCIO

1464 **130574**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión extraordinaria celebrada el día 6 de mayo de 2022, acordó aprobar inicialmente y, de manera definitiva para el supuesto de que no se produzcan reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el EXPEDIENTE 21/2022/GP RELATIVO A MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA P-3/2022 EN LA MODALIDAD DE SUPLEMENTO DE CRÉDITO AL OBJETO DE DOTAR DE CRÉDITO DIVERSOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE LAS ÁREAS DE GOBIERNO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS Y DE HACIENDA Y PATRIMONIO, POR IMPORTE DE 17.051.457,00 EUROS.

En virtud de lo dispuesto en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales y artículo 20.1 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, Reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, el presente expediente podrá ser examinado durante el término de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio, pudiéndose formular dentro de dicho plazo, cualquier interesado en el mismo, las alegaciones que estime procedentes ante el Pleno. La documentación del presente expediente se hará pública en formato electrónico dentro de la sección relativa al "Gobierno" en la página web municipal, así como en el Portal de Transparencia de esta corporación (https://www.santacruzdetenerife.es/web/inicio), en el apartado "Presupuestos Generales" Presupuesto 2022, Ayuntamiento, Modificaciones de Órganos Colegiados.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos, en Santa Cruz de Tenerife, a seis de mayo de dos mil veintidós.

LA JEFA DEL SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, María Pilar Rodríguez Amador.

ANUNCIO

1465 **130788**

DECRETO DE LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 86/2022/AC RELATIVO A MODIFICACIÓN DEL DECRETO DE LA ALCALDÍAPRESIDENCIA DE FECHA 12 DE NOVIEMBRE DE 2021, RELATIVO A SUPRESIÓN Y CREACIÓN DE OFICINAS DE ASISTENCIA EN MATERIA DE REGISTROS (OAMR) Y ACTUALIZACIÓN DE LA RELACIÓN DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES DE REGISTRO. SUPRESIÓN DEL PUNTO DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA.

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

ANTECEDENTES DE HECHO

I. Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 12 de noviembre de 2021, BOP SC 24.11.21, número 141, de 24 de noviembre de 2021, relativo a supresión y creación de oficinas de asistencia en materia de registros

(OAMR) y a actualización de la relación de las dependencias municipales de registro, tipología de documentos que se puede presentar en cada una de ellas, funciones, localización y horarios de atención presencial a la ciudadanía (Decretos rectificativos de la Alcaldía-Presidencia de fechas 16 noviembre 2021 -BOP SC 24.11.21, número 141, de 24 de noviembre de 2021- y 17 diciembre 2021 -BOP SC 27.12.21-A, número 155, de 27 de diciembre de 2021-).

II. Mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2021 -y posterior Decreto de la Alcaldía-Presidencia de corrección y creación de la Dirección General de Cultura y Patrimonio Histórico de fecha 6 de febrero de 2022- se produjo la modificación de la estructura organizativa municipal y nombramiento de Concejalías de Gobierno, Concejalías Delegadas y Otorgamiento de delegaciones sectoriales específicas, creándose y suprimiéndose unidades administrativas, así como produciéndose el cambio de emplazamiento físico de otras.

III. En base a lo anteriormente expuesto, por el Servicio de Organización y Gobierno Abierto se remite oficio de fecha 22 de abril de 2022, en el que se señala lo siguiente:

"Con fecha 12 de noviembre del año 2021, modificado posteriormente con fecha 16 de noviembre del mismo año, fue dictado Decreto de la Alcaldía Presidencia por virtud del cual se acordó "Actualizar la relación de Oficinas de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento, Organismos Autónomos y Sociedades Municipales de Santa Cruz de Tenerife y horario de atención presencial a la ciudadanía", incluyendo en dicha relación al Registro de Participación Ciudadana y soporte administrativo a los Distritos.

Con fecha 16 de diciembre del año 2021 es dictado desde la Alcaldía Presidencia Decreto Organizativo por virtud del cual se procede a la modificación del Servicio con competencias en materia de Participación Ciudadana que pasa a ser el Servicio de Organización y Gobierno Abierto, quien no asume ningún tipo de competencia en soporte a los Distritos.

El Servicio de Organización y Gobierno Abierto se relaciona con terceros que tienen la condición de persona jurídica y por ende su relación con la Administración ha de realizarse mediante registro electrónico; de lo cual se deduce que la dedicación de personal del Servicio a tareas de Oficina de asistencia en materia de registros es innecesaria.

A mayor abundamiento y ante la formulación de una solicitud al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos, éste informa que los puestos de trabajo de auxiliar administrativo afectados por el Decreto de noviembre de 2021 eran exclusivamente los adscritos a la Sección de Soporte administrativo a los Distritos, dado que eran los Distritos los que se convirtieron en Oficinas de asistencia en materia de Registro.

El propio informe emitido por Organización y Planificación de Recursos Humanos sustenta su argumentación en que el número de registro de anotaciones, entradas y salidas que han llevado a cabo durante el año 2021 las auxiliares adscritas a la antigua sección de Participación Ciudadana (ahora del Servicio de Organización y Gobierno Abierto) se limitaban a un total de 9.

Por todo lo expuesto solicito se proceda a la supresión del Registro de Participación Ciudadana contemplado en los decretos de la Alcaldía Presidencia de fechas 12 y 16 de noviembre del año 2021".

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. La Disposición Adicional Cuarta de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que las Administraciones Públicas deberán mantener actualizado en la sede electrónica correspondiente un directorio geográfico que permita al interesado identificar la oficina de asistencia en materia de registros más próxima a su domicilio.

Asimismo, el artículo 16.7 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas establece que las Administraciones Públicas deberán publicitar y mantener

actualizada una relación de las oficinas en las que se prestará asistencias para la presentación electrónica de los documentos. Del mismo modo. el artículo 31 del citado Texto Legal establece que cada Administración Pública publicará los días y el horario en el que deban permanecer abiertas las oficinas que prestarán asistencia para la presentación electrónica de documentos, garantizando el derecho de los interesados a ser asistidos en el uso de medios electrónicos. la obligación de publicar y mantener actualizada una relación de las oficinas de registro propias o concertadas, sus sistemas de acceso y comunicación, así como los horarios de funcionamiento. El artículo 30.2 de la citada Ley excluye del cómputo de días hábiles los sábados, además de los domingos y festivos, desde su entrada en vigor.

II. El vigente Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Excmo. Ayuntamiento (ROGA) establece en su Disposición Adicional Sexta, apartado 1, que el Registro

General del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se regirá por lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (debiéndose entender que estas referencias se hacen a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas desde su entrada en vigor); en el 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, y en las disposiciones contenidas en el propio Reglamento Orgánico.

III. Conforme a lo establecido en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local, el presente expediente no se somete a fiscalización previa limitada. Asimismo, de acuerdo con lo referenciado en el Decreto de la Alcaldía de 20 de septiembre de 2018, el presente acto no está sometido a fe pública.

IV. De conformidad con los antecedentes y consideraciones expuestas, en el uso de las atribuciones que le vienen conferidas en el artículo 124 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local y artículo 10 del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración de este Excmo. Ayuntamiento, y a propuesta de la Dirección General de Organización y Régimen Interno de este Ayuntamiento en el ejercicio de sus atribuciones, el órgano que debe resolver el presente expediente es el Excmo. Sr. Alcalde de esta Corporación.

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

DISPONGO:

PRIMERO: Aprobar la supresión del punto de Registro Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos, de conformidad con lo establecido en el punto III de los antecedentes del presente Decreto, que se había configurado en el Decreto de la Alcaldía Presidencia de fecha 12 de noviembre de 2021 de la siguiente forma:

Registro Servicio de Participación Ciudadana y Soporte Administrativo a los Distritos	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	**Julio, agosto y septiembre.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h **Navidad.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.

SEGUNDO: Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, así como lo dispuesto en el Decreto de la Alcaldía de fecha 16 de diciembre de 2021, relativo a modificación de la estructura organizativa municipal, modificar el Decreto de la Alcaldía-Presidencia de fecha 12 de noviembre de 2021, relativo a supresión y creación de oficinas de asistencia en materia de registros (OAMR) y a actualización de la relación de las dependencias municipales de registro, tipología de documentos que se puede presentar en cada una de ellas, funciones, localización y horarios de atención presencial a la ciudadanía y actualizar la relación de Oficinas de Asistencia en Materia de Registros del Ayuntamiento, Organismos Autónomos y Sociedades Municipales de Santa Cruz de Tenerife quedando como siguen a continuación:

Oficina de Asistencia en Materia de Registro	Horario	
Oficina sede de La Granja	**Lunes, miércoles y viernes** de 8,30 a 13,30 h **Martes y jueves** de 8,30 a 18,00 h	**Navidad.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h y días 24 y 31 de diciembre (salvo días inhábiles) de 9,00 a 12,00 h. **Julio, agosto y septiembre**. De lunes a viernes de 8.30 a 13,00 h.
Oficina Ofra	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	**Julio, agosto y septiembre.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h **Navidad.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Oficina La Salud	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	**Julio, agosto y septiembre**. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h **Navidad.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Oficina Sobradillo	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	**Julio, agosto y septiembre.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h **Navidad.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Oficina Añaza	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	**Julio, agosto y septiembre.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h **Navidad.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Oficina Salud-La Salle (edificio GMU)	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	**Julio, agosto y septiembre**. De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h **Navidad.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Oficina San Andrés	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	**Julio, agosto y septiembre.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h **Navidad.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Oficina Municipal de Información al Consumidor (OMIC)	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	**Julio, agosto y septiembre.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h **Navidad.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, no se presta este Servicio por el personal de la OMIC en la sede de La Granja.
Oficina de Distrito Centro	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	**Julio, agosto y septiembre.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h **Navidad.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Oficina de Distrito Salud	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	**Julio, agosto y septiembre.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h **Navidad.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Oficina de Distrito Ofra-Costa Sur	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	**Julio, agosto y septiembre.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h **Navidad.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Oficina de Distrito Suroeste	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	**Julio, agosto y septiembre.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h **Navidad.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Oficina de Distrito Anaga	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	**Julio, agosto y septiembre.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h **Navidad.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	**Julio, agosto y septiembre.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h **Navidad.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.

Oficina de Asistencia en Materia de Registro	Horario	
Servicio de Deportes y Calidad de Vida	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	**Julio, agosto y septiembre.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h **Navidad.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Comisión Especial de Sugerencias y Reclamaciones (CESR)	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	**Julio, agosto y septiembre.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h **Navidad.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Organismo Autónomo de Fiestas y Actividades Recreativas (OAFAR)	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	**Julio, agosto y septiembre.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h **Navidad.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Organismo Autónomo de Cultura (OAC)	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	**Julio, agosto y septiembre.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h **Navidad.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Organismo Autónomo Instituto Municipal de Atención Social (IMAS), tanto su sede central como las UTS	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	**Julio, agosto y septiembre.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h **Navidad.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Organismo Autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo (GMU)	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	**Julio, agosto y septiembre.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h **Navidad.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Secretaría General del Pleno	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	**Julio, agosto y septiembre.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h **Navidad.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Tribunal Económico Administrativo	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	**Julio, agosto y septiembre.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h **Navidad.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h
Viviendas, Obras y Proyectos Municipales, S.A.	De lunes a viernes de 8,30 a 13,30 h	**Julio, agosto y septiembre.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h **Navidad.** De lunes a viernes de 8,30 a 13,00 h. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.
Sociedad de Desarrollo de Santa Cruz de Tenerife, S.A.	De lunes a viernes de 9,00 a 14,00h*	**Julio, agosto y septiembre.** De lunes a viernes de 9,00 a 14,00h* **Navidad.** De lunes a viernes de 9,00 a 14,00h*. 24 y 31 de diciembre, cierre de las dependencias.

TERCERO: El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su firma, sin perjuicio de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, se procederá a su publicación en la Intranet y en el portal Web municipal y será comunicado a las unidades municipales correspondientes.

Santa Cruz de Tenerife, a veintiocho de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, José Manuel Bermúdez Esparza.

ANUNCIO

1466 **130781**

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 2 de mayo de 2022. adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

"6. APLICACIÓN, EN EL ÁMBITO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE Y SUS ENTES DEPENDIENTES, DE LAS MEDIDAS EN MATERIA DE REVISIÓN EXCEPCIONAL DE PRECIOS EN LOS CONTRATOS DE OBRAS DEL SECTOR PÚBLICO CONTENIDAS EN EL TÍTULO II DEL REAL DECRETO-LEY 3/2022, DE 1 DE MARZO, DE MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA SOSTENIBILIDAD DEL TRANSPORTE DE MERCANCÍAS POR CARRETERA Y DEL FUNCIONAMIENTO DE LA CADENA LOGÍSTICA, Y POR EL QUE SE TRANSPONE LA DIRECTIVA (UE) 2020/1057, DE 15 DE JULIO DE 2020, POR LA QUE SE FIJAN NORMAS ESPECÍFICAS CON RESPECTO A LA DIRECTIVA 96/71/CE Y LA DIRECTIVA 2014/67/UE PARA EL DESPLAZAMIENTO DE LOS CONDUCTORES EN EL SECTOR DEL TRANSPORTE POR CARRETERA, Y DE MEDIDAS EXCEPCIONALES EN MATERIA DE REVISIÓN DE PRECIOS EN LOS CONTRATOS PÚBLICOS DE OBRAS, MODIFICADO POR EL REAL DECRETO-LEY 6/2022, DE 29 DE MARZO, POR EL QUE SE ADOPTAN MEDIDAS URGENTES EN EL MARCO DEL PLAN NACIONAL DE RESPUESTA A LAS CONSECUENCIAS ECONÓMICAS Y SOCIALES DE LA GUERRA EN UCRANIA, EN CUMPLIMIENTO DE LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 6.3 DEL CITADO REAL DECRETO-LEY 3/2022, DE 1 DE MARZO, A EFECTOS DE APROBACIÓN.

Visto el siguiente informe propuesta del Director General de Organización y del Director General de Gestión Presupuestaria, Patrimonio y Contratación:

"ANTECEDENTES DE HECHO

I. Con fecha 21 de abril del año en curso es recibido desde la Federación Canaria de Municipios (FECAM) comunicación emitida por su Presidenta por virtud de la cual comunicaba la publicación en el Boletín oficial de Canarias número 74 de fecha 18 de abril de 2022, de la Resolución de 13 de abril de 2022, por la que se hace público el Acuerdo que dispone la aplicación, en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, de las medidas en materia de revisión excepcional de precios en los contratos de obras del sector público contenidas en el Título II del Real Decreto-Ley 3/2022, de 1 de marzo, de Medidas para la Mejora de la Sostenibilidad del Transporte de Mercancías por Carretera y del Funcionamiento de la Cadena Logística, y por el que se transpone la Directiva (UE) 2020/1057, de 15 de julio de 2020, por la que se fijan normas específicas con respecto a la Directiva 96/71/CE y la Directiva 2014/67/UE para el Desplazamiento de los Conductores en el Sector del Transporte por Carretera, y de Medidas Excepcionales en Materia de Revisión de Precios en los Contratos Públicos de Obras.

II. Los antecedentes que justifican la aplicación de las medidas en materia de revisión excepcional de precios descritos en la mencionada Resolución residen en que durante 2021 y 2022, los precios de determinadas materias primas han experimentado una evolución al alza extraordinaria que está repercutiendo negativamente en la ejecución de los contratos públicos de obra, poniendo en riesgo la continuidad y la correcta ejecución de las obras públicas, al romperse la economía de estos contratos.

Con el fin de atender a esta situación excepcional, el Gobierno de España adoptó, mediante la aprobación del Real Decreto-Ley 3/2022, de 1 de marzo, de Medidas para la Mejora de la Sostenibilidad del Transporte de Mercancías por Carretera y del Funcionamiento de la Cadena Logística, y por el que se transpone la Directiva (UE) 2020/1057, de 15 de julio de 2020, por la que se fijan normas específicas con respecto a la Directiva 96/71/CE y la Directiva 2014/67/UE para el Desplazamiento de los Conductores en el Sector del Transporte por Carretera, y de Medidas Excepcionales en Materia de Revisión de Precios en los Contratos Públicos de Obras, una serie de medidas urgentes y de carácter excepcional para permitir una revisión de los precios de dichos contratos fuera de los supuestos marcados en la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público. El mencionado Real decreto entro en vigor el pasado 2 de marzo de 2022.

III. El apartado 3 del artículo 6 del Real Decreto-Ley 3/2022, de 1 de marzo, de Medidas para la Mejora de la Sostenibilidad del Transporte de Mercancías por Carretera y del Funcionamiento de la Cadena Logística, preceptúa que lo dispuesto en su Título II (artículos 6 a 10) también será aplicable en el ámbito de las comunidades autónomas y ciudades autónomas de Ceuta y Melilla que así lo acuerden. Además, en el párrafo vigésimo tercero del apartado III de la exposición de

motivos del mencionado Real Decreto-Ley, igualmente, se explicita que su aplicación podrá alcanzar al ámbito de las comunidades autónomas y de las entidades locales existentes en su territorio mediante una decisión individualizada del órgano competente de cada comunidad autónoma.

Haciendo uso de esta posibilidad el Consejo de Gobierno de la Comunidad autónoma, a propuesta del Consejero de Hacienda, Presupuestos y Asuntos Europeos, adoptó el acuerdo en sesión celebrada el día 13 de abril de 2022; y acuerda en su apartado segundo "Declarar que lo que dispone el punto primero de este Acuerdo será aplicable a las entidades locales de Canarias, siempre que así lo acuerde el órgano competente de la Administración Pública correspondiente."

IV. Interesa a esta Corporación la aplicación en el ámbito del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, de las medidas en materia de revisión excepcional de precios en los contratos de obras del sector público contenidas en el Título II del Real Decreto-Ley 3/2022, de 1 de marzo, de Medidas para la Mejora de la Sostenibilidad del Transporte de Mercancías por Carretera y del Funcionamiento de la Cadena Logística, y por el que se transpone la Directiva (UE) 2020/1057, de 15 de julio de 2020, por la que se fijan normas específicas con respecto a la Directiva 96/71/CE y la Directiva 2014/67/UE para el Desplazamiento de los Conductores en el Sector del Transporte por Carretera, y de Medidas Excepcionales en Materia de Revisión de Precios en los Contratos Públicos de Obras, modificado por el Real Decreto-Ley 6/2022, de 29 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes en el marco del Plan Nacional de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la guerra en Ucrania, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.3 del citado Real Decreto-Ley 3/2022, de 1 de marzo.

V. Habida cuenta que se condiciona la aplicación del Acuerdo a las Entidades Locales al previo acuerdo de los órganos competentes de dichas administraciones; es por lo que se formula el presente informe propuesta a elevar a la Junta de Gobierno Local para que adopte el acuerdo procedente.

VI. La aplicación del presente Acuerdo no precisa en estos momentos la aprobación de gasto alguno, por lo cual no es preceptivo recabar informe de fiscalización del expediente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. De conformidad con el artículo 127.1.n) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, relativo a las Atribuciones de la Junta de Gobierno Local; "Corresponde a la Junta de Gobierno Local: n) Las demás que le correspondan, de acuerdo con las Disposiciones Legales Vigentes."

La Disposición Adicional Segunda de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al Ordenamiento Jurídico Español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, que Regula las Normas Específicas de contratación de las Entidades Locales, viene a determinar que en los municipios de gran población a los que se refiere el artículo 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRBRL), las competencias en materia de contratación se ejercerán por la Junta de Gobierno Local cualquiera que sea el importe del contrato o la duración del mismo.

II. Habrá de cumplirse con las exigencias de publicidad activa en virtud de lo dispuesto en el artículo 2.1.d) en concordancia con el artículo 22 de la Ley 12/2014, de 26 de diciembre, de transparencia y de acceso a la información pública, y legislación complementaria.

III. La aplicación de las medidas en materia de revisión excepcional de precios en los contratos de obras del sector público contenidas en el Título II del Real Decreto-Ley 3/2022, de 1 de marzo y de Medidas Excepcionales en Materia de Revisión de Precios en los Contratos Públicos de Obras, modificado por el Real Decreto-Ley 6/2022, de 29 de marzo en tanto no supone aportación económica alguna, el presente expediente no está sujeto a fiscalización.

IV. De conformidad con el artículo 51.2 apartado f) del Reglamento Orgánico del Gobierno y de la Administración del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, "con carácter general, corresponden a los directores generales en sus respectivos ámbitos de responsabilidad, las siguientes funciones: Elevar la propuesta de resolución, en su caso, al órgano competente para su resolución".

Añade el apartado séptimo del Decreto Organizativo de fecha 16 de diciembre de 2021, entre las funciones

comunes a los órganos directivos "Emisión de informes relacionados con el ámbito material en el que desarrollan sus funciones." En concreto asigna a la Dirección General de Organización la función de "Desarrollo de actuaciones de carácter transversal que afecten a distintos ámbitos y se encomienden por los órganos de gobierno, estableciendo procedimientos relacionados con la estructura municipal" y a la Dirección General de Gestión Presupuestaria, Patrimonio y Contratación la "Coordinación y control en materia de contratación realizadas por toda la Entidad, incluyendo el tratamiento de la información generada."

Habida cuenta la materia sobre la que versa el presente informe propuesta; es suscrito de manera conjunta por el Director General de Organización y el Director General de Gestión Presupuestaria, Patrimonio y Contratación.

PROPUESTA DE ACUERDO

PRIMERO. Aplicar, en el ámbito del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y sus entes dependientes, las medidas en materia de revisión excepcional de precios en los contratos de obras del sector público contenidas en el Título II del Real Decreto-Ley 3/2022, de 1 de marzo, de Medidas para la Mejora de la Sostenibilidad del Transporte de Mercancías por Carretera y del Funcionamiento de la Cadena Logística, y por el que se transpone la Directiva (UE) 2020/1057, de 15 de julio de 2020, por la que se fijan normas específicas con respecto a la Directiva 96/71/CE y la Directiva 2014/67/UE para el Desplazamiento de los Conductores en el Sector del Transporte por Carretera, y de Medidas Excepcionales en Materia de Revisión de Precios en los Contratos Públicos de Obras, modificado por el Real Decreto-Ley 6/2022, de 29 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes en el marco del Plan Nacional de respuesta a las consecuencias económicas y sociales de la guerra en Ucrania, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 6.3 del citado Real Decreto-Ley 3/2022, de 1 de marzo.

SEGUNDO. Ordenar la publicación del presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO. El presente Acuerdo será efectivo el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife."

Lo que se publica para general conocimiento y efectos.

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

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y GOBIERNO ABIERTO, M. del Cristo Morales Pérez.

ARICO

ANUNCIO

1467 **129663**

El Ayuntamiento de Villa de Arico, en sesión plenaria ordinaria celebrada el día 30 de marzo de 2022, acordó la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal de la Tasa por Derechos a Examen, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas.

Durante dicho plazo estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [http://ayuntamientodearico.sedelectronica.es].

Arico, a cuatro de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Sebastián Martín Pérez.

ARONA

Área de Economía y Hacienda

ANUNCIO

1468 **128879-A**

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

HACE SABER:

Que, de conformidad con el artículo 17,4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación

del acuerdo definitivo por elevación a tal categoría del provisional y texto íntegro de la modificación de la Ordenanza Fiscal Municipal número 01, Reguladora del Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana según acuerdo del Ayuntamiento Pleno aprobado en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2022, y que copiado literalmente del borrador del acta de dicha sesión, dice lo siguiente:

TEXTO ORDENANZA FISCAL MUNICIPAL NÚMERO 01, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA, UNA VEZ MODIFICADO.

ORDENANZA FISCAL MUNICIPAL NÚMERO 01, REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DEL VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

Artículo 1. Hecho imponible. Regulación.

1.1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana (en adelante, IIVTNU) es un tributo directo que grava el incremento de valor que experimenten dichos terrenos y se ponga de manifiesto a consecuencia de la transmisión de la propiedad de los mismos por cualquier título o de la constitución o transmisión de cualquier derecho real de goce, limitativo del dominio, sobre los referidos terrenos.

1.2. El título a que se refiere el apartado anterior será todo hecho, acto o contrato, cualquiera que sea su forma, que origine un cambio del sujeto titular de las facultades dominicales de disposición o aprovechamiento sobre un terreno, tenga lugar por ministerio de la Ley, por actos mortis causa o inter vivos, a título oneroso o gratuito.

1.3. El IIVTNU se regulará por lo dispuesto en los artículos 104 a 110 de la Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo dicha Ley y por las normas de la presente Ordenanza.

Artículo 2. Terrenos de naturaleza urbana.

Tendrán la consideración de terrenos de naturaleza urbana los definidos como tales en las normas reguladoras del Catastro Inmobiliario.

Artículo 3. Supuestos de no sujeción.

3.1. No están sujetas a este Impuesto y, por tanto, no devengan el mismo, las transmisiones de terrenos de naturaleza urbana que se realicen con ocasión de:

a) Las operaciones de fusión o escisión de empresas, así como de las aportaciones no dinerarias de ramas de actividad, a las que resulte aplicable el régimen tributario establecido en el Capítulo VII del Título VII de la Ley 27/2014, de 27 de noviembre, del Impuesto sobre Sociedades, a excepción de las relativas a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 87 de la citada Ley cuando no se hallen integrados en una rama de actividad.

b) Las operaciones relativas a los procesos de adscripción a una Sociedad Anónima Deportiva de nueva creación, siempre que se ajusten plenamente a las normas previstas en la Ley 10/1990, de 15 de octubre y Real Decreto 1084/1991, de 5 de julio.

c) Las transmisiones de terrenos a que den lugar las operaciones distributivas de beneficios y cargas por aportación de los propietarios incluidos en la actuación de transformación urbanística, o en virtud de expropiación forzosa, y las adjudicaciones a favor de dichos propietarios en proporción a los terrenos aportados por los mismos, en los términos del artículo 23.7 Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Suelo y Rehabilitación Urbana.

d) Las aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes. Tampoco se producirá la sujeción al impuesto en los supuestos de transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial. Igual tratamiento se aplicará a las aportaciones, adjudicaciones y transmisiones que, en los supuestos a que se refieren los párrafos anteriores, realicen los miembros de la pareja de hecho constituida conforme a lo dispuesto a la Ley 2/2003, de 7 de mayo, reguladora de las parejas de hecho.

e) Las aportaciones o transmisiones de bienes inmuebles efectuadas a la Sociedad de Gestión de Activos

Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., regulada en la disposición adicional séptima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre, de reestructuración y resolución de entidades de crédito, que se le hayan transferido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 48 del Real Decreto 1559/2012, de 15 de noviembre, por el que se establece el régimen jurídico de las sociedades de gestión de activos. Las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., a entidades participadas directa o indirectamente por dicha Sociedad en al menos el 50 por ciento del capital, fondos propios, resultados o derechos de voto de la entidad participada en el momento inmediatamente anterior a la transmisión, o como consecuencia de la misma. Las aportaciones o transmisiones realizadas por la Sociedad de Gestión de Activos Procedentes de la Reestructuración Bancaria, S.A., o por las entidades constituidas por esta para cumplir con su objeto social, a los fondos de activos bancarios, a que se refiere la disposición adicional décima de la Ley 9/2012, de 14 de noviembre. Las aportaciones o transmisiones que se produzcan entre los citados Fondos durante el período de tiempo de mantenimiento de la exposición del Fondo de Reestructuración Ordenada Bancaria a los Fondos, previsto en el apartado 10 de dicha disposición adicional décima

3.2. No está sujeto a este impuesto el incremento de valor que experimenten los terrenos que tengan la consideración de rústicos a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. En consecuencia con ello, está sujeto el incremento de valor que experimenten los terrenos que deban tener la consideración de urbanos, a efectos de dicho Impuesto sobre Bienes Inmuebles, con independencia de que estén o no contemplados como tales en el Catastro o en el Padrón de aquél. A los efectos de este impuesto, estará asimismo sujeto al mismo el incremento de valor que experimenten los terrenos integrados en los bienes inmuebles clasificados como de características especiales a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

3.3. Asimismo, no están sujetos al impuesto y no devengan el mismo los actos siguientes:

a) Los de adjudicación de pisos o locales verificados por las Cooperativas de Viviendas a favor de sus socios cooperativistas.

b) Los de retención o reserva del usufructo y los de extinción del citado derecho real, ya sea por fallecimiento del usufructuario o por transcurso del plazo para el que fue constituido.

3.4. No se producirá la sujeción al impuesto en las transmisiones de terrenos respecto de los cuales el sujeto pasivo del impuesto acredite la inexistencia de incremento de valor por diferencia entre los valores de dichos terrenos en las fechas de transmisión y adquisición.

Para constatar la inexistencia de incremento de valor, como valor de transmisión o de adquisición del terreno se tomará en cada caso el mayor de los siguientes valores, sin que a estos efectos puedan computarse los gastos o tributos que graven dichas operaciones: el que conste en el título que documente la operación o el comprobado, en su caso, por la Administración tributaria.

Si la adquisición o la transmisión hubiera sido a título lucrativo se aplicarán las reglas del párrafo anterior tomando, en su caso, por el primero de los dos valores a comparar señalados anteriormente, el declarado en el Impuesto sobre Sucesiones y Donaciones.

Artículo 4. Transmisión de suelo y construcción.

Cuando se trate de la transmisión de un inmueble en el que haya suelo y construcción, se tomará como valor del suelo a estos efectos el que resulte de aplicar la proporción que represente en la fecha de devengo del impuesto el valor catastral del terreno respecto del valor catastral total y esta proporción se aplicará tanto al valor de transmisión como, en su caso, al de adquisición.

Artículo 5. Sujetos Pasivos.

5.1. Es sujeto pasivo del impuesto a título de contribuyente:

a) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del domino a título lucrativo, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones de terrenos o en la constitución o transmisión de derechos reales de goce limitativos del dominio a título oneroso, la persona física o

jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que transmita el terreno, o que constituya o transmita el derecho real de que se trate. En estos supuestos, tendrá la consideración de sujeto pasivo sustituto del contribuyente, la persona física o jurídica, o la entidad a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria, que adquiera el terreno o a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate, cuando el contribuyente sea una persona física no residente en España.

Artículo 6. Responsables.

6.1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo todas las personas que sean causantes o colaboren en la realización de una infracción tributaria.

6.2. Los copartícipes o cotitulares de las entidades jurídicas o económicas a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley General Tributaria responderán solidariamente en proporción a sus respectivas participaciones de las obligaciones tributarias de dichas entidades.

6.3. En el caso de sociedades o entidades disueltas y liquidadas, sus obligaciones tributarias pendientes se transmitirán a los socios o partícipes en el capital, que responderán de ellos solidariamente y hasta el límite del valor de la cuota de liquidación que se le haya adjudicado.

6.4. Los administradores de personas jurídicas que no realizaren los actos de su incumbencia para el cumplimiento de las obligaciones tributarias de aquellas responderán subsidiariamente de las deudas siguientes:

a) Cuando se haya cometido una infracción tributaria simple, del importe de la sanción.

b) Cuando se ha cometido una infracción tributaria grave, de la totalidad de la deuda exigible.

c) En supuestos de cese de las actividades de la sociedad, del importe de las obligaciones tributarias pendientes en la fecha de cese.

6.5. La responsabilidad se exigirá en todo caso en los términos y con arreglo al procedimiento previsto en la Ley General Tributaria.

Artículo 7. Exenciones.

7.1. Estarán exentos de este Impuesto los incrementos de valor que se manifiesten como consecuencia de los siguientes actos:

a) La constitución y transmisión de derechos de servidumbre.

b) Las transmisiones de bienes que se encuentren dentro del perímetro delimitado como Conjunto Histórico-Artístico, o hayan sido declarados individualmente de interés cultural, según los establecido en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español, cuando sus propietarios o titulares de derechos reales acrediten que han realizado a su cargo obras de conservación, mejora o rehabilitación en dichos inmuebles.

Para que proceda aplicar la exención prevista en el apartado b) del punto anterior, será preciso que concurran las siguientes condiciones:

a) El importe de las obras de conservación y/o rehabilitación ejecutadas en los últimos cinco años es superior al 50% del valor catastral del inmueble, en el momento del devengo del impuesto.

b) Dichas obras de rehabilitación han sido financiadas por el sujeto pasivo, o su ascendiente de primer grado.

7.2. Asimismo, están exentos de este impuesto los incrementos de valor correspondientes cuando la obligación de satisfacer dicho impuesto recaiga sobre las siguientes personas o Entidades:

a) El Estado, la Comunidad Autónoma y las Entidades locales, a las que pertenece este Municipio, así como sus respectivos Organismos autónomos.

b) Este Municipio y las Entidades locales integradas o en las que se integre y sus Organismos autónomos.

c) Las instituciones que tengan la calificación de benéficas o benéfico-docentes.

d) Las Entidades gestoras de la Seguridad Social, y las Mutualidades de Previsión Social reguladas por el Real Decreto Legislativo 6/2004, de 29 de octubre, que aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación y Supervisión de los Seguros Privados.

e) Los titulares de concesiones administrativas revertibles respecto de los terrenos afectos a las mismas.

f) La Cruz Roja Española.

g) Las personas o Entidades a cuyo favor se haya reconocido la exención en Tratados o Convenios Internacionales.

7.3. Con efectos desde el 1 de enero de 2014, así como para hechos imponibles anteriores a dicha fecha no prescritos, estarán exentas las transmisiones realizadas por personas físicas con ocasión de la dación en pago de la vivienda habitual del deudor hipotecario o garante del mismo, para la cancelación de deudas garantizadas con hipoteca que recaiga sobre la misma, contraídas con entidades de crédito o cualquier otra entidad que, de manera profesional, realice la actividad de concesión de préstamos o créditos hipotecarios. Asimismo, estarán exentas las transmisiones de la vivienda en que concurran los requisitos anteriores, realizadas en ejecuciones hipotecarias judiciales o notariales.

Para tener derecho a la exención se requiere que el deudor o garante transmitente o cualquier otro miembro de su unidad familiar no disponga, en el momento de poder evitar la enajenación de la vivienda, de otros bienes o derechos en cuantía suficiente para satisfacer la totalidad de la deuda hipotecaria. Se presumirá el cumplimiento de este requisito. No obstante, si con posterioridad se comprobara lo contrario, se procederá a girar la liquidación tributaria correspondiente.

A estos efectos, se considerará vivienda habitual aquella en la que haya figurado empadronado el contribuyente de forma ininterrumpida durante, al menos, los dos años anteriores a la transmisión o desde el momento de la adquisición si dicho plazo fuese inferior a los dos años.

Respecto al concepto de unidad familiar, se estará a lo dispuesto en la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de no Residentes y sobre el Patrimonio. A estos efectos, se equiparará el matrimonio con la pareja de hecho legalmente inscrita.

Artículo 8. Bonificaciones.

8.1. Se concederá una bonificación del 50% de la cuota del impuesto a la transmisión de la vivienda habitual, realizada a título lucrativo por causa de muerte, a favor de los descendientes de primer grado y adoptados, los cónyuges y los ascendientes de primer grado y adoptantes. A efectos de aplicar la citada bonificación, se entenderá por vivienda habitual aquella en la que el causante estuviese empadronado en el momento del fallecimiento.

8.2. Salvo en el supuesto contemplado en el punto anterior, no se concederán otras bonificaciones.

Artículo 9. Base imponible.

9.1. La base imponible de este impuesto está constituida por el incremento del valor de los terrenos puesto de manifiesto en el momento del devengo y experimentado a lo largo de un periodo máximo de VEINTE AÑOS, y se determinará, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado 5 de este artículo, multiplicando el valor del terreno en el momento del devengo calculado conforme a lo establecido en sus apartados 2 y 3, por el coeficiente que corresponda al periodo de generación conforme a lo previsto en su apartado 4.

9.2. El valor del terreno en el momento del devengo resultará de lo establecido en las siguientes reglas:

a) En las transmisiones de terrenos, el valor de estos en el momento del devengo será el que tengan determinado en dicho momento a efectos del Impuesto sobre Bienes Inmuebles. No obstante, cuando dicho valor sea consecuencia de una ponencia de valores que no refleje modificaciones de planeamiento aprobadas con posterioridad a la aprobación de la citada ponencia, se podrá liquidar provisionalmente este impuesto con arreglo a aquel. En estos casos, en la liquidación definitiva se aplicará el valor de los terrenos una vez se haya obtenido conforme a los procedimientos de valoración colectiva que se instruyan, referido a la fecha del devengo. Cuando esta fecha no coincida con la de efectividad de los nuevos valores catastrales, estos se corregirán aplicando los coeficientes de actualización que correspondan, establecidos al efecto en las leyes de presupuestos generales del Estado. Cuando el terreno, aun siendo de naturaleza urbana o integrado en un bien inmueble de características especiales, en el momento del devengo del impuesto, no tenga determinado valor catastral en dicho momento, el ayuntamiento podrá practicar la liquidación cuando el referido valor catastral sea determinado, refiriendo dicho valor al momento del devengo.

b) En la constitución y transmisión de derechos

reales de goce limitativos del dominio, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) anterior que represente, respecto de aquel, el valor de los referidos derechos calculado mediante la aplicación de las normas fijadas a efectos del Impuesto sobre Transmisiones Patrimoniales y Actos Jurídicos Documentados.

c) En la constitución o transmisión del derecho a elevar una o más plantas sobre un edificio o terreno, o del derecho de realizar la construcción bajo suelo sin implicar la existencia de un derecho real de superficie, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del valor definido en el párrafo a) que represente, respecto de aquel, el módulo de proporcionalidad fijado en la escritura de transmisión o, en su defecto, el que resulte de establecer la proporción entre la superficie o volumen de las plantas a construir en vuelo o subsuelo y la total superficie o volumen edificados una vez construidas aquellas.

d) En los supuestos de expropiaciones forzosas, los porcentajes anuales contenidos en el apartado 4 de este artículo se aplicarán sobre la parte del justiprecio que corresponda al valor del terreno, salvo que el valor definido en el párrafo a) del apartado 2 anterior fuese inferior, en cuyo caso prevalecerá este último sobre el justiprecio.

9.3. El periodo de generación del incremento de valor será el número de años a lo largo de los cuales se haya puesto de manifiesto dicho incremento.

9.4. En los supuestos de no sujeción, salvo que por ley se indique otra cosa, para el cálculo del periodo de generación del incremento de valor puesto de manifiesto en una posterior transmisión del terreno, se tomará como fecha de adquisición, a los efectos de lo dispuesto en el párrafo anterior, aquella en la que se produjo el anterior devengo del impuesto.

En el cómputo del número de años transcurridos se tomarán años completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de año. En el caso de que el periodo de generación sea inferior a un año, se prorrateará el coeficiente anual teniendo en cuenta el número de meses completos, es decir, sin tener en cuenta las fracciones de mes.

El coeficiente a aplicar sobre el valor del terreno en el momento del devengo, calculado conforme a lo dispuesto en los apartados anteriores, será el siguiente, correspondiente al periodo de generación del incremento de valor:

Periodo de generación	Coeficiente
Inferior a 1 año.	0,14
1 año.	0,13
2 años.	0,15
3 años.	0,16
4 años.	0,17
5 años.	0,17
6 años.	0,16
7 años.	0,12
8 años.	0,10
9 años.	0,09

10 años.	0,08
11 años.	0,08
12 años.	0,08
13 años.	0,08
14 años.	0,10
15 años.	0,12
16 años.	0,16
17 años.	0,20
18 años.	0,26
19 años.	0,36
Igual o superior a 20 años.	0,45

En caso de actualización anual mediante norma con rango legal, si alguno de los coeficientes aprobados por la vigente ordenanza fiscal resultara ser superior al correspondiente nuevo máximo legal, se aplicará este directamente hasta que entre en vigor la nueva ordenanza fiscal que corrija dicho exceso.

9.5. En los casos en los que el incremento de valor se calcule conforme lo previsto en el artículo 10.1, si el terreno hubiere sido adquirido por el transmitente por cuotas o porciones en fechas diferentes, se considerarán tantas bases imponibles como fechas de adquisición estableciéndose cada base en la siguiente forma:

a) Se distribuirá el valor del terreno proporcionalmente a la porción o cuota adquirida en cada fecha.

b) A cada parte proporcional, se aplicará el porcentaje de incremento correspondiente al período respectivo de generación del incremento de valor.

Artículo 10. Determinación de la Base imponible.

La determinación de la base imponible del impuesto se realizará por uno de los siguientes métodos:

10.1. Según el método de estimación objetivo, conforme a lo establecido en el artículo 9.4 de esta Ordenanza.

10.2. Según el incremento real experimentado por el terreno, cuando así lo solicite el sujeto pasivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 104.5 del RDL 02/04, y 3.4. de esta Ordenanza. De esta forma, cuando se constate que el importe del incremento de valor es inferior al importe de la base imponible determinada con arreglo a lo dispuesto en los apartados anteriores de este artículo, se tomará como base imponible el importe de dicho incremento de valor.

Artículo 11. Tipo de gravamen y cuota.

11.1. El tipo de gravamen será del 28%.

11.2. La cuota íntegra del impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

11.3. La cuota líquida del impuesto será el resultado de aplicar sobre la cuota íntegra la bonificación recogida en el artículo 8.1 de esta Ordenanza.

Artículo 12. Periodo impositivo y devengo.

12.1. El impuesto se devenga:

a) Cuando se transmita la propiedad del tercero, ya sea a título oneroso o gratuito, entre vivos o por causa de muerte, en la fecha de la transmisión.

b) Cuando se constituya o transmita cualquier derecho real de goce limitativo del dominio, en la fecha en que tenga lugar la constitución o transmisión.

12.2. A los efectos de lo que dispone el apartado anterior se considerará como fecha de la transmisión:

a) En los actos o los contratos entre vivos, la del otorgamiento del documento público y cuando se trate de documentos privados, la de su incorporación o inscripción en un registro público, la de defunción de cualquiera de los firmantes o la de su presentación ante la Administración Tributaria Municipal.

b) En las subastas judiciales, administrativas o notariales, se tomará excepcionalmente la fecha del auto o providencia aprobando el remate si en el mismo queda constancia de la entrega del inmueble. En cualquier otro caso, se estará a la fecha del documento público.

c) En las expropiaciones forzosas, la fecha del acta de ocupación y pago.

d) En las transmisiones por causa de muerte, la del fallecimiento del causante.

12.3. En la posterior transmisión de los terrenos a que se refieren los actos no sujetos reseñados en los apartados 1 y 2 del artículo 3, se entenderá que el número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento del valor no se ha interrumpido por causa de dichos actos y, por tanto, se tomará como fecha inicial del período impositivo la del último devengo del Impuesto.

12.4. En la posterior transmisión de los terrenos a los que se refiere el acto no sujeto previsto en el artículo 3.4., para el cómputo del número de años a lo largo de los cuales se ha puesto de manifiesto el incremento de valor de los terrenos, no se tendrá en cuenta el periodo anterior a su adquisición, salvo en los siguientes casos:

a) Aportaciones de bienes y derechos realizadas por los cónyuges a la sociedad conyugal, adjudicaciones que a su favor y en pago de ellas se verifiquen y transmisiones que se hagan a los cónyuges en pago de sus haberes comunes.

b) Transmisiones de bienes inmuebles entre cónyuges o a favor de los hijos, como consecuencia del cumplimiento de sentencias en los casos de nulidad, separación o divorcio matrimonial, sea cual sea el régimen económico matrimonial.

c) Transmisiones de terrenos de naturaleza urbana derivadas de operaciones a las que resulte aplicable el régimen especial regulado en Capítulo VII del Título VII de la LIS (Régimen especial de las fusiones, escisiones, aportaciones de activos, canje de valores y cambio de domicilio social de una Sociedad Europea o una Sociedad Cooperativa Europea de un Estado miembro a otro de la Unión Europea), a excepción de las relativas a terrenos que se aporten al amparo de lo previsto en el artículo 87 de esta Ley cuando no se hallen integrados en una rama de actividad.

12.5. En las adquisiciones de Inmuebles en el ejercicio del derecho de retracto legal, se considerará como fecha de iniciación del período impositivo la que se tomó o hubo de tomarse como tal en la transmisión verificada a favor del retraído.

Artículo 13. Nulidad de la transmisión.

13.1. Cuando se declare o reconozca judicial o administrativamente por resolución firme haber tenido lugar la nulidad, rescisión o resolución del acto o contrato determinante de la transmisión del terreno o de la constitución o transmisión del derecho real de goce sobre el mismo, el sujeto pasivo tendrá derecho a la devolución de impuesto satisfecho, siempre que dicho acto o contrato no le hubiera producido efectos lucrativos y que reclame la devolución en el plazo de CINCO AÑOS desde que la resolución quedó firme, entendiéndose que existe efecto lucrativo cuando no se justifique que los interesados deban efectuar las recíprocas devoluciones a que se refiere el artículo 1.295 del Código Civil. Aunque el acto o contrato no haya producido efectos lucrativos, si la rescisión o resolución se declarase por incumplimiento de las obligaciones del sujeto pasivo del impuesto, no habrá lugar a devolución alguna.

13.2. Si el contrato queda sin efecto por mutuo acuerdo de las partes contratantes, no procederá la

devolución del impuesto satisfecho y se considerará como un acto nuevo sujeto a tributación. Como tal mutuo acuerdo se estimará la avenencia en acto de conciliación y el simple allanamiento a la demanda.

13.3. En los actos o contratos en que medie alguna condición, su calificación se hará con arreglo a las prescripciones contenidas en el Código Civil. Si fuese suspensiva no se liquidará el impuesto hasta que ésta se cumpla. Si lo condición fuese resolutoria, se exigirá el impuesto, a reserva, cuando la condición se cumpla, de hacer la oportuna devolución según la regla del apartado anterior.

Artículo 14. Régimen de declaración e ingreso.

14.1. El impuesto se exige en régimen de autoliquidación, salvo cuando la finca urbana objeto de la transmisión no tenga determinado el valor catastral a efectos del Impuesto de Bienes Inmuebles, o, si lo tuviere, no se corresponda, a consecuencia de una variación física, jurídica o económica o de los cambios de naturaleza y aprovechamiento a que se refiere el artículo 16.2. del RDL 1/2004 (por el que se aprueba del Texto Refundido de la Ley del Catastro Inmobiliario) con el de la finca realmente transmitida. En este caso, el sujeto pasivo vendrá obligado a presentar declaración tributaria en las Oficinas Municipales, en los plazos señalados en el apartado 14.3, acompañando la misma documentación que se menciona en el mismo, para que, previa cuantificación de la deuda por la Administración Municipal se practique la liquidación que corresponda, en su caso.

14.2. Los obligados tributarios están obligados a presentar ante el Ayuntamiento la correspondiente autoliquidación, conforme al modelo aprobado, conteniendo los elementos de la relación tributaria imprescindibles para su comprobación. Respecto de dichas autoliquidaciones, sin perjuicio de las facultades de comprobación de los valores declarados por el interesado o el sujeto pasivo a los efectos de lo dispuesto en los artículos 104.5 y 107.5, respectivamente, el ayuntamiento solo podrá comprobar que se han efectuado mediante la aplicación correcta de las normas reguladoras del impuesto, sin que puedan atribuirse valores, bases o cuotas diferentes de las resultantes de tales normas.

14.3. Dicha autoliquidación deberá ser presentada en los siguientes plazos, a contar desde la fecha en que se produzca el devengo del impuesto:

a) Cuando se trate de actos inter vivos, el plazo será de TREINTA DÍAS HÁBILES.

b) En las transmisiones mortis-causa, dentro del plazo de SEIS MESES a contar desde la fecha de fallecimiento del causante. Con anterioridad al vencimiento del plazo de SEIS MESES antes señalado, el sujeto pasivo podrá instar la prórroga del mismo por otro plazo de hasta SEIS MESES de duración, que se entenderá tácitamente concedido por el tiempo concreto solicitado.

14.4. A la autoliquidación se acompañará el documento en el que consten los actos o contratos que originan la imposición. Si la Administración tributaria municipal no hallare conforme la autoliquidación, practicará liquidación definitiva rectificando los elementos o datos mal aplicados y los errores aritméticos, calculará los intereses de demora e impondrá las sanciones procedentes en su caso. Así mismo practicará, en la misma forma, liquidación por los hechos imponibles contenidos en el documento que no hubieren sido declarados por el sujeto pasivo.

14.5. El ingreso de la cuota se realizará en los plazos previstos en el apartado 3 de este artículo, en las oficinas municipales o en las entidades bancarias colaboradoras.

Artículo 15. Declaración en supuestos de exención, prescripción, no sujeción y falta de incremento de valor.

15.1. Cuando el sujeto pasivo considere que la transmisión o, en su caso, la constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio debe declararse exenta, prescrita o no sujeta, presentará declaración ante la Administración tributaria municipal dentro de los plazos señalados en el artículo 14.3, que deberá cumplir los requisitos y acompañar la documentación reseñada en el artículo 14.4, además de la pertinente en que fundamente su pretensión.

15.2. Cuando el sujeto pasivo considere que la transmisión o, en su caso, la constitución de derechos reales de goce limitativos del dominio debe declararse no sujeta por no existir incremento de valor, en los términos del artículo 3.4. de esta Ordenanza, deberá aportar, junto con la declaración mencionada en el párrafo anterior, los títulos que documenten la transmisión y la adquisición.

15.3. Si la Administración tributaria municipal considera improcedente lo alegado, practicará liquidación definitiva que notificará al interesado.

Artículo 16. Obligación de comunicación.

16.1. Con independencia de lo dispuesto en los artículos 14 y 15 de esta Ordenanza, están igualmente obligados a comunicar al Ayuntamiento la realización del hecho imponible en los mismos plazos que los obligados tributarios:

a) En las transmisiones a título lucrativo, siempre que se hayan producido por negocio jurídico entre vivos, el donante o la persona o la persona que constituya o transmita el derecho real de que se trate.

b) En las transmisiones a título oneroso, el adquirente o la persona a cuyo favor se constituya o transmita el derecho real de que se trate.

La comunicación contendrá como mínimo, los datos siguientes: lugar y notario autorizante de la escritura; número de protocolo de ésta y fecha de la misma; nombre y apellidos o razón social del transmitente, NIF, CIF o NIE de este, y su domicilio; nombre y apellidos y domicilio del representante, en su caso; situación del inmueble, participación adquirida y cuota de copropiedad si se trata de finca en régimen de división horizontal.

16.2. Asimismo, los notarios estarán obligados a remitir al Ayuntamiento, dentro de la primera quincena de cada trimestre, relación o índice comprensivo de todos los documentos por ellos autorizados en el trimestre anterior, en los que se contengan hechos, actos o negocios jurídicos que pongan de manifiesto la realización del hecho imponible de este impuesto, con excepción de los actos de última voluntad. También están obligados a remitir, dentro del mismo plazo, relación de los documentos privados comprensivos de los mismos hechos, actos o negocios jurídicos, que les hayan sido presentados para conocimiento y legitimación de firmas. Esto se entiende sin perjuicio del deber general de colaboración establecido en la Ley 58/2003, General Tributaria. Las relaciones o índices citados contendrán, como mínimo, los datos señalados en el número 2 del artículo anterior y, además, el nombre y apellidos del adquirente, su DNI o NIF y su domicilio.

Artículo 17. Recargos e intereses de demora.

Transcurridos los plazos de presentación de la autoliquidación especificados en el artículo 14, los ingresos realizados sin previo requerimiento de la Administración, así como las liquidaciones derivadas de declaraciones presentadas fuera de plazo sin requerimiento previo, sufrirán un recargo del 20 por ciento, con exclusión de las sanciones que, en otro caso, hubieran podido exigirse, pero no de los intereses de demora. No obstante si el ingreso o la presentación de la declaración se efectúa dentro de los TRES, SEIS o DOCE MESES siguientes al término del plazo voluntario de presentación e ingreso, se aplicará un recargo único del 5, 10 o 15 por ciento, respectivamente, con exclusión del interés de demora y de las sanciones que, en su caso, hubieran podido exigirse, y sin perjuicio de la reducción del 25% del recargo que procediese en caso de darse los supuestos consignados en el artículo 27 de la Ley 58/2003, General Tributaria. Este recargo es compatible cuando los obligados tributarios no efectúen el ingreso al tiempo de la presentación de las declaraciones, liquidaciones o autoliquidaciones extemporáneas, con los recargos del período ejecutivo previstos en el artículo 28 de la Ley General Tributaria. Si por motivos objetivos relacionados con la dificultad de la autoliquidación, no pudiera ésta calcularse en el momento del plazo legal de presentación, habiéndose personado el interesado por medio de comparecencia formal escrita ante la Oficina Gestora en el plazo legal y presentado la escritura de transmisión afectada, se le otorgará un plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES a contar desde la fecha del escrito de comparecencia de personación o desde la fecha de la presentación de la declaración en plazo legal, a fin de que proceda a autoliquidar e ingresar el impuesto.

Artículo 18. Infracciones y sanciones.

18.1. En todo lo relativo a la calificación de las infracciones tributarias, así como a la determinación de las sanciones que por las mismas correspondan en cada caso, se aplicará el régimen regulado en la Ley 58/2003, General Tributaria, y normativa de desarrollo.

18.2. En estos casos, además de la sanción impuesta, se aplicará, en su caso, el interés de demora correspondiente.

Contra el presente Acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este Anuncio, de conformidad con el artículo 19.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Arona, a veintinueve de abril de dos mil veintidós.

LA TENIENTE DE ALCALDE (Resolución número 4698/2019).

Área de Economía y Hacienda

ANUNCIO

1469 128879-B

Don Raquel García García, Teniente de Alcalde del Área de Economía y Hacienda del Ayuntamiento de Arona (Tenerife).

HACE SABER:

Que, de conformidad con el artículo 17,4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se procede a la publicación del acuerdo definitivo por elevación a tal categoría del provisional y texto íntegro de la modificación de la Ordenanza Fiscal Número 5 Reguladora de la Tasa por Cementerio Municipal, según acuerdo del Ayuntamiento Pleno aprobado en sesión ordinaria celebrada el día 24 de febrero de 2022, y que copiado literalmente del borrador del acta de dicha sesión, dice lo siguiente:

TEXTO ORDENANZA FISCAL MUNICIPAL NÚMERO 5, TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS FÚNEBRES MUNICIPALES, UNA VEZ MODIFICADO.

"ORDENANZA NÚMERO 5 TASA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS FÚNEBRES MUNICIPALES.

ARTICULO 1°. FUNDAMENTO Y NATURALEZA.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004,de 5 de marzo, que aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales ,este Ayuntamiento establece la Tasa por Prestación de Servicios Fúnebres Municipales, que regirá por la presente Ordenanza Fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 20,4,p) del citado Real Decreto Legislativo.

ARTICULO 2°. HECHO IMPONIBLE.

Constituye el hecho imponible de la Tasa la prestación de los servicios del Cementerio Municipal.

ARTÍCULO 3°. SUJETOS PASIVOS.

3.1. Son sujetos pasivos contribuyentes, los solicitantes de la concesión de la autorización o de la prestación del servicio y, en su caso, los titulares de la autorización concedida, y las entidades del artículo 35.4. de la Ley General Tributaria.

3.2. Tendrán la consideración de sustitutos del contribuyente aquellas empresas y profesionales de servicios funerarios (Epígrafe I.A.E. 979.1) que, por motivo de la realización de su actividad, soliciten la concesión de las autorizaciones o la prestación de los servicios regulados en esta Ordenanza Fiscal."

ARTICULO 4°. RESPONSABLES Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias del sujeto pasivo las personas físicas y jurídicas a que se refiere el artículo 42 de la Ley General Tributaria, y subsidiariamente a las que se refiere el artículo 43 de la misma Ley.

ARTÍCULO 5°. EXENCIONES.

Estarán exentos los servicios que se presten con ocasión de:

a) Las inhumaciones o incineraciones que asuma el Ayuntamiento de indigentes fallecidos en el término municipal, o cuando el difunto o sus familiares obligados por normas de derecho privado a sufragar el servicio, carezcan de recursos económicos para ello, previo informe favorable del Departamento competente en materia de Servicios Sociales, en el que se acredite la situación de riesgo de exclusión social del difunto o sus familiares. En estos supuestos, si se comprobara la falta de justificación de la asunción del coste por el Ayuntamiento, procederá la liquidación del importe de las tasas correspondientes.

b) Los traslados de restos que se efectúen a la Fosa Común.

c) Las inhumaciones y exhumaciones, que, en ambos casos, ordene la Autoridad Judicial."

ARTÍCULO 6° CUOTA TRIBUTARIA La cuota tributaria se determinará por aplicación de la siguiente tarifa:

Los derechos o tasas serán los siguientes:

1. Concesión de uso de nichos por un plazo de 75 años: 1.379,48 euros.

2. Concesión de uso de nichos por inhumación por un plazo de 5 años (*Si tuviese prórroga por un único periodo suplementario de 5 años sin colocación de nueva placa de cierre: 165,68 euros 110,92 euros).

3. Concesión de uso de Nichos de Restos por un plazo de 75 años: 818,48 euros.

4. Concesión de uso de Nichos de Restos por un plazo de 15 años (*Si tuviese prórroga por un nuevo periodo de 15 años sin colocación de nueva placa de cierre: 226,88 euros 171,92 euros).

5. Concesión de uso de Nichos Columbarios por un plazo de 75 años: 818,48 euros.

6. Concesión de uso de Nichos Columbarios por un plazo de 15 años *Si tuviese prórroga por un nuevo periodo de 15 años sin colocación de nueva placa de cierre: 226,88 euros 171,92 euros.

7. Concesión de uso de sepulturas por un plazo de 75 años: 3.349,64 euros.

8. Concesión de uso de sepulturas por un plazo de 5 años: 402,02 euros.

9. Autorización para la colocación de losas, lápidas y verjas (materiales por cuenta y cargo del Solicitante): 24,02 euros.

10. Autorización para la exhumación de restos para su traslado a otro cementerio, incluida la reducción de restos: 64,22 euros.

11. Autorización para la exhumación de restos para su traslado al mismo cementerio, incluida la reducción de restos: 80,34 euros.

12. Utilización de Salas de Velatorio, cada uso: 53,66 euros.

13. Transmisión del Título Funerario: 24,02 euros.

ARTICULO 7°. DEVENGO.

Se devenga la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la prestación de los servicios sujetos de gravamen, entendiéndose, a estos efectos, que dicha iniciación se produce con la solicitud de aquéllos.

ARTICULO 8°. CADUCIDAD.

Se entenderá caducada toda concesión temporal cuya renovación no se solicitará con anterioridad a la fecha de terminación de la misma, quedando, en dicho caso, facultado el Ayuntamiento para trasladar los restos al lugar designado al efecto en el propio Cementerio.

"ARTÍCULO 9°. GESTIÓN DE LA TASA.

9.1. El importe de la tasa se hará efectivo mediante autoliquidación, que deberá acompañar a la solicitud de prestación del servicio correspondiente. En los casos en que dicho importe supere la cantidad de QUINIENTOS (500) EUROS, el contribuyente podrá solicitar la práctica de la liquidación correspondiente.

9.2. El incumplimiento de la obligación de ingreso del importe de la tasa imposibilitará la tramitación del procedimiento. Cuando se acredite la prestación del servicio de que se trate sin que conste el ingreso del importe de la tasa, una vez finalizado el plazo en la vía ejecutiva, procederá la declaración de caducidad de la autorización concedida."

ARTICULO 10°. INFRACCIONES Y SANCIONES.

En todo caso lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley General Tributaria.

DISPOSICIÓN FINAL La presente modificación de la Ordenanza Fiscal, cuya redacción definitiva ha sido aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el 24 de febrero de 2022, entrará en vigor el mismo día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, y será de aplicación desde dicho día."

Contra el presente Acuerdo, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES, contados a partir

del día siguiente al de la publicación de este Anuncio, de conformidad con el artículo 19.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

Arona, a veintinueve de abril de dos mil veintidós.

LA TENIENTE DE ALCALDE (Resolución número 4698/2019).

Alcaldía-Presidencia

Sección de Gestión de Personal

ANUNCIO

1470 **129668**

Por Providencia del Alcalde-Presidente de fecha 19 de abril de 2022 se inicia Expediente para el Nombramiento del Personal de Confianza, con fecha 26 de octubre de 2022, según denominación y retribuciones previstas en la plantilla y presupuesto, que se señala a continuación:

Resolución número 2022/2605 del Sr. Alcalde-Presidente, de fecha 22 de abril, y rectificada por Resolución número 2022/2669, de fecha 26 de abril, por la que se nombra como Personal Eventual a DON HORACIO GONZÁLEZ DÍAZ, en el puesto de "SECRETARIO EJECUTIVO", y cuyo régimen retributivo mensual es el siguiente:

SALARIO BASE BRUTO MENSUAL	2.190,26 euros.
DOS PAGAS EXTRAS (C/U)	2.190,26 euros.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arona, a veintisiete de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Julián Mena Pérez.

Área de Economía y Hacienda

ANUNCIO

1471 **129670**

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

HACE SABER:

Que, por Resolución número 2734/2022 se han aprobado los Padrones correspondientes a las Tasas siguientes:

- PADRÓN ORDINARIO ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, 1 º BIMESTRE, AÑO 2022.

- PADRÓN ORDINARIO CONSERVACIÓN DE CONTADORES, CONSERVACIÓN DE ACOMETIDA (CC. ACO), 1º BIMESTRE, AÑO 2022.

- PADRÓN ORDINARIO ALCANTARILLADO, 1º BIMESTRE, AÑO 2022.

- PADRÓN ANEXO “F” ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, 1º BIMESTRE, AÑO 2022.

- PADRÓN ANEXO “F” CONSERVACIÓN DE CONTADORES, CONSERVACIÓN DE ACOMETIDA (CC. ACO), 1º BIMESTRE, AÑO 2022.

- PADRÓN ANEXO “F” ALCANTARILLADO, 1º BIMESTRE 2022, AÑO 2022.

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 veintinueve de abril de dos mil veintidós.

LA TENIENTE DE ALCALDE (P.D. Decreto número 4698/2019), Raquel García García.

CANDELARIA

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

1472 **130965**

Aprobado inicialmente en sesión ordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 31 de marzo de 2022, el expediente de Modificación Presupuestaria número 2655/2022 en la modalidad de Créditos Extraordinarios financiado con remanente de tesorería para gastos generales, finalizado el período de exposición al público y con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, queda definitivamente aprobado al no haberse presentado reclamaciones al mismo en dicho período, con el siguiente detalle:

Estados de gastos

Proyecto gasto	Aplicación	Denominación	Importe
P.22.2.16	16500.61900	Reforma Alumbrado Público en c/ La Puntita, c/ Batayola y Las Caletillas	1.348.216,10 euros
		Total	1.348.216,10 euros

Estados de Ingresos

Aplicación	Denominación	Importe
870.00	Remanente de Tesorería para gastos generales	1.348.216,10
	Total	1.348.216,10

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.

En Candelaria, a seis de mayo de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández.

Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria, S.L.

ANUNCIO

1473 **127447**

APROBACIÓN DEFINITIVA DE FORMA TÁCITA DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO LABORAL, SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, DISCRIMINATORIO Y OTRAS CONDUCTAS INAPROPIADAS DE E.I. VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE CANDELARIA, S.L.

Primero. La Entidad E.I. Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria, S.L. en sesión ordinaria del Consejo de Administración celebrada el día 13 de diciembre de 2021 aprobó inicialmente el Protocolo de Prevención y Actuación ante el Acoso laboral, sexual, por razón de sexo, discriminatorio y otras conductas inapropiadas de la Entidad.

Segundo. Que el día 28 de enero de 2022 se insertó anunció en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife a los efectos de que mediante el trámite de información pública los ciudadanos formularan las reclamaciones o sugerencias correspondientes durante el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES que finalizó el 17 de marzo de 2022.

Tercero. Consta en el expediente que no se han presentado alegaciones durante dicho período de información pública por lo que de conformidad con el artículo 49 c) de la Ley de Bases del Régimen local como no se ha presentado ninguna reclamación o sugerencia se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional de forma tácita por el transcurso del tiempo sin que se haya presentado dichas alegaciones.

Cuarto. Por la presente se considera definitivamente aprobado el Protocolo de Prevención y Actuación ante el Acoso laboral, sexual, por razón de sexo, discriminatorio y otras conductas inapropiadas de E.I. Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria, S.L, cuyo tenor literal se inserta a continuación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de Ley de Bases del Régimen Local.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO LABORAL, SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, DISCRIMINATORIO Y OTRAS CONDUCTAS INAPROPIADAS DE E.I. VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE CANDELARIA.

I. INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de prevenir y erradicar cualquier clase de comportamiento inapropiado que pueda ser calificable como acoso laboral, sexual, por razón de sexo y/o discriminatorio en el entorno laboral, EMPRESA DE INSERCIÓN, VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE CANDELARIA, S.L.U., ha adoptado el acuerdo de implantar y desarrollar una política contra cualquier situación de esta naturaleza, que contemple los siguientes elementos:

Una declaración de principios en la que se exprese la intolerancia absoluta del acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo y discriminatorio hacia cualquier persona trabajadora de EMPRESA DE INSERCIÓN, VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE CANDELARIA, S.L.U.

Una política de divulgación y prevención, para trasladar el mensaje de la importancia que EMPRESA DE INSERCIÓN, VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE CANDELARIA, S.L.U., otorga a la erradicación de cualquier forma de acoso o conducta inapropiada, así como para dar a conocer el procedimiento a seguir en caso de ser víctima o tercera persona que tenga conocimiento de este tipo de comportamientos.

Un procedimiento de denuncia específico, que respete la total confidencialidad de la víctima de acoso laboral, sexual, por razón de sexo y/o discriminatorio u otras conductas inapropiadas en las relaciones de trabajo, y explique los pasos a seguir, así como las acciones que EMPRESA DE INSERCIÓN, VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE CANDELARIA, S.L.U., tomará para su resolución.

El presente Protocolo tiene como objetivo prevenir que se produzcan conductas inapropiadas que puedan dar lugar a ser calificadas como acoso en el entorno laboral y, si ocurre, asegurar que se dispone de los procedimientos adecuados para actuar sobre el problema y evitar que se repita.

Con estas medidas se pretende garantizar un entorno laboral libre de situaciones de acoso y violencia, en los que todas las personas están obligadas a respetar la integridad y dignidad en el ámbito profesional y personal.

Se desarrollan así los principios inspiradores de la normativa europea (Directiva 2004/113/CE, de 13 de diciembre de 2004, por la que se aplica el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres al acceso a bienes y servicios y su suministro) y nacional, en materia de procedimientos de prevención y solución de conflictos en estos supuestos y la Ley Orgánica para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOI), por la que se establece, en su artículo 48 que:

"1. Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

2. Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlo".

II. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS DE EMPRESA DE INSERCIÓN, VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE CANDELARIA, S.L.U.

EMPRESA DE INSERCIÓN, VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE CANDELARIA, S.L.U. suscribe los principios generales establecidos por el Convenio 190 de la OIT sobre la violencia y el acoso en su preámbulo[1]:

[1] *https://www.ilo.org/dyn/normlex/es/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:C190*

• El derecho de toda persona a un mundo del trabajo libre de violencia y acoso, incluidos la violencia y el acoso por razón de género.

• La violencia y el acoso en el mundo del trabajo pueden constituir una violación o un abuso de los derechos humanos, y que la violencia y el acoso son una amenaza para la igualdad de oportunidades, y son inaceptables e incompatibles con el trabajo decente.

• La importancia de una cultura del trabajo basada en el respeto mutuo y la dignidad del ser humano para prevenir la violencia y el acoso.

• Promover un entorno general de tolerancia cero frente a la violencia y el acoso con el fin de facilitar la prevención de este tipo de comportamientos y prácticas, y que todos los actores del mundo del trabajo deben abstenerse de recurrir a la violencia y el acoso, prevenirlos y combatirlos.

• La violencia y el acoso en el mundo del trabajo afectan a la salud psicológica, física y sexual de las personas, a su dignidad, y a su entorno familiar y social.

• La violencia y el acoso también afectan a la calidad de los servicios públicos y privados, y que pueden impedir que las personas, en particular las mujeres, accedan al mercado de trabajo, permanezcan en él o progresen profesionalmente.

• La violencia y el acoso son incompatibles con la promoción de empresas sostenibles y afectan negativamente a la organización del trabajo, las relaciones en el lugar de trabajo, el compromiso de las personas trabajadoras, la reputación de las empresas y la productividad.

• La violencia y el acoso por razón de género afectan de manera desproporcionada a las mujeres y las niñas, y la adopción de un enfoque inclusivo e integrado que tenga en cuenta las consideraciones de género y aborde las causas subyacentes y los factores de riesgo, entre ellos los estereotipos de género, las formas múltiples e interseccionales de discriminación y el abuso de las relaciones de poder por razón de género, es indispensable para acabar con la violencia y el acoso en el mundo del trabajo.

EMPRESA DE INSERCIÓN, VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE CANDELARIA, S.L.U. ante una situación de acoso laboral, sexual, por razón de sexo y/o discriminatorio suscribe los siguientes principios:

1. Todo el personal tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometidos bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, orientación afectiva/sexual o identidad de género, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos.

2. Todo el personal de EMPRESA DE INSERCIÓN, VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE CANDELARIA, S.L.U., tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, al que se asocia un correlativo deber de protección mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo, incluidos los derivados de conductas de acoso.

3. EMPRESA DE INSERCIÓN, VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE CANDELARIA, S.L.U., garantiza como principios básicos del centro de trabajo EL RESPETO, LA TRANSPARENCIA Y EL DERECHO DE QUEJA DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS, DECLARANDO EXPRESAMENTE QUE NO SE TOLERARÁN CONDUCTAS IRRESPETUOSAS O DE CUALQUIER TIPO DE ACOSO EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

4. Como correlato de lo anterior, EMPRESA DE INSERCIÓN, VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE CANDELARIA, S.L.U., se compromete a asignar los medios humanos y materiales necesarios para prevenir y hacer frente a las consecuencias derivadas de este tipo de conductas. Velará por el mantenimiento de un entorno laboral exento de riesgos y se compromete a adoptar las medidas necesarias, tanto organizativas como de formación e información, para prevenir la aparición de conductas de acoso en relación con el personal y directivos que presten servicios para la empresa.

5. Con objeto de hacer posible la actuación ante cualquier tipo de conducta que pueda ser calificada como acoso, EMPRESA DE INSERCIÓN, VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE CANDELARIA, S.L.U, dispone de un procedimiento de prevención y solución de conflictos en materia de acoso de libre acceso, en el que se salvaguardarán los derechos de las personas afectadas en el necesario contexto de prudencia y confidencialidad.

6. Todas las denuncias serán tratadas con la máxima seriedad y celeridad, garantizando la confidencialidad y sin que en ningún caso puedan derivarse represalias a ninguna persona trabajadora. Dicho procedimiento no sustituirá, interrumpirá, ni ampliará los plazos para las reclamaciones y recursos establecidos en la normativa vigente ante la Inspección de Trabajo y los Tribunales de Justicia.

7. EMPRESA DE INSERCIÓN, VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE CANDELARIA, S.L.U., garantiza la comunicación de la presente declaración de principios al personal de la empresa, a fin de concienciar a todo el personal en los principios de prevención y salvaguarda, así como en las medidas adoptadas para combatir cualquier situación de acoso que pueda producirse en el centro de trabajo.

8. EMPRESA DE INSERCIÓN, VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE CANDELARIA, S.L.U., garantiza la adopción de medidas disciplinarias contra aquellas personas trabajadoras que hayan incurrido en conductas de acoso, de acuerdo con lo establecido en la normativa de aplicación.

III. CONCEPTO Y DEFINICIONES[2]

Con carácter general, se entiende por acoso, en cualquiera de sus formas, todo comportamiento por acción u omisión mantenido en el tiempo sea este verbal o físico, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno de indefensión, intimidatorio, degradante u ofensivo. En el anexo 1 se recogen criterios no exhaustivos ni excluyentes para determinar la existencia de acoso.

[2] *Información complementaria en Anexo 1*

Las características principales, meramente enunciativas y no acumulativas, que se deducen de esta definición son:

a. Se produce un daño físico y/o psicológico que puede adoptar distintas manifestaciones.

b. Ocurre de forma reiterada y a lo largo del tiempo.

c. La situación de desigualdad entre persona acosadora y acosada provoca que esta última no se pueda defender y se encuentre aislada.

d. La actitud pasiva de quienes observan el acoso por el miedo a ser objeto del mismo.

Aunque la forma habitual de acoso parte de una posición jerarquizada de poder, existen también otras formas:

Acoso descendente: el que se produce desde una persona que ocupa una posición superior a la víctima.

Acoso horizontal: el que se origina entre compañeros y compañeras de la misma categoría o nivel jerárquico.

Acoso ascendente: el que procede desde una persona que ocupa un puesto inferior a la situación de la víctima.

A continuación, se recogen algunas formas de acoso que por su frecuencia aparecen definidas en la normativa:

"La expresión violencia y acoso en el mundo del trabajo designa un conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico, e incluye la violencia y el acoso por razón de género". (Artículo 1.a) Convenio 190 OIT)

"La expresión violencia y acoso por razón de género designa la violencia y el acoso que van dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado, e incluye el acoso sexual". (Artículo 1.b) Convenio 190 OIT)

Acoso sexual: Según el artículo 7.1 de la LOI 3/2007, es "cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo". El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas o toleradas y recíprocas, en la medida en que las conductas de acoso sexual no son deseadas por la persona que es objeto de ellas. Un único episodio no deseado puede ser constitutivo de acoso sexual.

Acoso por razón de sexo (también denominado acoso por razón de género): Según el artículo 7.2. de la LOI 3/2007, es "cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad (de género) y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo".

El carácter laboral se presume al producirse en el ámbito de la organización de la empresa, así como cuando

la conducta se pone en relación con las condiciones de empleo, formación o promoción en el trabajo. La acción ejercida por quien acosa ha de ser indeseada y rechazada por quien la sufre y ha de haber ausencia de reciprocidad por parte de quien la recibe.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

Acoso moral: Según la Nota Técnica de Prevención número 476 del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, el acoso moral es la situación en la que una persona o grupo de estas ejercen una violencia psicológica extrema, de forma sistemática, durante un tiempo prolongado, sobre otra persona en el lugar de trabajo. Es toda conducta, práctica o comportamiento, realizado de modo sistemático o recurrente en el seno de una relación de trabajo que suponga, directa o indirectamente, un menoscabo o atentado contra la dignidad de la persona trabajadora, a la cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral. Este tipo de acoso puede por lo tanto darse, de hombre a mujer, de hombre a hombre, de mujer a hombre y de mujer a mujer.

Acoso psicológico en el trabajo como riesgo laboral (NTP 854/09): "Exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud.

Acoso discriminatorio "Toda conducta no deseada relacionada con el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo" (artículo 28 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social).

IV. INFORMACIÓN

Para que las medidas contra el acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo sean efectivas, es necesario que todas las personas que formen parte de la empresa las conozcan. Con ese fin, se pondrá a disposición de todo el personal directo e indirecto.

La Dirección de la empresa designará a una persona asesora externa que llevará a cabo el procedimiento de investigación de las denuncias que se presenten por supuesto acoso laboral, sexual, por razón de sexo y/o discriminatorio u otras conductas inapropiadas de violencia en el trabajo.

La Dirección de la empresa y el personal, en ausencia de Representantes Legales de los Trabajadores/as (RLT), se comprometen a fomentar el respeto entre las personas que trabajan en la empresa, promoviendo acciones divulgativas, elaborando material informativo y proponiendo iniciativas que sirvan para erradicar cualquier tipo de acoso en el entorno laboral.

V. VÍAS DE PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR ACOSO LABORAL, SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO Y/O DISCRIMINATORIO U OTRAS CONDUCTAS INAPROPIADAS DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

La presentación de denuncias por acoso se efectuará:

Opción 1: Directamente presentando el formulario de denuncia, que se adjunta en el Anexo 2 de este documento, en la empresa, en un buzón instalado en el local de la empresa.

Opción 2: Por correo electrónico presentando el formulario de denuncia en la siguiente dirección: denuncia-acosoviviendas@candelaria.es.

La finalidad de mantener estos canales alternativos de presentación de denuncias es que la persona víctima de acoso, o la persona denunciante que haya observado una posible conducta o hechos constitutivos de indicios de acoso, pueda elegir el canal de comunicación e iniciación del procedimiento.

En cualquier caso, cualquier persona que haya recibido la queja o denuncia garantizará la confidencialidad en el tratamiento de los casos, independientemente de la vía utilizada para formalizar la queja o denuncia.

En el supuesto de que la persona elegida como asesora externa para el procedimiento de investigación de las denuncias, tuviera relación de parentesco, amistad o enemistad manifiesta con la víctima, persona denunciante o denunciada y que pudiera condicionar la investigación, será sustituida por una persona suplente designada por la Dirección de la empresa.

Con independencia del canal utilizado, se hará llegar la denuncia a la persona elegida como asesora externa en un plazo máximo de TRES DÍAS HÁBILES desde su recepción.

La denuncia se presentará por mail o mediante un escrito en el buzón habilitado al efecto y en el formulario establecido en el Anexo 2 de este documento.

VI. CRITERIOS PARA DETERMINAR SI EXISTE ACOSO SEXUAL Y DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO.

Con fines orientativos, y nunca de manera exhaustiva, se recogen algunos ejemplos de conductas de acoso que aparecen referidas en distintas normativas. Aunque se recogen asociadas a los tipos de acoso donde se presentan con más frecuencia, no son exclusivas de dichos tipos y pueden algunas de ellas aparecer formando parte de distintos tipos:

Se considerará acoso sexual aquellos comportamientos que impliquen:

Realizar insinuaciones sexuales molestas, ya sea por personal supervisor, superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, usuarios o terceras personas.

No incluye relaciones de común acuerdo, siempre que no haya coacción. Usualmente no se refiere a incidentes tales como pedir a un/a compañero/a de trabajo que salga con uno/a, a menos que la invitación sea rehusada repetidamente y haga difícil para el empleado cumplir con su trabajo.

La aceptación o el rechazo de insinuaciones sexuales como base para decisiones laborales.

Las decisiones laborales incluyen contratar, despedir, calificar el rendimiento, hacer promociones o traslados, o seleccionar a alguien para una tarea preferida. En estos casos, la persona acosadora es generalmente personal supervisor o alguien con influencia directa sobre el empleo de otra persona.

Este tipo de comportamiento se denomina acoso sexual “quid pro quo” (algo a cambio de algo), y se destaca como un abuso de poder o de autoridad. También se denomina chantaje sexual.

Otros tipos de acoso incluyen permitir que exista un ambiente de trabajo intimidante, ofensivo u hostil.

Un ambiente hostil es una atmósfera que hace difícil la concentración en el trabajo o altera el ambiente de trabajo por medio de conversaciones, fotografías, dibujos, acciones u otras interacciones de naturaleza ofensiva.

Puede incluir también el uso frecuente de gestos y chistes con connotación sexual, utilizando una jerga ofensiva o ridiculizando a alguien basándose en el sexo. Se denomina acoso sexual ambiental.

Por su parte, se entenderá que existe discriminación por razón de sexo, cuando:

Las reacciones descritas en los párrafos anteriores se realizan basándose, no tanto en conductas sexuales, sino en el sexo o género de las personas. Se tratará de comportamientos de carácter sexista y no sexual.

VII. RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DIRECTIVO Y/O SUPERVISOR EN LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO Y DISCRIMINATORIO

Toda persona que desempeña funciones directivas y/u ocupe puestos de responsabilidad, deberá realizar una labor de prevención de cualquier tipo de comportamiento que pueda ser considerado, bajo los criterios descritos y normativos, como acoso laboral, sexual, por razón de sexo y/o discriminatorio.

* No se podrá ignorar la existencia de indicios ante un posible ambiente hostil, intimidante u ofensivo en un lugar o centro de trabajo.

* Se informará a la Dirección de la empresa a efectos de la adopción de las medidas legales y preventivas que procedan con el fin de erradicar cualquier conducta constitutiva de acoso.

* Se actuará inmediatamente sobre cualquier denuncia de un supuesto acoso, poniéndolo en conocimiento a través de los cauces descritos en el presente Protocolo.

* Se mantendrá una absoluta confidencialidad en lo que se refiere a cualquier denuncia sobre acoso.

VIII. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Protocolo será de aplicación, a toda la plantilla de la EMPRESA DE INSERCIÓN, VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE CANDELARIA, S.L.U., en todos los centros de trabajo, directos e indirectos, e incluso cuando las personas trabajadoras se encuentren prestando servicios fuera del centro de trabajo por desplazamientos profesionales o laborales (repartos, viajes, jornadas de formación, reuniones, actos sociales de la empresa…).

Asimismo, el protocolo será de aplicación, a todas las personas vinculadas contractualmente a la empresa, ya sea mediante contrato mercantil, laboral o de confianza, que haga labores de voluntariado o personal becario y deberá ser respetado por el personal de cualquier empresa auxiliar que opere en el centro de trabajo de la empresa.

En los supuestos en los que una persona pueda ser objeto de acoso u otra conducta inapropiada de violencia en el trabajo, ya sea personal interno o externo de la EMPRESA DE INSERCIÓN, VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE CANDELARIA, S.L.U., se comunicará a la empresa contratante la situación con la finalidad de que activen las medidas preventivas correspondientes o aquellas medidas que sean oportunas para garantizar la protección de las personas trabajadoras de la EMPRESA DE INSERCIÓN, VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE CANDELARIA, S.L.U., ante una situación de riesgo de acoso.

En los supuestos en los que una persona pueda ser considerada posible acosadora, ya sea personal interno o externo de la EMPRESA DE INSERCIÓN, VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE CANDELARIA, S.L.U., se enviará notificación a la empresa contratante para informar de los hechos y que valoren la activación de su protocolo, activen las medidas preventivas que corresponda o consideren sean oportunas para garantizar la protección de las personas trabajadoras de la empresa.

IX. MEDIDAS PREVENTIVAS

Se establecen como medidas preventivas de acoso las siguientes:

1. Sensibilizar a las personas trabajadoras y directivos de la empresa tanto en la definición y formas de manifestación de los diferentes tipos de acoso, como en los procedimientos de actuación determinados en este protocolo, caso de producirse.

2. Divulgar los principios enunciados de no tolerar estas conductas, empleándose de ser necesarias, las medidas disciplinarias previstas en la legislación laboral de aplicación y el principio de corresponsabilidad en la vigilancia de los comportamientos de riesgo laboral psicosocial, con especial encomienda a mandos y directivos.

3. Difundir el presente Protocolo, para conocimiento de todo el personal. Con el objetivo de prevenir, desalentar y evitar comportamientos de acoso, se divulgará.

X. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UNA DENUNCIA

Ante una denuncia presentada por acoso, se protegerá en todo momento, la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas, procurando la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y salud física y psicosocial, y teniendo en cuenta las posibles consecuencias, tanto físicas como psicológicas, que se puedan derivar de esta situación.

La iniciación del procedimiento interno de queja o denuncia que se describe a continuación no impide a la víctima la utilización, paralela o posterior, de vías administrativas o judiciales.

La persona asesora externa designada por la Dirección como responsable de instruir el expediente de investigación analizará la queja o denuncia, iniciando las investigaciones preliminares.

Si la denuncia fuese presentada por tercera persona, la persona designada para instruir se pondrá en contacto con la supuesta víctima para comunicarle el inicio del expediente y solicitarle su conformidad o rechazo a ser parte activa en la instrucción del expediente. El rechazo no impide que la Dirección de la empresa deba realizar actuaciones preventivas en aras de evitar la existencia de riesgos para otras personas.

Una vez finalizada la investigación, la persona asesora externa elaborará un informe sobre el caso investigado en el que se indicará el resultado de las conclusiones alcanzadas, confirmando o no la queja o denuncia, así como las circunstancias agravantes o atenuantes observadas en el mismo e instará a la Dirección de la empresa, en su caso, a que adopte las medidas que correspondan.

i. Queja o denuncia

El procedimiento se inicia con la queja o denuncia, realizada por la persona agraviada o por terceras personas con aportación de indicios suficientes por escrito.

El personal con responsabilidad jerárquica (directivos/as y responsables) estará obligado a informar sobre los posibles casos de acoso que puedan realizar quienes estén bajo su dependencia jerárquica o que puedan afectar al personal que integre su equipo de trabajo. Será motivo de apercibimiento no comunicar estos hechos si fueran de su conocimiento.

En caso de denuncia presentada por terceras personas, la presunta víctima deberá ser conocedora de la denuncia y confirmar los hechos denunciados, decidiendo ésta, en última instancia, si quiere ser llamada al proceso de investigación, en base al principio de respeto y protección a las personas, reconocido en el presente Protocolo.

La denuncia deberá quedar documentada por escrito.

ii. Procedimiento informal

En atención a que en la mayoría de los casos lo que se pretende es que la conducta indeseada cese, en primer lugar y como trámite extraoficial, se valorará la posibilidad de seguir un procedimiento informal, en virtud del cual la propia persona afectada explique claramente a la persona que muestra el comportamiento indeseado, que dicha conducta no es bien recibida, que es ofensiva e incómoda, y que interfiere en su trabajo, a fin de que

cese de la misma. Dicho trámite extraoficial podrá ser llevado a cabo, si las personas denunciante y denunciada así lo deciden, debiendo mostrar su conformidad con el trámite del procedimiento informal, a la persona asesora externa.

De este procedimiento informal será remitido informe a la Dirección de la empresa para su conocimiento y validación

El procedimiento informal no podrá realizarse en los supuestos de quejas o denuncias por acoso sexual y/o acoso por razón de sexo. En estos casos se tramitarán las quejas o denuncias por el procedimiento formal.

En el supuesto de disconformidad de la persona denunciante presuntamente víctima de los hechos denunciados y/o de la persona denunciada de seguir el procedimiento informal o para el caso en que no se llegue a una solución, se iniciará el procedimiento formal.

iii. Procedimiento formal

Cuando el procedimiento informal descrito en el punto anterior no dé resultado o resulte inapropiado para resolver la situación de posible acoso, se recurrirá al procedimiento formal.

Una vez recibida la denuncia, la persona asesora externa designada por la Dirección en un plazo de TRES DÍAS HÁBILES iniciará una investigación de los hechos con total respeto de las partes implicadas en base a los principios reconocidos en el presente Protocolo, y siempre que no se reconozca incompatibilidad, en cuyo caso la persona asesora externa designada deberá ser excluida del proceso y sustituida por un suplente designado por la Dirección en un plazo de TRES DÍAS HÁBILES.

A continuación, en un plazo máximo de TRES DÍAS HÁBILES, conforme al calendario laboral de la empresa, la persona Responsable (Director/a/Gerente) de la empresa informará de la denuncia a la persona denunciada mediante notificación fehaciente.

La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de un expediente informativo instruido por la persona asesora externa, encaminado a la averiguación de los hechos, dándose trámite de audiencia a todas las personas intervinientes, inclusive a la representación legal del personal si lo hubiera, y practicándose cuantas diligencias se estimen necesarias a fin de dilucidar la veracidad de los hechos acaecidos.

La persona denunciada podrá, en un plazo máximo de TRES DÍAS HÁBILES, responder por escrito y aportar los elementos que considere necesarios para la investigación de los hechos denunciados o solicitar la práctica de diligencias de averiguación pertinentes y en virtud del derecho de contradicción.

El expediente informativo se desarrollará bajo los principios de objetividad, confidencialidad, rapidez, contradicción e igualdad, por parte de la persona asesora externa.

En sus comparecencias en este expediente, denunciante y presuntos acosadores y/o víctimas podrán acudir asistidos por una persona cualificada o de su confianza, o de un/a representante legal de las personas trabajadoras a su elección.

Hasta que el asunto quede resuelto, la empresa deberá establecer con carácter cautelar, la separación de la víctima y la presunta acosadora, siendo esta última la que será objeto de movilidad, sin que esto signifique una modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Las medidas cautelares impuestas, en ningún caso podrán suponer para la persona denunciante un perjuicio en sus condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas. En caso de que una de las medidas consista en el cambio de puesto de trabajo, será la denunciante quien tendrá la opción de decidir quién ha de ser cambiado de puesto.

El plazo máximo establecido para desarrollar la investigación será de QUINCE DÍAS HÁBILES, a partir de la recepción de la denuncia.

Finalizada la investigación, la persona asesora externa elaborará y aprobará un informe de conclusiones que en un máximo de CINCO DÍAS HÁBILES será remitido a la persona designada por la persona Responsable (Director/a/Gerente) para la adopción de medidas en este ámbito.

La persona Responsable (Director/a/Gerente), como persona encargada por la empresa, comunicará por escrito en un plazo de TRES DÍAS HÁBILES, a la persona acosada y a la persona que ha cometido la ofensa, cómo se ha resuelto el problema, informándole de las acciones disciplinarias que se adoptarán.

Cuando se constate la existencia de acoso en cualquiera de sus modalidades, la empresa adoptará cuantas medidas correctoras estime oportunas, previo informe de la persona asesora externa, incluso la aplicación del Régimen disciplinario previsto en el Estatuto de los Trabajadores, el Convenio Colectivo y la normativa legal vigente. Dichas medidas correctoras, deberán ser adoptadas gradual y proporcionalmente, respecto a la gravedad de las conductas apreciadas.

Cuando no se constate la existencia de situaciones de acoso, o no sea posible su verificación, se archivará el expediente dando por finalizado el proceso, sin menoscabo de las funciones de seguimiento que las personas responsables realicen, para que tal situación no se repita.

La documentación que obre en los expedientes relacionados con esta materia, serán custodiados dentro del departamento de RRHH por la persona que designe la empresa y será responsable de su custodia.

No obstante lo anterior y atendiendo a las comprobaciones realizadas en el expediente, la empresa podrá determinar la conveniencia y viabilidad, cuando la organización del trabajo lo permita, de efectuar un cambio provisional de puesto, en el supuesto de que la presunta víctima lo solicite, o cualquier otra medida

que resultase procedente en función de los hechos comprobados y evaluados.

Protegiendo la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto de acoso, si por necesidades de la persona asesora externa y para completar el expediente, se precisa que los plazos preestablecidos sean ampliados para finalizar el procedimiento de investigación, éste, deberá de estar sustanciado en un plazo máximo de TREINTA DÍAS HÁBILES.

iv. Sanciones

La constatación de la existencia de acoso será considerada como falta laboral muy grave y sancionado atendiendo a las circunstancias y condicionamientos del acoso, de acuerdo con la normativa laboral vigente y el Convenio Colectivo de aplicación.

v. Protección de las víctimas

La empresa en el caso de que estime que haya quedado suficientemente demostrado la existencia de una situación de acoso, tomará las medidas oportunas para que la parte acosadora y la víctima no convivan en el mismo entorno laboral, medidas sobre las que tendrá preferencia la parte acosada.

vi. Falsas denuncias

En el caso de que la instrucción concluya no confirmando los indicios de acoso contenidos en la denuncia, si la persona denunciante insistiese en incriminar a la persona denunciada aun cuando los hechos no sean verosímiles, se deberán justificar los hechos en que se ampare la denunciante para continuar con la denuncia y valorar la existencia de mala fe.

En este supuesto y si se determinara la existencia de mala fe en la activación del Protocolo con la queja o denuncia, la Dirección de la EMPRESA DE INSERCIÓN, VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE CANDELARIA, S.L.U., adoptará las medidas disciplinarias correspondientes.

XI. PROTECCIÓN DE DATOS

Toda la información relativa a los procedimientos desarrollados al amparo del presente Protocolo tiene la expresa consideración de reservada y secreta. Todas las personas intervinientes en cualquier procedimiento asumen una especial obligación de guardar confidencialidad en el tratamiento, conservación, custodia, archivo y transmisión de la información sobre todos los datos que lleguen a su conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus actividades en el mismo. El incumplimiento de esta obligación conllevará la adopción de las medidas disciplinarias correspondientes.

XII. INCOMPATIBILIDADES

La incompatibilidad de la persona asesora externa para actuar en un procedimiento concreto puede ser alegada por ella misma, por cualquier otra persona trabajadora de la empresa, o por cualquiera de las partes que intervienen en el proceso. En caso de discrepancia será la Dirección de la empresa quien, oídas las partes, resolverá de acuerdo con su mejor criterio.

XIII. ENTRADA EN VIGOR Y SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

El presente Protocolo entrará en vigor al día siguiente de su firma y tendrá un carácter indefinido.

Anualmente, se redactará un informe de los casos de acoso que se han tratado en la empresa y del resultado de los mismos y tendrá por objeto realizar una valoración de la funcionalidad de este Protocolo, con la finalidad de poder adaptarlo a las necesidades que surjan derivadas de su aplicación.

Una vez firmado, el texto del documento de este Protocolo se difundirá entre el personal de la empresa a través de: Tablón de Anuncios y entrega de una copia a cada una de las personas trabajadoras.

XIV. DISPOSICIONES FINALES

1. El presente Protocolo admite su adaptación o variación en función de la detección de necesidades de mejora, de evolución de las circunstancias en el futuro y de modificaciones normativas.

2. El presente Protocolo será de aplicación, en todos los Centros de Trabajo, las secciones y departamentos de la empresa vinculando a todo su personal, y a terceros que presten servicios en los centros de trabajo de la EMPRESA DE INSERCIÓN, VIVIENDAS Y SERVICIOS MUNICIPALES DE CANDELARIA, S.L.U. y entrará en vigor al día siguiente de su firma.

Candelaria, a __ de _____ 2021

ANEXO 1

CRITERIOS NO ESHAUSTIVOS NI EXCLUYENTES PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE ACOSO

Se considerará acoso sexual aquellos comportamientos que impliquen:

* Realizar insinuaciones sexuales molestas, ya sea por personal supervisor, superiores jerárquicos, compañeros/as de trabajo, usuarios/as o terceras personas.

* La aceptación o el rechazo de insinuaciones sexuales como base para decisiones laborales.

* El uso frecuente de gestos y chistes con connotación sexual, utilizando una jerga ofensiva o ridiculizando a alguien basándose en el sexo.

Por su parte, se entenderá que existe discriminación por razón de sexo, cuando:

* Las reacciones descritas en los párrafos anteriores se realizan basándose, no tanto en conductas sexuales, sino en el sexo o género de las personas. Se tratará de comportamientos de carácter sexista y no sexual.

TIPOLOGÍAS DE ACOSO SEXUAL[3]

CONDUCTAS VERBALES:

- Bromas sexuales ofensivas y comentarios sobre la apariencia física o condición sexual de la trabajadora o el trabajador.
- Comentarios sexuales obscenos.
- Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales.
- Formas denigrantes u obscenas para dirigirse a las personas.
- Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas.
- Comunicaciones (llamadas telefónicas, correos electrónicos, etc.) de contenido sexual y carácter ofensivo.
- Comportamientos que busquen la vejación o humillación de la persona trabajadora por su condición sexual.
- Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales.

- Invitaciones, peticiones o demandas de favores sexuales cuando estén relacionadas, directa o indirectamente, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o la conservación del puesto de trabajo.
- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.

[3] *Fuente: Manual de referencia para la elaboración de procedimientos de actuación y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en el trabajo. Instituto de la Mujer y para la igualdad de Oportunidades. NIPO: 685-15-023-X. 2015*

CONDUCTAS NO VERBALES

- *Uso de imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo.*
- *Gestos obscenos, silbidos, gestos o miradas impúdicas.*
- *Cartas, notas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo de contenido sexual.*
- *Comportamientos que busquen la vejación o humillación de la persona trabajadora por su condición sexual.*

CONDUCTAS DE CARÁCTER FÍSICO

- *Contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, masajes no deseados, etc...) o acercamiento físico excesivo o innecesario.*
- *Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.*
- *Tocar intencionadamente o "accidentalmente" los órganos sexuales.*

TIPOLOGÍA DE ACOSO POR RAZÓN DE SEXO[4]

- *Uso de conductas discriminatorias por el hecho de ser mujer u hombre.*
- *Bromas y comentarios sobre las personas que asumen tareas que*
- *tradicionalmente han sido desarrolladas por personas del otro sexo.*
- *Uso de formas denigrantes u ofensivas para dirigirse a personas de un*
- *determinado sexo.*
- *Utilización de humor sexista.*
- *Ridiculizar y despreciar las capacidades, habilidades y potencial intelectual de las mujeres.*
- *Realizar las conductas anteriores con personas lesbianas, gays, transexuales o bisexuales.*
- *Evaluar el trabajo de las personas con menosprecio, de manera injusta o de forma sesgada, en función de su sexo o de su inclinación sexual.*
- *Asignar tareas o trabajos por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona.*
- *Trato desfavorable por razón de embarazo o maternidad.*
- *Conductas explícitas o implícitas dirigidas a tomar decisiones restrictivas o limitativas sobre el acceso de la persona al empleo o a su continuidad en el mismo, a la formación profesional, las retribuciones o cualquier otra materia relacionada con las condiciones de trabajo.*

[4] Fuente: Manual de referencia para la elaboración de procedimientos de actuación y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en el trabajo. Instituto de la Mujer y para la igualdad de Oportunidades. NIPO: 685-15-023-X. 2015

TIPOLOGÍAS DE ACOSO POR RAZÓN DE SEXO A CAUSA DEL EMBARAZO O LA MATERNIDAD

- ✦ *Asignar un trabajo de responsabilidad inferior a su capacidad o categoría profesional.*
- ✦ *Atribuir tareas sin sentido, imposibles de lograr o con plazos irracionales.*
- ✦ *Impedir deliberadamente su acceso a los medios adecuados para realizar su trabajo (información, documentos, equipamiento, etc.)*
- ✦ *Denegarle arbitrariamente permisos o licencias a las que tiene derecho.*

CONDUCTAS CONCRETAS DE "MOBBING" según clasificación por factores (ZAPF, KNORZ Y KULLA, 1996)

I) Ataques a la víctima con medidas organizacionales:

1. *El superior restringe a la persona las posibilidades de hablar.*
2. *Cambiar la ubicación de una persona separándole de sus compañeros.*
3. *Prohibir a los compañeros que hablen a una persona determinada.*
4. *Obligar a alguien a ejecutar tareas en contra de su conciencia.*
5. *Juzgar el desempeño de una persona de manera ofensiva.*
6. *Cuestionar sistemáticamente las decisiones de un trabajador.*
7. *No asignar tareas a una persona o asignarlas sin sentido.*
8. *Asignar tareas por debajo de sus posibilidades o asignar tareas degradantes.*

II) Ataques a las relaciones sociales de la víctima con aislamiento social:

1. *Restringir a los compañeros hablar con una persona.*
2. *Rehusar la comunicación con una persona a través de miradas y gestos.*
3. *Rehusar la comunicación con una persona negándose a comunicarse directamente con ella.*
4. *No dirigir la palabra a una persona.*
5. *Tratar a una persona como si no existiera.*

III) Ataques a la vida privada de la víctima:

1. *Críticas permanentes a la vida privada de una persona o hacer mofa de la misma.*
2. *Terror telefónico.*
3. *Dar a entender que una persona tiene problemas psicológicos o que no tiene la capacidad (de comprensión, etc…) suficiente.*
4. *Mofarse de las discapacidades de una persona.*

IV) Violencia física:

1. *Ofertas sexuales, violencia sexual.*
2. *Amenazas de violencia física.*
3. *Uso de violencia menos.*
4. *Maltrato físico.*

V) Ataques:

1. *Ataque a las actitudes y creencias políticas o religiosas.*
2. *Mofarse de la nacionalidad de la víctima.*

VI) Agresiones verbales:

1. *Gritar, insultar, proferir amenazas verbales.*
2. *Críticas permanentes del trabajo de la persona.*

VII) Rumores:

1. *Hablar mal de la persona a su espalda.*
2. *Difusión de rumores.*

CRITERIO DE ACTUACIÓN DE INSPECCIÓN 69/09

CONDUCTAS QUE PUEDEN SER CALIFICADAS COMO ACOSO MORAL	***CONDUCTAS QUE NO SON CALIFICADAS COMO ACOSO MORAL***
ABUSO DE AUTORIDAD: - *Dejar al trabajador/a de forma continuada sin ocupación efectiva o incomunicado/a sin causa alguna que lo justifique.* - *Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que al trabajador/a se le asignan.* - *Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.* - *Acciones de represalia frente a trabajadores/as que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la empresa o que han colaborado con los/as reclamantes.* *TRATO VEJATORIO:* - *Insultar o menospreciar repetidamente a un trabajador/a.* - *Reprenderlo/a reiteradamente delante de otras personas.* - *Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.* *ACOSO DISCRIMINATORIO (art. 8.13 bis TLISOS) cuando está motivado por:* - *Creencias políticas y religiosas de la víctima.* - *Ataques por motivos sindicales.* - *Sexo u orientación sexual.* - *Mujeres embarazadas o maternidad.* - *Edad, estado civil.* - *Origen, etnia, nacionalidad.* - *Discapacidad.*	*(SIN PERJUICIO DE QUE PUEDAN SER CONSTITUTIVAS DE OTRAS INFRACCIONES)* - *Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido.* - *Actos puntuales discriminatorios (Art.8.12 TRLISOS)* - *Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.* - *Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios trabajadores/as.* - *Conflictos durante las huelgas, protestas, etc.* - *Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varios sujetos sin coordinación entre ellos.* - *Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien su trabajo.* - *Conflictos personales y sindicales.*

ANEXO II

FORMULARIO DE QUEJA O DENUNCIA DE ACOSO

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE

Nombre completo			
Puesto de trabajo/cargo		*Teléfono*	
Empresa			
Centro de trabajo			
Horario			

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA

Nombre completo			
Puesto de trabajo/cargo		*Teléfono*	
Empresa			
Centro de trabajo			
Horario			

DATOS DE LA SUPUESTA VÍCTIMA (SI ES DIFERENTE A QUIEN DENUNCIA)

Nombre completo			
Puesto de trabajo/cargo		*Teléfono*	
Centro de trabajo			
Horario			

Nivel jerárquico del presunto/a acosador/a respecto de la supuesta víctima		
Nivel Superior ☐	*Igual Nivel* ☐	*Nivel Inferior* ☐
¿El/la presunto/a acosador/a trabaja directamente con la supuesta víctima?		
Sí ☐	*No* ☐	*A veces* ☐
¿El/la denunciante ha puesto en conocimiento de su superior inmediato/a esta situación?		
Sí ☐		*No* ☐
¿El/la denunciado/a es su jefe/a superior inmediato/a?		
Sí ☐		*No* ☐

DESCRIBA LAS CONDUCTAS MANIFESTADAS POR LA PERSONA DENUNCIADA COMO PRESUNTO ACOSADOR/A QUE AVALARÍAN LA DENUNCIA

Señale desde hace cuánto tiempo se produce esta situación y con qué frecuencia han sucedido los hechos que denuncia

Para acompañar lo anterior se complementa con:

☐ *Ninguna evidencia específica*
☐ *Testigos*
☐ *Documentos de respaldo*
☐ *Correos electrónicos*
☐ *Fotografías*
☐ *Otros*

Si respondió "Otros":

OBSERVACIONES:

FECHA ____/_____/_____

_____

FIRMA DE LA PERSONA DENUNCIANTE

_____

NOMBRE Y FIRMA PERSONA RECEPTOR/A"

Contra la presente aprobación definitiva de esta disposición de carácter general se puede interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del mismo, 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 la Secretaria, en virtud del acuerdo del Pleno de la Corporación celebrado con fecha 28 de junio de 2019 y de la Junta General de la Sociedad de Viviendas y Servicios Municipales de Candelaria, S.L., adoptado en sesión celebrada con fecha 13 de agosto de 2019, por el que se le designa ocupando el cargo como Secretaria de la Junta General y del Consejo de Administración de la referida entidad.

Candelaria, a veinticinco de abril de dos mil veintidós.

LA SECRETARIA, María del Pilar Chico Delgado.

Gestión de Empresas y Servicios Públicos

ANUNCIO

1474 **127458**

APROBACIÓN DEFINITIVA DE FORMA TÁCITA DEL PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO LABORAL, SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, DISCRIMINATORIO Y OTRAS CONDUCTAS INAPROPIADAS DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

Primero. La Entidad Pública Empresarial de gestión de Empresas y Servicios Públicos del Ayuntamiento de Candelaria en sesión ordinaria del Consejo de Administración celebrada el día 26 de noviembre de 2021 aprobó inicialmente el Protocolo de Prevención y Actuación ante el Acoso laboral, sexual, por razón de sexo, discriminatorio y otras conductas inapropiadas de la Entidad.

Segundo. Que el día 26 de enero de 2022 se insertó anunció en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife a los efectos de que mediante el trámite de información pública los ciudadanos formularan las reclamaciones o sugerencias correspondientes durante el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES que finalizó el 14 de marzo de 2022.

Tercero. Consta en el expediente que no se han presentado alegaciones durante dicho período de información pública por lo que de conformidad con el artículo 49 c) de la Ley de Bases del Régimen local como no se ha presentado ninguna reclamación o sugerencia se entiende definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional de forma tácita por el transcurso del tiempo sin que se haya presentado dichas alegaciones.

Cuarto. Por la presente se considera definitivamente aprobado el Protocolo de Prevención y Actuación ante el Acoso laboral, sexual, por razón de sexo, discriminatorio y otras conductas inapropiadas de Epelcan, cuyo tenor literal se inserta a continuación de conformidad con lo dispuesto en el artículo 70.2 de Ley de Bases del Régimen Local.

PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN ANTE EL ACOSO LABORAL, SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO, DISCRIMINATORIO Y OTRAS CONDUCTAS INAPROPIADAS DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CANDELARIA.

“I. INTRODUCCIÓN

Con el objetivo de prevenir y erradicar cualquier clase de comportamiento inapropiado que pueda ser calificable como acoso laboral, sexual, por razón de sexo y/o discriminatorio en el entorno laboral, ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL DE GESTIÓN DE EMPRESAS Y SERVICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE

CANDELARIA, en adelante EPELCAN, ha adoptado el acuerdo de implantar y desarrollar una política contra cualquier situación de esta naturaleza, que contemple los siguientes elementos:

Una declaración de principios en la que se exprese la intolerancia absoluta del acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo y discriminatorio hacia cualquier persona trabajadora de EPELCAN

Una política de divulgación y prevención, para trasladar el mensaje de la importancia que EPELCAN otorga a la erradicación de cualquier forma de acoso o conducta inapropiada, así como para dar a conocer el procedimiento a seguir en caso de ser víctima o tercera persona que tenga conocimiento de este tipo de comportamientos.

Un procedimiento de denuncia específico, que respete la total confidencialidad de la víctima de acoso laboral, sexual, por razón de sexo y/o discriminatorio u otras conductas inapropiadas en las relaciones de trabajo, y explique los pasos a seguir, así como las acciones que EPELCAN tomará para su resolución.

El presente Protocolo tiene como objetivo prevenir que se produzcan conductas inapropiadas que puedan dar lugar a ser calificadas como acoso en el entorno laboral y, si ocurre, asegurar que se dispone de los procedimientos adecuados para actuar sobre el problema y evitar que se repita.

Con estas medidas se pretende garantizar un entorno laboral libre de situaciones de acoso y violencia, en los que todas las personas están obligadas a respetar la integridad y dignidad en el ámbito profesional y personal.

Se desarrollan así los principios inspiradores de la normativa europea (Directiva 2004/113/CE, de 13 de diciembre de 2004, por la que se aplica el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres al acceso a bienes y servicios y su suministro) y nacional, en materia de procedimientos de prevención y solución de conflictos en estos supuestos y la Ley Orgánica para la Igualdad efectiva entre mujeres y hombres (LOI), por la que se establece, en su artículo 48 que:

"1. Las empresas deberán promover condiciones de trabajo que eviten el acoso sexual y el acoso por razón de sexo y arbitrar procedimientos específicos para su prevención y para dar cauce a las denuncias o reclamaciones que puedan formular quienes hayan sido objeto del mismo. Con esta finalidad se podrán establecer medidas que deberán negociarse con los representantes de los trabajadores, tales como la elaboración y difusión de códigos de buenas prácticas, la realización de campañas informativas o acciones de formación.

2. Los representantes de los trabajadores deberán contribuir a prevenir el acoso sexual y el acoso por razón de sexo en el trabajo mediante la sensibilización de los trabajadores y trabajadoras frente al mismo y la información a la dirección de la empresa de las conductas o comportamientos de que tuvieran conocimiento y que pudieran propiciarlo".

II. DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS DE EPELCAN

EPELCAN suscribe los principios generales establecidos por el Convenio 190 de la OIT sobre la violencia y el acoso en su preámbulo[1]:

[1] *https://www.ilo.org/dyn/normlex/es/f?p=NORMLEXPUB:12100:0::NO::P12100_ILO_CODE:C190*

• El derecho de toda persona a un mundo del trabajo libre de violencia y acoso, incluidos la violencia y el acoso por razón de género.

• La violencia y el acoso en el mundo del trabajo pueden constituir una violación o un abuso de los derechos humanos, y que la violencia y el acoso son una amenaza para la igualdad de oportunidades, y son inaceptables e incompatibles con el trabajo decente.

• La importancia de una cultura del trabajo basada en el respeto mutuo y la dignidad del ser humano para prevenir la violencia y el acoso.

• Promover un entorno general de tolerancia cero frente a la violencia y el acoso con el fin de facilitar la prevención de este tipo de comportamientos y prácticas, y que todos los actores del mundo del trabajo deben abstenerse de recurrir a la violencia y el acoso, prevenirlos y combatirlos.

• La violencia y el acoso en el mundo del trabajo afectan a la salud psicológica, física y sexual de las personas, a su dignidad, y a su entorno familiar y social.

• La violencia y el acoso también afectan a la calidad de los servicios públicos y privados, y que pueden impedir que las personas, en particular las mujeres, accedan al mercado de trabajo, permanezcan en él o progresen profesionalmente.

• La violencia y el acoso son incompatibles con la promoción de empresas sostenibles y afectan negativamente a la organización del trabajo, las relaciones en el lugar de trabajo, el compromiso de las personas trabajadoras, la reputación de las empresas y la productividad.

• La violencia y el acoso por razón de género afectan de manera desproporcionada a las mujeres y las niñas, y la adopción de un enfoque inclusivo e integrado que tenga en cuenta las consideraciones de género y aborde las causas subyacentes y los factores de riesgo, entre ellos los estereotipos de género, las formas múltiples e interseccionales de discriminación y el abuso de las relaciones de poder por razón de género, es indispensable para acabar con la violencia y el acoso en el mundo del trabajo.

EPELCAN ante una situación de acoso laboral, sexual, por razón de sexo y/o discriminatorio suscribe los siguientes principios:

1. Todo el personal tiene derecho a recibir un trato correcto, respetuoso y digno, y a que se respete su intimidad y su integridad física y moral, no pudiendo estar sometidos bajo ninguna circunstancia, ya sea por nacimiento, raza, sexo, religión, orientación afectiva/sexual o identidad de género, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, incluida su condición laboral, a tratos degradantes, humillantes u ofensivos.

2. Todo el personal de EPELCAN tiene derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, al que se asocia un correlativo deber de protección mediante la prevención de los riesgos derivados de su trabajo, incluidos los derivados de conductas de acoso.

3. EPELCAN garantiza como principios básicos del centro de trabajo EL RESPETO, LA TRANSPARENCIA Y EL DERECHO DE QUEJA DE LAS PERSONAS TRABAJADORAS, DECLARANDO EXPRESAMENTE QUE NO SE TOLERARÁN CONDUCTAS IRRESPETUOSAS O DE CUALQUIER TIPO DE ACOSO EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

4. Como correlato de lo anterior, EPELCAN se compromete a asignar los medios humanos y materiales necesarios para prevenir y hacer frente a las consecuencias derivadas de este tipo de conductas. Velará por el mantenimiento de un entorno laboral exento de riesgos y se compromete a adoptar las medidas necesarias, tanto organizativas como de formación e información, para prevenir la aparición de conductas de acoso en relación con el personal y directivos que presten servicios para la Entidad.

5. Con objeto de hacer posible la actuación ante cualquier tipo de conducta que pueda ser calificada como acoso, EPELCAN dispone de un procedimiento de prevención y solución de conflictos en materia de acoso de libre acceso, en el que se salvaguardarán los derechos de las personas afectadas en el necesario contexto de prudencia y confidencialidad.

6. Todas las denuncias serán tratadas con la máxima seriedad y celeridad, garantizando la confidencialidad y sin que en ningún caso puedan derivarse represalias a ninguna persona trabajadora. Dicho procedimiento no sustituirá, interrumpirá, ni ampliará los plazos para las reclamaciones y recursos establecidos en la normativa vigente ante la Inspección de Trabajo y los Tribunales de Justicia.

7. EPELCAN garantiza la comunicación de la presente declaración de principios al personal de la Entidad, a fin de concienciar a todo el personal en los principios de prevención y salvaguarda, así como en las medidas adoptadas para combatir cualquier situación de acoso que pueda producirse en el centro de trabajo.

8. EPELCAN garantiza la adopción de medidas disciplinarias contra aquellas personas trabajadoras que hayan incurrido en conductas de acoso, de acuerdo con lo establecido en la normativa de aplicación.

III. CONCEPTO Y DEFINICIONES[2]

[2] *Información complementaria en Anexo 1*

Con carácter general, se entiende por acoso, en cualquiera de sus formas, todo comportamiento por acción u omisión mantenido en el tiempo sea este verbal o físico, que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno de indefensión, intimidatorio, degradante u ofensivo. En el anexo 1 se recogen criterios no exhaustivos ni excluyentes para determinar la existencia de acoso.

Las características principales, meramente enunciativas y no acumulativas, que se deducen de esta definición son:

a. Se produce un daño físico y/o psicológico que puede adoptar distintas manifestaciones.

b. Ocurre de forma reiterada y a lo largo del tiempo.

c. La situación de desigualdad entre persona acosadora y acosada provoca que esta última no se pueda defender y se encuentre aislada.

d. La actitud pasiva de quienes observan el acoso por el miedo a ser objeto del mismo.

Aunque la forma habitual de acoso parte de una posición jerarquizada de poder, existen también otras formas:

Acoso descendente: el que se produce desde una persona que ocupa una posición superior a la víctima.

Acoso horizontal: el que se origina entre compañeros y compañeras de la misma categoría o nivel jerárquico.

Acoso ascendente: el que procede desde una persona que ocupa un puesto inferior a la situación de la víctima.

A continuación, se recogen algunas formas de acoso que por su frecuencia aparecen definidas en la normativa:

“La expresión violencia y acoso en el mundo del trabajo designa un conjunto de comportamientos y prácticas inaceptables, o de amenazas de tales comportamientos y prácticas, ya sea que se manifiesten una sola vez o de manera repetida, que tengan por objeto, que causen o sean susceptibles de causar, un daño físico, psicológico, sexual o económico, e incluye la violencia y el acoso por razón de género”. (Artículo 1.a) Convenio 190 OIT)

“La expresión violencia y acoso por razón de género designa la violencia y el acoso que van dirigidos contra las personas por razón de su sexo o género, o que afectan de manera desproporcionada a personas de un sexo o género determinado, e incluye el acoso sexual”. (Artículo 1.b) Convenio 190 OIT)

Acoso sexual: Según el artículo 7.1 de la LOI 3/2007, es “cualquier comportamiento, verbal o físico, de naturaleza sexual que tenga el propósito o produzca el efecto de atentar contra la dignidad de una persona, en particular cuando se crea un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo”. El acoso sexual se distingue de las aproximaciones libremente aceptadas o toleradas y recíprocas, en la medida en que las conductas de acoso sexual no son deseadas por la persona que es objeto de ellas. Un único episodio no deseado puede ser constitutivo de acoso sexual.

Acoso por razón de sexo (también denominado acoso por razón de género): Según el artículo 7.2. de la LOI 3/2007, es "cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito o el efecto de atentar contra su dignidad (de género) y crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo".

El carácter laboral se presume al producirse en el ámbito de la organización de la Entidad, así como cuando la conducta se pone en relación con las condiciones de empleo, formación o promoción en el trabajo. La acción ejercida por quien acosa ha de ser indeseada y rechazada por quien la sufre y ha de haber ausencia de reciprocidad por parte de quien la recibe.

El condicionamiento de un derecho o de una expectativa de derecho a la aceptación de una situación constitutiva de acoso sexual o de acoso por razón de sexo se considerará también acto de discriminación por razón de sexo.

Acoso moral: Según la Nota Técnica de Prevención número 476 del Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo, el acoso moral es la situación en la que una persona o grupo de estas ejercen una violencia psicológica extrema, de forma sistemática, durante un tiempo prolongado, sobre otra persona en el lugar de trabajo. Es toda conducta, práctica o comportamiento, realizado de modo sistemático o recurrente en el seno de una relación de trabajo que suponga, directa o indirectamente, un menoscabo o atentado contra la dignidad de la persona trabajadora, a la cual se intenta someter emocional y psicológicamente de forma violenta u hostil, y que persigue anular su capacidad, promoción profesional o su permanencia en el puesto de trabajo, afectando negativamente al entorno laboral. Este tipo de acoso puede por lo tanto darse, de hombre a mujer, de hombre a hombre, de mujer a hombre y de mujer a mujer.

Acoso psicológico en el trabajo como riesgo laboral (NTP 854/09): "Exposición a conductas de violencia psicológica, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo, hacia una o más personas por parte de otra/s que actúan frente aquella/s desde una posición de poder (no necesariamente jerárquica). Dicha exposición se da en el marco de una relación laboral y supone un riesgo importante para la salud.

Acoso discriminatorio

"Toda conducta no deseada relacionada con el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad, la edad de una persona, que tenga como objetivo o consecuencia atentar contra su dignidad y crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo" (artículo 28 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y del orden social).

IV. INFORMACIÓN

Para que las medidas contra el acoso laboral, sexual y/o por razón de sexo sean efectivas, es necesario que todas las personas que formen parte de la Entidad las conozcan. Con ese fin, se pondrá a disposición de todo el personal directo e indirecto.

La Dirección/Gerencia de la empresa designará a una persona asesora externa que llevará a cabo el procedimiento de investigación de las denuncias que se presenten por supuesto acoso laboral, sexual, por razón de sexo y/o discriminatorio u otras conductas inapropiadas de violencia en el trabajo.

La Dirección/Gerencia de la Entidad y los Representantes Legales de los Trabajadores/as (RLT) se comprometen a fomentar el respeto entre las personas que trabajan en la Entidad, promoviendo acciones divulgativas, elaborando material informativo y proponiendo iniciativas que sirvan para erradicar cualquier tipo de acoso en el entorno laboral.

V. VÍAS DE PRESENTACIÓN DE DENUNCIAS POR ACOSO LABORAL, SEXUAL, POR RAZÓN DE SEXO Y/O DISCRIMINATORIO U OTRAS CONDUCTAS INAPROPIADAS DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO

La presentación de denuncias por acoso se efectuará:

Opción 1: Directamente presentando el formulario de denuncia, que se adjunta en el Anexo 2 de este documento, en la Entidad, en un buzón instalado en el local de la Entidad.

Opción 2: Por correo electrónico presentando el formulario de denuncia en la siguiente dirección: denunciaacoso-epelcan@candelaria.es

La finalidad de mantener estos canales alternativos de presentación de denuncias es que la persona víctima de acoso, o la persona denunciante que haya observado una posible conducta o hechos constitutivos de indicios de acoso, pueda elegir el canal de comunicación e iniciación del procedimiento.

En cualquier caso, cualquier persona que haya recibido la queja o denuncia garantizará la confidencialidad en el tratamiento de los casos, independientemente de la vía utilizada para formalizar la queja o denuncia.

En el supuesto de que la persona elegida como asesora externa para el procedimiento de investigación de las denuncias, tuviera relación de parentesco, amistad o enemistad manifiesta con la víctima, persona denunciante o denunciada y que pudiera condicionar la investigación, será sustituida por una persona suplente designada por la Dirección/Gerencia de la Entidad.

Con independencia del canal utilizado, se hará llegar la denuncia a la persona elegida como asesora externa en un plazo máximo de TRES días hábiles desde su recepción.

La denuncia se presentará por mail o mediante un escrito en el buzón habilitado al efecto y en el formulario establecido en el Anexo 2 de este documento.

VI. CRITERIOS PARA DETERMINAR DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE SEXO SI EXISTE ACOSO SEXUAL Y

Con fines orientativos, y nunca de manera exhaustiva, se recogen algunos ejemplos de conductas de acoso que aparecen referidas en distintas normativas. Aunque se recogen asociadas a los tipos de acoso donde se presentan con más frecuencia, no son exclusivas de dichos tipos y pueden algunas de ellas aparecer formando parte de distintos tipos:

Se considerará acoso sexual aquellos comportamientos que impliquen:

Realizar insinuaciones sexuales molestas, ya sea por personal supervisor, superiores jerárquicos, compañeros de trabajo, usuarios o terceras personas.

No incluye relaciones de común acuerdo, siempre que no haya coacción. Usualmente no se refiere a incidentes tales como pedir a un/a compañero/a de trabajo que salga con uno/a, a menos que la invitación sea rehusada repetidamente y haga difícil para el empleado cumplir con su trabajo.

La aceptación o el rechazo de insinuaciones sexuales como base para decisiones laborales.

Las decisiones laborales incluyen contratar, despedir, calificar el rendimiento, hacer promociones o traslados, o seleccionar a alguien para una tarea preferida. En estos casos, la persona acosadora es generalmente personal supervisor o alguien con influencia directa sobre el empleo de otra persona.

Este tipo de comportamiento se denomina acoso sexual “quid pro quo” (algo a cambio de algo), y se destaca como un abuso de poder o de autoridad. También se denomina chantaje sexual.

Otros tipos de acoso incluyen permitir que exista un ambiente de trabajo intimidante, ofensivo u hostil.

Un ambiente hostil es una atmósfera que hace difícil la concentración en el trabajo o altera el ambiente de trabajo por medio de conversaciones, fotografías, dibujos, acciones u otras interacciones de naturaleza ofensiva.

Puede incluir también el uso frecuente de gestos y chistes con connotación sexual, utilizando una jerga ofensiva o ridiculizando a alguien basándose en el sexo. Se denomina acoso sexual ambiental.

Por su parte, se entenderá que existe discriminación por razón de sexo, cuando:

Las reacciones descritas en los párrafos anteriores se realizan basándose, no tanto en conductas sexuales, sino en el sexo o género de las personas. Se tratará de comportamientos de carácter sexista y no sexual.

VII. RESPONSABILIDAD DEL PERSONAL DIRECTIVO Y/O SUPERVISOR EN LA PREVENCIÓN DEL ACOSO LABORAL, SEXUAL Y/O POR RAZÓN DE SEXO Y DISCRIMINATORIO

Toda persona que desempeña funciones directivas y/u ocupe puestos de responsabilidad, deberá realizar una labor de prevención de cualquier tipo de comportamiento que pueda ser considerado, bajo los criterios descritos y normativos, como acoso laboral, sexual, por razón de sexo y/o discriminatorio.

- No se podrá ignorar la existencia de indicios ante un posible ambiente hostil, intimidante u ofensivo en un lugar o centro de trabajo.

- Se informará a la Dirección/Gerencia de la Entidad a efectos de la adopción de las medidas legales y preventivas que procedan con el fin de erradicar cualquier conducta constitutiva de acoso.

- Se actuará inmediatamente sobre cualquier denuncia de un supuesto acoso, poniéndolo en conocimiento a través de los cauces descritos en el presente Protocolo.

- Se mantendrá una absoluta confidencialidad en lo que se refiere a cualquier denuncia sobre acoso.

VIII. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente Protocolo será de aplicación, a toda la plantilla de la EPELCAN en todos los centros de trabajo, directos e indirectos, e incluso cuando las personas trabajadoras se encuentren prestando servicios fuera del centro de trabajo por desplazamientos profesionales o laborales (repartos, viajes, jornadas de formación, reuniones, actos sociales de la Entidad…).

Asimismo, el protocolo será de aplicación, a todas las personas vinculadas contractualmente a la Entidad, ya sea mediante contrato mercantil, laboral o de confianza, que haga labores de voluntariado o personal becario y deberá ser respetado por el personal de cualquier Entidad auxiliar que opere en el centro de trabajo de la Entidad.

En los supuestos en los que una persona pueda ser objeto de acoso u otra conducta inapropiada de violencia en el trabajo, ya sea personal interno o externo de la EPELCAN, se comunicará a la Entidad contratante la situación con la finalidad de que activen las medidas preventivas correspondientes o aquellas medidas que sean oportunas para garantizar la protección de las personas trabajadoras de la EPELCAN ante una situación de riesgo de acoso.

En los supuestos en los que una persona pueda ser considerada posible acosadora, ya sea personal interno o externo de la EPELCAN, se enviará notificación a la Entidad contratante para informar de los hechos y que valoren la activación de su protocolo, activen las medidas preventivas que corresponda o consideren sean oportunas para garantizar la protección de las personas trabajadoras de la Entidad.

IX. MEDIDAS PREVENTIVAS

Se establecen como medidas preventivas de acoso las siguientes:

1. Sensibilizar a las personas trabajadoras y directivos de la Entidad tanto en la definición y formas de manifestación de los diferentes tipos de acoso, como en los procedimientos de actuación determinados en este protocolo, caso de producirse.

2. Divulgar los principios enunciados de no tolerar estas conductas, empleándose de ser necesarias, las medidas disciplinarias previstas en la legislación laboral de aplicación y el principio de corresponsabilidad en la vigilancia de los comportamientos de riesgo laboral psicosocial, con especial encomienda a mandos y directivos.

3. Difundir el presente Protocolo, para conocimiento de todo el personal. Con el objetivo de prevenir, desalentar y evitar comportamientos de acoso, se divulgará.

X. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ANTE UNA DENUNCIA

Ante una denuncia presentada por acoso, se protegerá en todo momento, la intimidad, confidencialidad y dignidad de las personas afectadas, procurando la protección suficiente de la víctima en cuanto a su seguridad y salud física y psicosocial, y teniendo en cuenta las posibles consecuencias, tanto físicas como psicológicas, que se puedan derivar de esta situación.

La iniciación del procedimiento interno de queja o denuncia que se describe a continuación no impide a la víctima la utilización, paralela o posterior, de vías administrativas o judiciales.

La persona asesora externa designada por la Dirección/Gerencia como responsable de instruir el expediente de investigación analizará la queja o denuncia, iniciando las investigaciones preliminares.

Si la denuncia fuese presentada por tercera persona, la persona designada para instruir se pondrá en contacto con la supuesta víctima para comunicarle el inicio del expediente y solicitarle su conformidad o rechazo a ser parte activa en la instrucción del expediente. El rechazo no impide que la Dirección/Gerencia de la Entidad deba realizar actuaciones preventivas en aras de evitar la existencia de riesgos para otras personas.

Una vez finalizada la investigación, la persona asesora externa elaborará un informe sobre el caso investigado en el que se indicará el resultado de las conclusiones alcanzadas, confirmando o no la queja o denuncia, así como las circunstancias agravantes o atenuantes observadas en el mismo e instará a la Dirección/Gerencia de la Entidad, en su caso, a que adopte las medidas que correspondan.

i. Queja o denuncia

El procedimiento se inicia con la queja o denuncia, realizada por la persona agraviada o por terceras personas con aportación de indicios suficientes por escrito.

El personal con responsabilidad jerárquica (directivos/as y responsables) estará obligado a informar sobre los posibles casos de acoso que puedan realizar quienes estén bajo su dependencia jerárquica o que puedan afectar al personal que integre su equipo de trabajo. Será motivo de apercibimiento no comunicar estos hechos si fueran de su conocimiento.

En caso de denuncia presentada por terceras personas, la presunta víctima deberá ser conocedora de la denuncia y confirmar los hechos denunciados, decidiendo ésta, en última instancia, si quiere ser llamada al proceso de investigación, en base al principio de respeto y protección a las personas, reconocido en el presente Protocolo.

La denuncia deberá quedar documentada por escrito.

ii. Procedimiento informal

En atención a que en la mayoría de los casos lo que se pretende es que la conducta indeseada cese, en primer lugar y como trámite extraoficial, se valorará la posibilidad de seguir un procedimiento informal, en virtud del cual la propia persona afectada explique claramente a la persona que muestra el comportamiento indeseado, que dicha conducta no es bien recibida, que es ofensiva e incómoda, y que interfiere en su trabajo, a fin de que

cese de la misma. Dicho trámite extraoficial podrá ser llevado a cabo, si las personas denunciante y denunciada así lo deciden, debiendo mostrar su conformidad con el trámite del procedimiento informal, a la persona asesora externa.

De este procedimiento informal será remitido informe a la Dirección/Gerencia de la Entidad para su conocimiento y validación.

El procedimiento informal no podrá realizarse en los supuestos de quejas o denuncias por acoso sexual y/o acoso por razón de sexo. En estos casos se tramitarán las quejas o denuncias por el procedimiento formal.

En el supuesto de disconformidad de la persona denunciante presuntamente víctima de los hechos denunciados y/o de la persona denunciada de seguir el procedimiento informal o para el caso en que no se llegue a una solución, se iniciará el procedimiento formal.

iii. Procedimiento formal

Cuando el procedimiento informal descrito en el punto anterior no dé resultado o resulte inapropiado para resolver la situación de posible acoso, se recurrirá al procedimiento formal.

Una vez recibida la denuncia, la persona asesora externa designada por la Dirección/Gerencia en un plazo de TRES días hábiles iniciará una investigación de los hechos con total respeto de las partes implicadas en base a los principios reconocidos en el presente Protocolo, y siempre que no se reconozca incompatibilidad, en cuyo caso la persona asesora externa designada deberá ser excluida del proceso y sustituida por un suplente designado por la Dirección/Gerencia en un plazo de TRES días hábiles.

A continuación, en un plazo máximo de TRES días hábiles, conforme al calendario laboral de la Entidad, la Dirección/Gerencia informará de la denuncia a la persona denunciada mediante notificación fehaciente.

La denuncia dará lugar a la inmediata apertura de un expediente informativo instruido por la persona asesora externa, encaminado a la averiguación de los hechos, dándose trámite de audiencia a todas las personas intervinientes, inclusive a la representación legal del personal, y practicándose cuantas diligencias se estimen necesarias a fin de dilucidar la veracidad de los hechos acaecidos.

La persona denunciada podrá, en un plazo máximo de TRES días hábiles, responder por escrito y aportar los elementos que considere necesarios para la investigación de los hechos denunciados o solicitar la práctica de diligencias de averiguación pertinentes y en virtud del derecho de contradicción.

El expediente informativo se desarrollará bajo los principios de objetividad, confidencialidad, rapidez, contradicción e igualdad, por parte de la persona asesora externa.

En sus comparecencias en este expediente, denunciante y presuntos acosadores y/o víctimas podrán acudir asistidos por una persona cualificada o de su confianza, o de un/a representante legal de las personas trabajadoras a su elección.

Hasta que el asunto quede resuelto, la Entidad deberá establecer con carácter cautelar, la separación de la víctima y la presunta acosadora, siendo esta última la que será objeto de movilidad, sin que esto signifique una modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Las medidas cautelares impuestas, en ningún caso podrán suponer para la persona denunciante un perjuicio en sus condiciones de trabajo, ni modificación sustancial de las mismas. En caso de que una de las medidas consista en el cambio de puesto de trabajo, será la denunciante quien tendrá la opción de decidir quién ha de ser cambiado de puesto.

El plazo máximo establecido para desarrollar la investigación será de QUINCE DIAS HABILES, a partir de la recepción de la denuncia.

Finalizada la investigación, la persona asesora externa elaborará y aprobará un informe de conclusiones que en un máximo de CINCO DIAS HABILES será remitido a la persona designada por la Dirección/Gerencia como responsable para la adopción de medidas en este ámbito.

La Dirección/Gerencia como persona encargada por la Entidad, comunicará por escrito en un plazo de TRES DIAS HABILES, a la persona acosada y a la persona que ha cometido la ofensa, cómo se ha resuelto el problema, informándole de las acciones disciplinarias que se adoptarán.

Cuando se constate la existencia de acoso en cualquiera de sus modalidades, la Entidad adoptará cuantas medidas correctoras estime oportunas, previo informe de la persona asesora externa, incluso la aplicación del Régimen disciplinario previsto en el, Estatuto de los Trabajadores y el Convenio Colectivo y la normativa legal vigente. Dichas medidas correctoras, deberán ser adoptadas gradual y proporcionalmente, respecto a la gravedad de las conductas apreciadas.

Cuando no se constate la existencia de situaciones de acoso, o no sea posible su verificación, se archivará el expediente dando por finalizado el proceso, sin menoscabo de las funciones de seguimiento que las personas responsables realicen, para que tal situación no se repita.

La documentación que obre en los expedientes relacionados con esta materia, serán custodiados dentro del departamento de RRHH por la persona que designe la Entidad y será responsable de su custodia.

No obstante, lo anterior y atendiendo a las comprobaciones realizadas en el expediente, la Entidad podrá determinar la conveniencia y viabilidad, cuando la organización del trabajo lo permita, de efectuar un cambio provisional de puesto, en el supuesto de que la presunta víctima lo solicite, o cualquier otra medida

que resultase procedente en función de los hechos comprobados y evaluados.

Protegiendo la continuidad en su puesto de trabajo de la persona objeto de acoso, si por necesidades de la persona asesora externa y para completar el expediente, se precisa que los plazos preestablecidos sean ampliados para finalizar el procedimiento de investigación, éste, deberá de estar sustanciado en un plazo máximo de TREINTA DÍAS HÁBILES.

iv. Sanciones

La constatación de la existencia de acoso será considerada como falta laboral muy grave y sancionado atendiendo a las circunstancias y condicionamientos del acoso, de acuerdo con la normativa laboral vigente y el Convenio Colectivo de aplicación.

v. Protección de las víctimas

La Entidad en el caso de que estime que haya quedado suficientemente demostrado la existencia de una situación de acoso, tomará las medidas oportunas para que la parte acosadora y la víctima no convivan en el mismo entorno laboral, medidas sobre las que tendrá preferencia la parte acosada.

vi. Falsas denuncias

En el caso de que la instrucción concluya no confirmando los indicios de acoso contenidos en la denuncia, si la persona denunciante insistiese en incriminar a la persona denunciada aun cuando los hechos no sean verosímiles, se deberán justificar los hechos en que se ampare la denunciante para continuar con la denuncia y valorar la existencia de mala fe.

En este supuesto y si se determinara la existencia de mala fe en la activación del Protocolo con la queja o denuncia, la Dirección/Gerencia de la EPELCAN adoptará las medidas disciplinarias correspondientes.

XI. PROTECCIÓN DE DATOS

Toda la información relativa a los procedimientos desarrollados al amparo del presente Protocolo tiene la expresa consideración de reservada y secreta. Todas las personas intervinientes en cualquier procedimiento asumen una especial obligación de guardar confidencialidad en el tratamiento, conservación, custodia, archivo y transmisión de la información sobre todos los datos que lleguen a su conocimiento como consecuencia del ejercicio de sus actividades en el mismo. El incumplimiento de esta obligación conllevará la adopción de las medidas disciplinarias correspondientes.

XII. INCOMPATIBILIDADES

La incompatibilidad de la persona asesora externa para actuar en un procedimiento concreto puede ser alegada por ella misma, por cualquier otra persona trabajadora de la Entidad, o por cualquiera de las partes que intervienen en el proceso.

En caso de discrepancia será la Dirección/Gerencia de la Entidad quien, oídas las partes, resolverá de acuerdo con su mejor criterio.

XIII. ENTRADA EN VIGOR Y SEGUIMIENTO DE LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO

El presente Protocolo entrará en vigor al día siguiente de su firma y tendrá un carácter indefinido.

Anualmente, se redactará un informe de los casos de acoso que se han tratado en la Entidad y del resultado de los mismos y tendrá por objeto realizar una valoración de la funcionalidad de este Protocolo, con la finalidad de poder adaptarlo a las necesidades que surjan derivadas de su aplicación.

Una vez firmado, el texto del documento de este Protocolo se difundirá entre el personal de la Entidad a través de: tablón de anuncios y entrega de una copia a cada una de las personas trabajadoras.

XIV. DISPOSICIONES FINALES

1. El presente Protocolo admite su adaptación o variación en función de la detección de necesidades de mejora, de evolución de las circunstancias en el futuro y de modificaciones normativas.

2. El presente Protocolo será de aplicación, en todos los Centros de Trabajo, las secciones y departamentos de la Entidad vinculando a todo su personal, y a terceros que presten servicios en los centros de trabajo de la EPELCAN y entrará en vigor al día siguiente de su firma.

Candelaria, a ……. de ……. de 2021

ANEXO 1

CRITERIOS NO ESHAUSTIVOS NI EXCLUYENTES PARA DETERMINAR LA EXISTENCIA DE ACOSO

Se considerará acoso sexual aquellos comportamientos que impliquen:

* Realizar insinuaciones sexuales molestas, ya sea por personal supervisor, superiores jerárquicos, compañeros/as de trabajo, usuarios/as o terceras personas.

* La aceptación o el rechazo de insinuaciones sexuales como base para decisiones laborales.

* El uso frecuente de gestos y chistes con connotación sexual, utilizando una jerga ofensiva o ridiculizando a alguien basándose en el sexo.

Por su parte, se entenderá que existe discriminación por razón de sexo, cuando:

* Las reacciones descritas en los párrafos anteriores se realizan basándose, no tanto en conductas sexuales, sino en el sexo o género de las personas. Se tratará de comportamientos de carácter sexista y no sexual.

TIPOLOGÍAS DE ACOSO SEXUAL[3]

CONDUCTAS VERBALES:

- Bromas sexuales ofensivas y comentarios sobre la apariencia física o condición sexual de la trabajadora o el trabajador.
- Comentarios sexuales obscenos.
- Preguntas, descripciones o comentarios sobre fantasías, preferencias y habilidades/capacidades sexuales.
- Formas denigrantes u obscenas para dirigirse a las personas.
- Difusión de rumores sobre la vida sexual de las personas.
- Comunicaciones (llamadas telefónicas, correos electrónicos, etc.) de contenido sexual y carácter ofensivo.
- Comportamientos que busquen la vejación o humillación de la persona trabajadora por su condición sexual.
- Invitaciones o presiones para concertar citas o encuentros sexuales.

- Invitaciones, peticiones o demandas de favores sexuales cuando estén relacionadas, directa o indirectamente, a la carrera profesional, la mejora de las condiciones de trabajo o la conservación del puesto de trabajo.
- Invitaciones persistentes para participar en actividades sociales o lúdicas, aunque la persona objeto de las mismas haya dejado claro que resultan no deseadas e inoportunas.

[3] *Fuente: Manual de referencia para la elaboración de procedimientos de actuación y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en el trabajo. Instituto de la Mujer y para la igualdad de Oportunidades. NIPO: 685-15-023-X. 2015*

CONDUCTAS NO VERBALES

- *Uso de imágenes, gráficos, viñetas, fotografías o dibujos de contenido sexualmente explícito o sugestivo.*
- *Gestos obscenos, silbidos, gestos o miradas impúdicas.*
- *Cartas, notas o mensajes de correo electrónico de carácter ofensivo de contenido sexual.*
- *Comportamientos que busquen la vejación o humillación de la persona trabajadora por su condición sexual.*

CONDUCTAS DE CARÁCTER FÍSICO

- *Contacto físico deliberado y no solicitado (pellizcar, tocar, masajes no deseados, etc...) o acercamiento físico excesivo o innecesario.*
- *Arrinconar o buscar deliberadamente quedarse a solas con la persona de forma innecesaria.*
- *Tocar intencionadamente o "accidentalmente" los órganos sexuales.*

TIPOLOGÍA DE ACOSO POR RAZÓN DE SEXO[4]

- *Uso de conductas discriminatorias por el hecho de ser mujer u hombre.*
- *Bromas y comentarios sobre las personas que asumen tareas que*
- *tradicionalmente han sido desarrolladas por personas del otro sexo.*
- *Uso de formas denigrantes u ofensivas para dirigirse a personas de un*
- *determinado sexo.*
- *Utilización de humor sexista.*
- *Ridiculizar y despreciar las capacidades, habilidades y potencial intelectual de las mujeres.*
- *Realizar las conductas anteriores con personas lesbianas, gays, transexuales o bisexuales.*
- *Evaluar el trabajo de las personas con menosprecio, de manera injusta o de forma sesgada, en función de su sexo o de su inclinación sexual.*
- *Asignar tareas o trabajos por debajo de la capacidad profesional o competencias de la persona.*
- *Trato desfavorable por razón de embarazo o maternidad.*
- *Conductas explícitas o implícitas dirigidas a tomar decisiones restrictivas o limitativas sobre el acceso de la persona al empleo o a su continuidad en el mismo, a la formación profesional, las retribuciones o cualquier otra materia relacionada con las condiciones de trabajo.*

[4] Fuente: Manual de referencia para la elaboración de procedimientos de actuación y prevención del acoso sexual y del acoso por razón de sexo en el trabajo. Instituto de la Mujer y para la igualdad de Oportunidades. NIPO: 685-15-023-X. 2015

TIPOLOGÍAS DE ACOSO POR RAZÓN DE SEXO A CAUSA DEL EMBARAZO O LA MATERNIDAD

- ✦ *Asignar un trabajo de responsabilidad inferior a su capacidad o categoría profesional.*
- ✦ *Atribuir tareas sin sentido, imposibles de lograr o con plazos irracionales.*
- ✦ *Impedir deliberadamente su acceso a los medios adecuados para realizar su trabajo (información, documentos, equipamiento, etc.)*
- ✦ *Denegarle arbitrariamente permisos o licencias a las que tiene derecho.*

CONDUCTAS CONCRETAS DE "MOBBING" según clasificación por factores (ZAPF, KNORZ Y KULLA, 1996)

I) Ataques a la víctima con medidas organizacionales:

1. *El superior restringe a la persona las posibilidades de hablar.*
2. *Cambiar la ubicación de una persona separándole de sus compañeros.*
3. *Prohibir a los compañeros que hablen a una persona determinada.*
4. *Obligar a alguien a ejecutar tareas en contra de su conciencia.*
5. *Juzgar el desempeño de una persona de manera ofensiva.*
6. *Cuestionar sistemáticamente las decisiones de un trabajador.*
7. *No asignar tareas a una persona o asignarlas sin sentido.*
8. *Asignar tareas por debajo de sus posibilidades o asignar tareas degradantes.*

II) Ataques a las relaciones sociales de la víctima con aislamiento social:

1. *Restringir a los compañeros hablar con una persona.*
2. *Rehusar la comunicación con una persona a través de miradas y gestos.*
3. *Rehusar la comunicación con una persona negándose a comunicarse directamente con ella.*
4. *No dirigir la palabra a una persona.*
5. *Tratar a una persona como si no existiera.*

III) Ataques a la vida privada de la víctima:

1. *Críticas permanentes a la vida privada de una persona o hacer mofa de la misma.*
2. *Terror telefónico.*
3. *Dar a entender que una persona tiene problemas psicológicos o que no tiene la capacidad (de comprensión, etc…) suficiente.*
4. *Mofarse de las discapacidades de una persona.*

IV) Violencia física:

1. *Ofertas sexuales, violencia sexual.*
2. *Amenazas de violencia física.*
3. *Uso de violencia menos.*
4. *Maltrato físico.*

V) Ataques:

1. *Ataque a las actitudes y creencias políticas o religiosas.*
2. *Mofarse de la nacionalidad de la víctima.*

VI) Agresiones verbales:

1. *Gritar, insultar, proferir amenazas verbales.*
2. *Críticas permanentes del trabajo de la persona.*

VII) Rumores:

1. *Hablar mal de la persona a su espalda.*
2. *Difusión de rumores.*

CRITERIO DE ACTUACIÓN DE INSPECCIÓN 69/09

CONDUCTAS QUE PUEDEN SER CALIFICADAS COMO ACOSO MORAL	***CONDUCTAS QUE NO SON CALIFICADAS COMO ACOSO MORAL***
ABUSO DE AUTORIDAD: - *Dejar al trabajador/a de forma continuada sin ocupación efectiva o incomunicado/a sin causa alguna que lo justifique.* - *Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que al trabajador/a se le asignan.* - *Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.* - *Acciones de represalia frente a trabajadores/as que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la empresa o que han colaborado con los/as reclamantes.* *TRATO VEJATORIO:* - *Insultar o menospreciar repetidamente a un trabajador/a.* - *Reprenderlo/a reiteradamente delante de otras personas.* - *Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.* *ACOSO DISCRIMINATORIO (art. 8.13 bis TLISOS) cuando está motivado por:* - *Creencias políticas y religiosas de la víctima.* - *Ataques por motivos sindicales.* - *Sexo u orientación sexual.* - *Mujeres embarazadas o maternidad.* - *Edad, estado civil.* - *Origen, etnia, nacionalidad.* - *Discapacidad.*	*(SIN PERJUICIO DE QUE PUEDAN SER CONSTITUTIVAS DE OTRAS INFRACCIONES)* - *Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido.* - *Actos puntuales discriminatorios (Art.8.12 TRLISOS)* - *Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.* - *Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios trabajadores/as.* - *Conflictos durante las huelgas, protestas, etc.* - *Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varios sujetos sin coordinación entre ellos.* - *Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien su trabajo.* - *Conflictos personales y sindicales.*

ANEXO II

FORMULARIO DE QUEJA O DENUNCIA DE ACOSO

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIANTE

Nombre completo			
Puesto de trabajo/cargo		*Teléfono*	
Empresa			
Centro de trabajo			
Horario			

DATOS DE LA PERSONA DENUNCIADA

Nombre completo			
Puesto de trabajo/cargo		*Teléfono*	
Empresa			
Centro de trabajo			
Horario			

DATOS DE LA SUPUESTA VÍCTIMA (SI ES DIFERENTE A QUIEN DENUNCIA)

Nombre completo			
Puesto de trabajo/cargo		*Teléfono*	
Centro de trabajo			
Horario			

Nivel jerárquico del presunto/a acosador/a respecto de la supuesta víctima		
Nivel Superior ☐	*Igual Nivel* ☐	*Nivel Inferior* ☐
¿El/la presunto/a acosador/a trabaja directamente con la supuesta víctima?		
Sí ☐	*No* ☐	*A veces* ☐
¿El/la denunciante ha puesto en conocimiento de su superior inmediato/a esta situación?		
Sí ☐		*No* ☐
¿El/la denunciado/a es su jefe/a superior inmediato/a?		
Sí ☐		*No* ☐

DESCRIBA LAS CONDUCTAS MANIFESTADAS POR LA PERSONA DENUNCIADA COMO PRESUNTO ACOSADOR/A QUE AVALARÍAN LA DENUNCIA

Señale desde hace cuánto tiempo se produce esta situación y con qué frecuencia han sucedido los hechos que denuncia

Para acompañar lo anterior se complementa con:

☐ *Ninguna evidencia específica*
☐ *Testigos*
☐ *Documentos de respaldo*
☐ *Correos electrónicos*
☐ *Fotografías*
☐ *Otros*

Si respondió "Otros":

OBSERVACIONES:

FECHA ____/_____/_____

_____

FIRMA DE LA PERSONA DENUNCIANTE

_____

NOMBRE Y FIRMA PERSONA RECEPTOR/A"

Contra la presente aprobación definitiva de esta disposición de carácter general se puede interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de canarias en el plazo de DOS MESES, a contar desde el día siguiente a la publicación del mismo, 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 R.D. 128/2018, de 16 de marzo, de Régimen Jurídico de los Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional.

Candelaria, a veinticinco de abril de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández.

EL PASO

ANUNCIO

1475 131144

CONVOCATORIA DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CONTINUIDAD DEL REFUERZO DE SERVICIOS SOCIALES.

BDNS (Identif.): 625530.

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/625530).

EXTRACTO DE DECRETO NÚMERO 1133/2022 DE CONYOCATORIA DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL EN EL DESARROLLO DEL PROGRAMA DE CONTINUIDAD DEL REFUERZO DE SERVICIOS SOCIALES.

PRIMERO. OBJETO

Convocar las ayudas de emergencia social en el desarrollo del Programa Continuidad de Refuerzo de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de El Paso, con cargo a los fondos recogidos Orden de la Consejera de Derechos Sociales, Igualdad, Diversidad y Juventud del Gobierno de Canarias de fecha 27 de diciembre de 2021, por la que se acuerda la Aportación Dineraria a favor del Ayuntamiento de El Paso.

SEGUNDO. BENEFICIARIOS

Podrán ser beneficiarios de estas ayudas:

Los titulares de inmuebles, distintos de aquel que hubiese constituido o constituya su vivienda habitual, que hayan sido destruidos o se encontrasen afectados por la erupción volcánica.

Los que hayan sufrido una minoración de los ingresos provenientes de su actividad laboral o profesional como consecuencia de la erupción volcánica.

Los titulares de inmuebles, que constituyan o hubiesen constituido su vivienda habitual y, que no hayan percibido con anterioridad ayudas, por este mismo concepto, provenientes de este Ayuntamiento.

Las personas que estén en riesgo de exclusión social según valoración técnica.

TERCERO. CUANTÍA DE LAS AYUDAS

Las cuantías de las ayudas serán establecidas mediante un baremo, con un importe mínimo de 150 euros y un máximo de 800 euros.

CUARTO. LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN

El modelo normalizado para realizar la solicitud se podrá recoger en el Departamento de Servicios Sociales de este Ayuntamiento. Situado en la Avenida Islas Canarias número, de lunes a viernes, en horario comprendido entre las 07:30 horas y las 14:00 horas. Asimismo se podrá consultar y descargar en la sede electrónica del Ayuntamiento https//sede.elpaso.es/

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS, a partir de la fecha de publicación de esta convocatoria.

Las solicitudes se presentarán en el Departamento de Servicios Sociales o a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento.

1. DNI de todos los miembros de la unidad familiar.

2. Libro de familia si procede.

3. Certificado de empadronamiento y residencia en el municipio de El Paso.

4. Justificante de ingresos económicos de todos los miembros de la unidad familiar. En caso de ser estudiante mayor de 16 años, matrícula del curso escolar.

De estos gastos serán deducibles hasta un máximo de 500 euros los gastos de alquiler o hipoteca de la vivienda habitual.

5. Certificado de catastro.

6. Certificado de evacuados.

7. 2 Presupuestos en los conceptos que se necesiten.

QUINTO. OTROS DATOS.

Para lo no recogido en la presente convocatoria se estará a lo recogido en las Bases Reguladoras de Concesión General de Ayudas Económicas del Área Social de este Ayuntamiento publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife número 47/2019, de 19 de abril de 2019 y en la sede electrónica de este Ayuntamiento https://sede.elpaso.es/

El Paso, a nueve de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Sergio Javier Rodríguez Fernández.

EL ROSARIO

ANUNCIO

1476 **120249**

Por el Pleno, en sesión ordinaria celebrada el siete de abril de dos mil veintidós, se adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

"PRIMERO. Aprobar con carácter inicial el Proyecto de Estudio de Detalle de Unidad Urbana de las parcelas 93, 94A y 94B sitas en calle Magallanes, Radazul Bajo, T.M. El Rosario.

SEGUNDO. Someter el Expediente a trámite de Información Pública por el período de UN MES, mediante la inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de Canarias, en el Boletín de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en uno de los diarios de mayor difusión de la isla. Período durante el cual se podrán presentar por los ciudadanos las alegaciones o sugerencias que se estimen oportunas, indicándoles a los interesados que el expediente administrativo y el documento técnico podrá ser consultado en la página web de este Ayuntamiento (www.ayuntamientoelrosario.org) así como en las dependencias de este Ayuntamiento, sito en la Plaza del Ayuntamiento s/n, en horario de 09:00 a 13:00 horas, previa solicitud de cita previa en el teléfono 922.010.160.

TERCERO. Simultáneamente, notificar personalmente a los propietarios y demás interesados directamente afectados por el Estudio de Detalle, dándoles audiencia por plazo de UN MES para que aleguen lo que tengan por pertinente."

De conformidad con los artículos 147 y 150 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y 76 y 86 del Reglamento de Planeamiento de Canarias, aprobado por Decreto 181/2018, de 26 de diciembre, se convoca trámite de Información Pública por plazo de UN MES desde la publicación del presente anuncio, a fin de que quienes pudieran tenerse por interesados en dicho expediente, puedan comparecer y formular cuantas alegaciones, sugerencias o reclamaciones tengan por conveniente.

El presente anuncio servirá de notificación a los interesados, en caso de que no pueda efectuarse la notificación personal del otorgamiento del trámite de audiencia.

En El Rosario, a once de abril de dos mil veintidós

EL CONCEJAL DELEGADO DE URBANISMO, Juan Jesús del Rosario Montesinos.

FUENCALIENTE DE LA PALMA

ANUNCIO

1477 **130394**

Habiéndose instruido por los servicios competentes de este Ayuntamiento Expediente de Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana que se detalla a continuación, el Pleno de esta Entidad, en sesión ordinaria celebrada el día 22 de abril de 2022, acordó la aprobación provisional de la referida Modificación de la Ordenanza Fiscal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se convoca, por plazo de TREINTA DÍAS a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que 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 [https://fuencalientedelapalma.sedelectronica.es/].

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Fuencaliente de La Palma, a cuatro de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Gregorio Clemente Alonso Méndez.

ANUNCIO

1478 **130597**

Por Decreto de la Alcaldía número 192/2022, de fecha cuatro de mayo del actual, se adoptó el siguiente acuerdo:

"APROBACIÓN DE OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA, EN CONSONANCIA CON LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Visto el expediente instruido en relación con la aprobación de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, en consonancia con la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que fue objeto de la preceptiva negociación colectiva.

Esta Alcaldía-Presidencia, en uso de las competencias que le son propias, RESUELVE:

PRIMERO. Aprobar la siguiente Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización del Empleo Temporal en el Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, conforme a lo siguiente:

A) LABORALES FIJOS:

- 2 Auxiliares Administrativo, perteneciente al Subgrupo C/C2

- 2 Técnicos Administrativos, perteneciente al Subgrupo C/C1.

- 1 Técnico Administración General, perteneciente al Subgrupo A/A1.

- 1 Arquitecto Técnico, perteneciente al Subgrupo A/A2.

- 1 Arquitecto, perteneciente al Subgrupo A/A1.

- 3 Trabajadores Sociales, perteneciente al Subgrupo A/A2.

- 1 Delineante, perteneciente al Subgrupo C/C1.

- 2 Educadora Social, perteneciente al Subgrupo A/A2.

- 2 Auxiliar Ayuda a domicilio, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 7 Vigilantes-Informadores, perteneciente al Subgrupo E/AP.

- 1 Educadora infantil, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 1 Auxiliar Educadora infantil, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 1 Auxiliar Bibliotecaria, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 9 Técnico Centro de Atención a mayores, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 1 Técnico Cocina, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 6 Oficial 1ª, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 2 Oficial 2ª, perteneciente al Subgrupo C/C2.

- 4 Peones, perteneciente al Subgrupo E/AP.

- 1 AEDL, perteneciente al Subgrupo A/A2.

SEGUNDO. Las plazas de personal laboral comprendidas en esta oferta extraordinaria para la estabilización de empleo temporal que, por la naturaleza de sus funciones deban ser reservadas para su desempeño por personal funcionario, podrán ser convocadas, previa regularización de su situación actual, en los procesos selectivos de estabilización para su acceso a la condición de personal funcionario de carrera, en los cuerpos, escalas y especialidades de Administración General y Administración Especial que corresponda a dichos puestos cuando estos se transformen en puestos de naturaleza funcionarial.

TERCERO. De la aprobación de la presente Oferta de Empleo Pública Extraordinaria, se dará comunicación con carácter individual, a todo personal que venga ocupando la plaza a ofertar, a los efectos de conocimiento de la actuación llegada a cabo por esta Administración por imperativo legal.

CUARTO. Publicar la Oferta de Empleo Público Extraordinaria 2022, en los boletines oficiales que corresponden.

QUINTO. Que se notifique esta Resolución a los interesados, a los representantes del personal funcionario y laboral, a la Intervención de Fondos, y al Departamento de RRHH a los efectos oportunos, haciéndoles saber que contra la presente Resolución 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 Fuencaliente de la Palma, a cuatro de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Gregorio C. Alonso Méndez.

GÜÍMAR

ANUNCIO

1479 **129692**

Se hace público que por Decreto número 1767/2022, de 3 de mayo, del Sr. Concejal Delegado de Administración General, Gobernanza, Deportes y Seguridad Ciudadana, se ha procedido a la designación de los miembros del Tribunal Calificador en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de dos plazas de Oficial de la Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de la entidad, por el procedimiento de concurso-oposición, en turno de promoción interna, con arreglo a las bases aprobadas al efecto, en los siguientes términos:

ANTECEDENTES DE HECHO:

I. Por Decreto número 509/2020, de 12 de febrero, de la Concejalía Delegada de Administración General y Gobernanza del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, modificado por los Decretos número 0892/2020, de 4 de marzo, número 4393/2020, de 25 de noviembre y número 4687/2021, de 1 de diciembre, se aprobó la convocatoria y bases para la provisión en propiedad, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, de dos (2) plazas de Oficial de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 152, de fecha 20 de enero de 2021, en el Boletín Oficial de Canarias, número 265, de 27 de diciembre de 2021, y en el Boletín Oficial del Estado número 27, de fecha 1 de febrero de 2022.

II. Por Decreto de ésta Concejalía Delegada de Administración General y Gobernanza número 4687/2021, de 1 de diciembre, se modifican los Decretos número 4393/2020, de 25 de noviembre, número 0892/2020, de 4 de marzo, que a su vez modifica el Decreto número 509/2020, de 12 de febrero, de aprobación de la convocatoria y bases para la provisión en propiedad, por el turno de promoción interna y mediante el sistema de concurso-oposición, de dos (2) plazas de Oficial de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, a la vista del informe de colaboración remitido por la Viceconsejería de Administraciones Públicas y Transparencia, el día 5 de enero de 2022, en concreto el ANEXO III, correspondiente al temario, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 10, de fecha 24 de enero de 2022 y en el Boletín Oficial de Canarias, número 21, de 31 de enero de 2022.

III. La Dirección General de Seguridad y Emergencias, de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias, por escrito de fecha 27 de enero de 2022, comunica los datos de los/as miembros para formar parte del Tribunal de Selección, a propuesta del Departamento de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de Coordinación de Policías Locales, y un funcionario en materia de Formación de la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias:

Titular 1. Don Víctor Alejo Rodríguez Santa Cruz (Subinspector del Cuerpo de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife).

Suplente 1. Don Luis Alexis Castro Déniz (Oficial del Cuerpo de la Policía Local de Tacoronte).

Titular 2. Doña María Nieves González Martín (Subinspectora del Cuerpo de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife).

Suplente 2. Doña María Tania Amaya Negrín (Oficial de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife).

IV. Por Resolución de la Dirección General de la Función Pública, recibido en esta Corporación en fecha 19 de enero de 2022, se designan vocales (titular y suplente), que formarán parte del Tribunal Calificador que enjuiciará el procedimiento convocado por el Ayuntamiento de Güímar, para la provisión, por funcionario de carrera, de dos plazas de Oficial de la Policía Local, a los funcionarios de carrera que se indica a continuación:

VOCAL TITULAR: Doña Rita Herrera Almenara (Servicio de Contratación Dirección General de Patrimonio y Contratación Consejería de Hacienda, Presupuestos y Asuntos Europeos).

VOCAL SUPLENTE: Doña Ana Isabel Hernández Pineda (Instituto Canario de Administración Pública, Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad.)

V. Por Decreto número 1434, de 13 de abril de 2022, de esta Concejalía Delegada se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en el presente procedimiento.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS:

PRIMERO. Tal y como establece la base 6.1 de las que rigen la convocatoria, "De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TRLEBEP, 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 hombre.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por el Concejal Delegado de Administración General y Gobernanza del Ayuntamiento de Güímar, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido de la siguiente forma:

Un/a Presidente/a y cuatro Vocales, que deberán tener la condición de Funcionarios/as de Carrera, debiendo incluirse un funcionario propuesto por la Dirección General de Función Pública del Gobierno de Canarias, un funcionario propuesto por la Consejería competente en materia de coordinación de Policías Locales, un funcionario propuesto por la Dirección General con competencias en materia de seguridad y emergencias, del Gobierno de Canarias.

Uno/a de los vocales realizará las funciones de Secretario/a, que actuará con voz y voto.

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

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser del área de conocimiento necesaria para poder enjuiciarlos y no estará formado mayoritariamente por miembros del Cuerpo objeto de las pruebas.

A efectos de indemnizaciones por razón del servicio el Tribunal estará a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002 de 24 de mayo."

SEGUNDO. De conformidad con lo dispuesto en el apartado 6.4. de la Base Sexta de las que rigen el presente procedimiento selectivo, referente a la Comisión de Valoración, establece: "Atendida la naturaleza de las pruebas, se nombrarán asesores especialistas y personal colaborador o auxiliar que estime necesario, quienes se limitarán al ejercicio de las funciones propias de su especialidad o que les sean encomendadas"

Esta Concejalía, en virtud de las atribuciones que le confiere la Legislación vigente en materia de Régimen Local, Ley 7/1985 de fecha 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en los términos que le han sido delegados por Decreto de la Alcaldía número 2892/2021, de fecha 12 de julio, una vez comprobado que los funcionarios/as de carrera propuestos/as para su designación como miembros del Tribunal Calificador, titulares y suplentes, cumplen con los requisitos previstos en el apartado 6.1. de la Base Sexta del Procedimiento Selectivo, por medio de la presente

RESUELVO:

PRIMERO: Designar como miembros del Tribunal Calificador en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de dos plazas de Oficial de la Policía Local, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, vacantes en la Plantilla de Personal Funcionario de la entidad, por el procedimiento de concurso-oposición, en turno de promoción interna, a los siguientes funcionarios:

PRESIDENTA:

• Titular. Doña María Isabel Santos García (Secretaria General de este Excmo. Ayuntamiento con habilitación de carácter nacional).

Suplente: Don Juan Fernando Cruz Marrero (Subinspector- Jefe del cuerpo de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Güímar).

VOCALES:

- Titular. Don Víctor Alejo Rodríguez Santa Cruz (Subinspector del Cuerpo de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife).

Suplente. Don Luis Alexis Castro Déniz (Oficial del Cuerpo de la Policía Local de Tacoronte).

- Titular. Doña María Nieves González Martín (Subinspectora del Cuerpo de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife).

Suplente. Doña María Tania Amaya Negrín (Oficial de la Policía Local de Santa Cruz de Tenerife).

- Titular. Doña Rita Herrera Almenara (Servicio de Contratación de la Dirección General de Patrimonio y Contratación Consejería de Hacienda, Presupuestos y Asuntos Europeos).

Suplente: Doña Ana Isabel Hernández Pineda (Instituto Canario de Administración Pública. Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad.)

VOCAL-SECRETARIO (actuando con voz y voto):

- Titular. Don José Miguel González Santana (Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Güímar).

Suplente: Don Juan José Alberto Bethencourt, Oficial de la Policía Local del Ayuntamiento de Güímar.

SEGUNDO. Los componentes del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, respectivamente.

TERCERO: Proceder a la publicación de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios y en la página web de este Excmo. Ayuntamiento.

CUARTO: Se informa, de que de acuerdo con lo previsto en los artículos 41 y 43 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, la comparecencia y acceso al contenido, el rechazo expreso de la notificación o bien la presunción de rechazo por haber transcurrido el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES desde la puesta a disposición de la notificación sin acceder al contenido de la misma dará por efectuado el trámite de notificación y se continuará el procedimiento. Quedando constancia de fecha y hora, del momento del acceso al contenido de la notificación, del rechazo expreso de la misma o del vencimiento del plazo previsto en el artículo 43.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. El estado del trámite de notificación en la sede electrónica o sede electrónica asociada se sincronizará automáticamente con la Dirección Electrónica Habilitada única si la notificación también se hubiera puesto a disposición del interesado en aquella.

QUINTO: Contra la presente Resolución 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 la Ciudad de Güímar.

Güímar, a cuatro de mayo de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO, Cándido Agustín Gómez Gómez.

ANUNCIO DE INFORMACIÓN PÚBLICA

1480 129888

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 7.1.g) del Decreto 8/2015, de 5 de febrero, para la Agilización y Modernización de la Gestión del Patrimonio de las Corporaciones Locales Canarias, se hace público por plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, a los efectos de que los interesados puedan consultar y presentar las alegaciones que estimen pertinentes, el expediente administrativo iniciado para llevar a cabo la cesión de uso gratuita en favor de la Agencia Estatal de Meteorología, del terreno propiedad del Excmo. Ayuntamiento de Güímar, ubicado en la montaña de Izaña, Tenerife, identificado en los planos obrantes en el expediente administrativo, en una superficie de 208.741,39 m2, que forma parte del bien denominado en el Inventario Municipal de Bienes y Derechos, "Monte de El Cabezón y Rincón de Badajoz", con la calificación de Bien Patrimonial, y número de finca registral 8.843, con el objeto de mejorar su programa de Vigilancia Atmosférica Global y Climatológica, mediante la ejecución y desarrollo de un proyecto de energía solar con placas fotovoltaicas, la eliminación de edificaciones y el retorno a Espacio Natural del Parque Natural de la Corona Forestal de aquellas partes del terreno cedido no utilizado, todo ello según las condiciones recogidas en el acuerdo cuya aprobación se pretende.

Dicho terreno fue utilizado por el Ministerio de Defensa, en virtud de acuerdos plenarios, de 16 de febrero, 9 de marzo y 2 de junio de 1978, y acta formalizada entre las partes, el 9 de septiembre de 1980.

El expediente administrativo podrá ser consultado en las dependencias del Ayuntamiento, sito en la Plaza del Ayuntamiento número 4, Güímar, de lunes a viernes, en horario de 09:00 a 14:00 horas, o de forma electrónica, previa solicitud de acceso.

Güímar, a cinco de mayo de dos mil veintidós.

Vº Bº EL ALCALDE-PRESIDENTE GENERAL, Gustavo Pérez Martín García.

LA SECRETARIA, María Isabel Santos.

ANUNCIO

1481 **130018**

Se hace público que por Decreto número 1777/2022, de 4 de mayo, del Sr. Concejal Delegado de Administración General, Gobernanza, Deportes y Seguridad Ciudadana, se ha aprobado el nombramiento para la cobertura en propiedad de 1 plaza de Policía, de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de la entidad, por el Procedimiento de Concurso de Traslado, en los siguientes términos:

PRIMERO. Aprobar el nombramiento como funcionario de la Policía Local, la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 de don Fernando Porfirio Díaz Silván, con D.N.I. número ***5828**.

SEGUNDO. Publíquese este Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios y en la página web de este Excmo. Ayuntamiento.

TERCERO. Conceder un plazo de TRES DÍAS desde la publicación del presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia, para que el funcionario propuesto tome posesión en este Excmo. Ayuntamiento de Güímar.

CUARTO: Contra el presente Decreto 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 manda y firma el Sr. Concejal Delegado, en la Ciudad de Güímar.

Güímar, a cinco de mayo de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO, Cándido Agustín Gómez Gómez.

ANUNCIO

1482 **130511**

ANUNCIO por el que se acuerda emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento Abreviado número 178/2022, en materia de Contratos Administrativos, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número 3 de Santa Cruz de Tenerife, en el que actúa como demandante contra el Excmo. Ayuntamiento de Güímar, la Asociación Sociocultural y Deportiva ASCYD Siempreviva de Tenerife.

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

RESUELVE: Emplazar, para que puedan comparecer ante esa jurisdicción y personarse en el plazo de NUEVE DÍAS, contados a partir de la publicación del presente anuncio, a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento abreviado número 178/2022, en materia de Contratos Administrativos, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo Número 3 de Santa Cruz de Tenerife, con motivo del Recurso

Contencioso-Administrativo presentado por la Asociación Sociocultural y Deportiva ASCYD Siempreviva de Tenerife contra la falta de pago de la factura presentada el 28/06/2019, FRA/2019 número 4, por importe de 5.325,00 euros, correspondientes al encargo y ejecución del proyecto "I FESTIVAL GÜÍMAR YOGA DAY", que tuvo lugar los días 21 y 22 de junio de 2019 en Güímar.

Güímar, a cinco de mayo de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DELEGADO, Cándido Agustín Gómez Gómez.

LA FRONTERA

ANUNCIO

1483 **130724**

Una vez aprobado por Decreto de Alcaldía, de fecha 5 de mayo de 2022, la liquidación correspondiente al Padrón de la Tasa por Suministro de Agua Potable correspondiente al PRIMER TRIMESTRE del año 2022.

Dicho Padrón será expuesto al público en las oficinas generales del Ayuntamiento, sitas en calle La Corredera, número 10, por plazo de QUINCE DÍAS a contar desde el día de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los legítimos interesados podrán interponer Recurso de Reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Frontera, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de la finalización del plazo de exposición pública del Padrón, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo.

El cobro se realizará por el Consorcio de Tributos de Tenerife, organismo encargado de la gestión recaudatoria, quién publicará la fecha de cobro, conforme a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión será a través del Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

La Frontera, a seis de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón.

ANUNCIO

1484 **131219**

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de este Ayuntamiento, de fecha 5 de mayo de 2022, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la Plantilla de Personal Funcionario, Laboral y Eventual para el ejercicio económico 2022, en arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de QUINCE DÍAS desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

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://sedeaytofrontera.org

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

La Frontera, a nueve de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón.

LOS REALEJOS

Concejalía de Hacienda

ANUNCIO

1485 **131044**

Transcurrido el plazo de exposición pública de los EXPEDIENTES DE MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO MC11.2022, de CONCESIÓN DE CRÉDITO EXTRAORDINARIO Y NÚMERO MC13.2022, de SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS, y no habiéndose presentado reclamaciones contra el citado expediente dentro del plazo correspondiente, se considera aprobado definitivamente, siendo el resumen por capítulos del Presupuesto del Ayuntamiento de los Realejos para el Ejercicio 2022, el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULOS DE INGRESOS Y GASTOS

AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS

INGRESOS	IMPORTE (EUROS)
I. IMPUESTOS DIRECTOS	7.635.209,50
II. IMPUESTOS INDIRECTOS	80.000,00
III. TASAS Y OTROS INGRESOS	4.869.200,00
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	16.191.005,15
V. INGRESOS PATRIMONIALES	100.100,00
VI. ENAJENACIÓN DE INV. REALES	415.183,19
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	3.587.389,08
Total Operaciones no financieras:	32.878.086,92
VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	18.312.194,01
IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Operaciones financieras:	18.312.194,01
Total Ingresos:	51.190.280,93
GASTOS	IMPORTE (EUROS)
I. GASTOS DE PERSONAL	12.578.035,92
II. GASTOS EN BB CORRIENTES Y SS	8.384.142,08
III. GASTOS FINANCIEROS	20.000,00
IV. TRANSFERENCIAS CORRIENTES	12.064.660,67
V. FONDO DE CONTINGENCIA	0,00
VI. INVERSIONES REALES	17.372.942,26
VII. TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	673.500,00
Total Operaciones no financieras:	51.093.280,93

VIII. ACTIVOS FINANCIEROS	97.000,00
IX. PASIVOS FINANCIEROS	0,00
Total Operaciones financieras:	97.000,00
Total Gastos:	51.190.280,93

De conformidad con el artículo 171.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra la aprobación definitiva de la modificación de créditos aprobada podrá interponerse directamente Recurso Contencioso-Administrativo, en la forma y los plazos que establecen las normas de dicha jurisdicción.

Los Realejos, a cinco de mayo de dos mil veintidós.

EL CONCEJAL DE HACIENDA, Moisés Darío Pérez Farráis.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

Organismo Autónomo de Actividades Musicales

ANUNCIO

1486 **130981**

Expediente de la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna.

En el Organismo Autónomo de Actividades Musicales del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna y conforme dispone el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, figura expuesto al público a efectos de reclamaciones, el Expediente de la Relación de Puestos de Trabajo del Organismo Autónomo de Actividades Musicales de San Cristóbal de La Laguna, aprobado inicial y definitivamente por la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de San Cristóbal de La Laguna, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de mayo de 2022, en su punto 7.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y por los motivos enumerados en los artículos 76 y 83 de la misma Ley, podrán presentar reclamación ante la Junta de Gobierno Local de la Corporación durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES desde el día siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Tal Relación de Puestos de Trabajo se considerará definitivamente aprobada si, durante el indicado periodo. no se presentan reclamaciones.

En caso contrario, la Junta de Gobierno Local dispondrá de un plazo de UN MES para resolverlas, que se computará a partir de día siguiente a la finalización del plazo de exposición al público.

Las reclamaciones se considerarán denegadas, en cualquier caso, si no se resolvieran en el acto de aprobación definitiva.

En San Cristóbal de La Laguna, a seis de mayo de dos mil veintidós.

LA PRESIDENTA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE ACTIVIDADES MUSICALES, Yaiza López Landi.

SAN JUAN DE LA RAMBLA

ANUNCIO

1487 **130374**

El Pleno Municipal, reunido en sesión ordinaria de fecha 4 de mayo de 2022, acordó aprobar inicialmente la modificación de la "Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana", por lo que de conformidad y a los efectos previstos en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados, en la Secretaría del Ayuntamiento (C/ XIX de marzo, número 31, San Juan de la Rambla) y por un plazo de TREINTA (30) DÍAS, contados a partir del siguiente al de la fecha de inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual podrá examinarse el expediente y presentarse las reclamaciones y sugerencias que se estimen oportunas. Si no se presentaren reclamaciones o sugerencias dentro del plazo señalado, devendrá definitivo el acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Pleno (artículo 49, último párrafo y 70.2 de LBRL). El texto de la ordenanza cuya aprobación inicial se hace pública, puede consultarse en la sede electrónica municipal: https://sede.sanjuandelarambla.es

En la Villa de San Juan de la Rambla, a cinco de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE ACCIDENTAL, Juan Ramos Reyes.

SAN SEBASTIÁN DE LA GOMERA

ANUNCIO

1488 **131086**

Por el presente se hace público, para general conocimiento que por Decreto dictado por la Alcaldía - Presidencia número 820/2020, de 6 de mayo, se ha resuelto lo siguiente:

"Primero. Aprobar la Oferta Extraordinaria de Empleo Público del Ilustrísimo Ayuntamiento de San Sebastián de La Gomera, para la Estabilización del Empleo Temporal que regula la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, en los siguientes términos:

PERSONAL FUNCIONARIO:

GRUPO/SUBGRUPO	ESCALA/SUBESCALA	NÚMERO DE PLAZAS
A/A1	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL / TÉCNICA	1
A/A1	ADMINISTRACIÓN GENERAL / TÉCNICA	1
C/C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL / AUXILIAR	3
	TOTAL PLAZAS	5

PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA PROFESIONAL	NÚMERO DE PLAZAS
Grupo I	TÉCNICO SUPERIOR DE SUBVENCIONES	2
Grupo II	TÉCNICO MEDIO DE INTERVENCIÓN	1
Grupo II	TÉCNICO MEDIO DE BIBLIOTECA	1

Grupo II	DIRECTOR/A GUARDERÍA MUNICIPAL	1
Grupo II	MAESTRO/A GUARDERÍA MUNICIPAL	1
Grupo III	EDUCADOR/A INFANTIL GUARDERÍA MUNICIPAL	5
Grupo IV	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	2
Grupo IV	ASISTENTE INFANTIL GUARDERÍA MUNICIPAL	1
Grupo IV	AUXILIAR DE GERIATRÍA RESIDENCIA DE MAYORES	7
Grupo IV	AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO	1
Grupo IV	VIGILANTE DE INSTALACIONES	1
Grupo IV	OFICIAL CONDUCTOR	2
Grupo IV	OFICIAL DE SEGUNDA	2
Grupo IV	AYUDANTE DE COCINA	2
Grupo V	LIMPIADOR/A INSTALACIONES	1
Grupo V	OPERARIO PEÓN	4
Grupo V	OPERARIO RECOGIDA DE RESIDUOS SÓLIDOS	4
Grupo V	PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA	2
	TOTAL PLAZAS	40

Segundo. La convocatoria de los correspondientes procesos selectivos se llevarán a cabo dentro del plazo establecido en el artículo 2.2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, garantizarán el cumplimiento de los principios de concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y se desarrollarán previa negociación colectiva.

Las convocatorias se realizarán de forma diferenciada del resto de procesos selectivos para acceso a las plazas correspondientes a la tasa de reposición ordinaria y en todo caso por el turno de acceso libre.

Las condiciones específicas de cada proceso selectivo se regularán en las bases de cada una de las correspondientes convocatorias.

Tercero. Publíquese anuncio que comprenda esta Oferta de Empleo en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, en la sede electrónica http://www.sansebastiangomera.org, y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, antes del 1 de junio de 2022.

Cuarto. Certificar al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, el número de plazas estructurales ocupadas de forma temporal existente en cada uno de los ámbitos afectados.

Quinto. Notifíquese la presente Resolución a los interesados, a los representantes del personal funcionario y laboral, a la Intervención de Fondos y al Servicio de Recursos Humanos a los efectos oportunos, haciéndoles saber que contra la presente Resolución que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente Recurso de Reposición Potestativo, 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."

En la Villa de San Sebastián de La Gomera, a seis de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Adasat Reyes Herrera.

SANTA CRUZ DE LA PALMA

ANUNCIO

1489 **130286**

No habiéndose presentado reclamaciones o alegaciones en el período de información pública de la aprobación inicial de la "MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES", acordado por el Pleno en sesión ordinaria de fecha 10 de marzo de 2022 y elevada automáticamente a definitiva, se publica de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y cuyo texto es el siguiente:

"REGLAMENTO DE HONORES Y DISTINCIONES

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 1. El Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, a los fines de premiar excepcionales méritos y como prueba de alta estimación a que se hacen acreedores determinadas personas o colectivos por los servicios eminentes y los actos o trabajos destacados y valiosos que hayan prestado en orden al engrandecimiento de España y muy particularmente de Canarias o de esta Ciudad y su municipio, así como para perpetuar su memoria o enaltecer cuanto representan, podrá conferir, de acuerdo con este Reglamento, las distinciones, honores y condecoraciones siguientes:

A) Nombramiento de Hijo Predilecto, Hija Predilecta o de Hijo Adoptivo, Hija Adoptiva de Santa Cruz de La Palma.

B) Medalla de la Ciudad.

C) Rotulación a título honorífico de calles, plazas, parques, paseos, etc.

D) Nombramiento de Cronista Oficial de la Ciudad.

E) Nombramiento Mujer Destacada del Municipio.

F) Medalla al Mérito Deportivo de la Ciudad.

1. El orden de la anterior relación constituye una escala de mayor a menor importancia de las distinciones, de forma tal que, una vez concedida una distinción, no podrá concederse a la misma persona o colectivo otra distinción inferior, ni tampoco podrá concederse otra superior sin que en el expediente para la concesión de esta última se hayan figurado y tenido en cuenta nuevos méritos contraídos por la persona o colectivo distinguidos con posterioridad.

2. La anterior regla tiene por salvedad la concesión del apartado C), D) y E) que pueden coincidir simultáneamente con cualquier otro.

3. La concesión de toda distinción, honor o condecoración, cualquiera que fuera su categoría o importancia, debe premiar méritos que redunden en beneficio de Santa Cruz de La Palma.

CAPÍTULO II. DE LAS DISTINCIONES.

Artículo 2. Distinción de Hijo Predilecto, Hija Predilecta o de Hijo Adoptivo, Hija Adoptiva

1. La distinción de Hijo Predilecto, Hija Predilecta o de Hijo Adoptivo, Hija Adoptiva es el más alto honor que pueda conceder la Excelentísima Corporación a una persona física o individual, según que esta haya o no nacido en el término municipal de Santa Cruz de La Palma. Con ella se pretende premiar los más altos merecimientos alcanzados en las ciencias, en las artes, la investigación o en la política y a la vez constituye un símbolo con el que el vecindario se

congratula de contar con tan relevantes personas ligadas a su pueblo, tanto por razón de naturaleza como por arraigo u otras causas.

2. El emblema o distintivo del nombramiento de Hijo Predilecto, Hija Predilecta o de Hijo Adoptivo, Hija Adoptiva consistirá en un medallón de 50 milímetros de diámetro bordeado por una cinta de 5 milímetros de ancho por 2,5 milímetros de grosor y acuñado en metal noble dorado, pendiente de cordón de seda en rojo carmesí, azul y blanco (de acuerdo a los colores de la Bandera de la Muy Noble y Leal de Ciudad de Santa Cruz de La Palma), que llevará en el anverso el Escudo Heráldico de la Ciudad, en relieve y en color, y en el reverso la inscripción "Hijo Predilecto, Hija Predilecta o Hijo Adoptivo, Hija Adoptiva de Santa Cruz de La Palma y la fecha de la concesión".

Artículo 3. Medalla de la Ciudad.

1. La Medalla de la Ciudad de Santa Cruz de La Palma, es la más alta distinción que se concede a instituciones, organismos, entidades y, en general, a personas jurídicas, pudiendo concederse también a toda persona física o individual a quien se reconozcan méritos para ello.

2. Consistirá en un disco, acuñado en metal noble dorado, de treinta y cinco milímetros de diámetro, pendiente de cinta con su pasador, en el anverso de cuyo disco resaltará el Escudo Heráldico de la Ciudad, en relieve y en color, dividiéndose la cinta en tres franjas verticales en orden rojo carmesí, azul y blanco, las tres del mismo ancho. En el reverso llevará: "Medalla de la Muy Noble y Leal Ciudad de Santa Cruz de La Palma y la fecha de la concesión".

Artículo 4. Rotulación de espacios públicos.

1. Así como las restantes distinciones constituyen un honor que permite su disfrute y ostentación por cada persona o institución distinguida, como premio en su vida, la rotulación a título honorífico de calles, plazas, paseos, parques, etc., tiene la particularidad de que, si bien también se puede conceder en vida, normalmente su finalidad es perpetuar un nombre para que sirva de ejemplo, recuerdo y reconocimiento a futuras generaciones.

Artículo 5. Medalla al Mérito Deportivo

1. La Medalla al Mérito Deportivo se podrá conceder para premiar y distinguir individual o colectivamente a los y las deportistas en quienes concurran méritos muy excepcionales y ejemplares y cuyos éxitos, de transcendencia nacional o internacional, hayan logrado un señalado prestigio para la ciudad.

2. Para la concesión se requiere que los o las deportistas distinguidos y distinguidas, hayan perseverado con toda nobleza en la práctica deportiva por un tiempo prolongado o que, individual o colectivamente, hayan logrado, al menos, un título de campeón nacional.

3. Asimismo, podrá concederse la mencionada distinción a aquellas personas que, sin que necesariamente hayan practicado cualquier disciplina deportiva, se hayan distinguido extraordinariamente por su fomento, protección y años dedicados a la misma.

4. La medalla deportiva consistirá en un cuadrado de metal noble dorado de treinta y dos milímetros de lado, con el Escudo Heráldico de la Ciudad, en relieve y en color, en el anverso y, en el reverso, la inscripción: "Santa Cruz de La Palma al Mérito Deportivo". En la parte inferior, exentos y adosados a la base del cuadrado, cinco aros olímpicos, pendiente de una cinta con su pasador, dividiéndose la cinta en tres franjas verticales en orden rojo carmesí, azul y blanco, las tres del mismo ancho.

Artículo 6. Los emblemas o distintivos de los diferentes honores o condecoraciones relacionados se confeccionarán conforme a los diseños que para cada uno se contienen en el anexo que se une a este Reglamento.

CAPÍTULO III. DE LA CONCESIÓN DE DISTINCIONES.

Artículo 7. El Excelentísimo Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, para realizar los fines que se contienen en el artículo 1, podrá conceder los mencionados honores, distinciones o condecoraciones en premio a eminentes servicios prestados a la Ciudad o su municipio y como recompensa a quienes se distingan o destaquen en el ejercicio profesional; en la creación o mejora de establecimientos o instituciones docentes, culturales o asistenciales; o publicando obras científicas, históricas, literarias o artísticas de ostensible valor; en el fomento y divulgación del conocimiento de la Ciudad; o contribuyan a la realización de proyectos de obras públicas de extraordinario interés para el municipio; o hayan

prestado cualquier otro servicio que se juzgue como mérito relevante o digno de ser distinguido con alguna de las condecoraciones u honores relacionados en la escala del artículo 1 de este Reglamento, según la importancia del mérito reconocido.

Artículo 8. No podrá otorgarse honores o distinciones a favor de algún miembro de la Corporación mientras forme parte de la misma.

Artículo 9. En la roturación, a título honorífico de calles, plazas, paseos, parques, etc., la Excelentísima Corporación, al concederla, y en aras del interés público, debe procurar la mayor perdurabilidad de las denominaciones, por lo que cualquier modificación que se proponga debe tratarse con moderación y teniendo en cuenta los múltiples factores coincidentes para no perturbar las relaciones ciudadanas. Por otro lado, las nuevas rotulaciones no deberían alterar la conservación del patrimonio odonímico histórico de Santa Cruz de La Palma.

Artículo 10. Para la concesión de cualquiera de las distinciones, honores o condecoraciones relacionadas en el artículo 1, es preciso la formación del oportuno expediente justificativo, el cual ha de iniciarse previo acuerdo de apertura del mismo adoptado por el Pleno de la Corporación por mayoría simple de los miembros presentes y mediante votación ordinaria.

Artículo 11. La iniciativa de incoación o apertura de dicho expediente podrá dimanar de propuesta suscrita por cualquier miembro de la Corporación Municipal o a instancia de instituciones o entidades de carácter oficial o particular legalmente establecidas.

1. Si la iniciativa surge con carácter meramente privado, la instancia o propuesta deberán suscribirla, al menos, cien solicitantes vecinos del municipio y empadronados en el mismo. También por petición razonada de al menos cuatro entidades asociativas (culturales, recreativas, deportivas, vecinales, sociales, etc.) radicadas en el municipio, a cuya solicitud se acompañará certificación del acuerdo adoptado por el órgano decisorio de cada asociación.

2. Tanto las instancias como las propuestas son simples iniciativas para la apertura de expedientes y, para ser admitidas a trámite, deben ser razonadas.

Artículo 12. Admitida la instancia o propuesta para apertura del expediente, el Pleno Corporativo, por mayoría simple, o la Comisión de Gobierno, si en esta delegara aquel, resolverá sobre su procedencia y, en caso favorable, a la vez designará, entre los concejales y concejalas, al encargado o encargada de instruir el expediente, quien, como tal Instructor o Instructora, libremente designará a un funcionario o funcionaria del Cuerpo Técnico de Administración General de la Plantilla de Personal para que le asita en calidad de Secretario o Secretaria.

1. El expediente de apertura y subsiguiente justificación para la concesión o no de condecoraciones, honores, distinciones y rotulación a título honorífico de calles, plazas, etc., constará de:

a) Propuesta de apertura.

b) Certificación del acuerdo relativo a la incoación del expediente para la concesión de la distinción honorífica que se determina y nombramiento del Sr. Concejal encargado o Sra. Concejala encargada de instruirlo.

c) Información detallada y suficientemente autorizada, con especificación de los méritos, servicios y circunstancias especiales que concurran en la persona propuesta para la distinción a la que se refiere el acuerdo.

d) Propuesta del Sr. Concejal-Instructor o Sra. Concejala-Instructora del expediente, basada en la referida información de méritos y servicios, justificados plenamente, en la que se proponga o deniegue la concesión de la distinción honorífica.

2. Si se propusiese la concesión de distinciones diferentes a las solicitadas inicialmente, deberá señalarse la que, conforme al criterio del instructor o instructora y al espíritu de este Reglamento, se estime como la más adecuada al caso.

Artículo 13. El Excelentísimo Ayuntamiento, teniendo en cuenta la propuesta y el dictamen que sobre la misma haya emitido la Comisión Informativa correspondiente, adoptará, en sesión plenaria, acuerdo definitivo, necesitándose para ser aprobado, el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, en votación secreta.

CAPÍTULO IV. DE LA IMPOSICIÓN DE DISTINCIONES.

Artículo 14. La entrega o imposición de los correspondientes distintivos será hecha por la autoridad que en el momento de la imposición ejerza la Presidencia de la Corporación. El acto, que deberá realizarse dentro de los SEIS MESES siguientes al acuerdo de concesión, será de carácter público y, tendrá lugar en el Salón de Sesiones del Ayuntamiento o en otro escenario apropiado y revestirá destacada solemnidad con la asistencia de la Corporación en pleno y autoridades y representaciones que, para el mismo, hayan sido invitadas.

Artículo 15. Con el distintivo o emblema correspondiente a la condecoración otorgada se entregará al interesado o interesada, o representante en su caso, la credencial o título respectivo, en el cual se hará constar: el nombre de la persona, institución o entidad distinguida o condecorada, resumen de méritos o servicios; clases de honor o distinción concedida; y fecha del acuerdo por el que se concedió.

Artículo 16. Las personas o entidades a quienes se haya concedido alguna de las condecoraciones consignadas en este Reglamento podrán usar públicamente los correspondientes distintivos.

Artículo 17. Los que hayan sido galardonados con las distinciones de Hija Predilecta, Hijo Predilecto, Hijo Adoptivo o Hija Adoptiva, Medalla de la Ciudad, gozarán de representación personal, por derecho propio y en lugar inmediato al de la Corporación Municipal, en los actos oficiales y solemnes que se celebren por el Ayuntamiento o donde este concurra como tal.

Artículo 18. Los grupos condecorados con la Medalla de la Ciudad solo podrán ostentar el símbolo de ella en el pecho, consistente en una roseta con el fondo rojo carmesí, azul y blanco, bordeada con los mismos tres colores de la Bandera del Municipio y, en el centro, un pequeño escudo de Santa Cruz de La Palma. Este símbolo podrá también llevarse bordado en su totalidad.

Artículo 19. Cuando sea la Medalla al Mérito Deportivo la que se conceda colectivamente y los o las deportistas pertenezcan a un mismo Club, se autorizará a éste para que pueda ostentar en su bandera el corbatín correspondiente, que será rojo carmesí, blanco y azul, con el rosetón y escudo bordado.

CAPÍTULO V. OTROS MÉRITOS.

Artículo 20. Insignia de la Ciudad y Diploma al Mérito Ciudadano.

1. Además de las distinciones relacionadas en el Artículo 1, y para supuestos de menor entidad y transcendencia, se establecen la Insignia de la Ciudad, el Diploma al Mérito Ciudadano que el Pleno de la Excelentísima Corporación Municipal, por mayoría absoluta, puede acordar concederles a aquellas personas, entidades, instituciones u organismos, como reconocimiento o agradecimiento por la defensa y práctica de valores cívicos o profesionales o por la labor que, en cualquier sector, hayan desarrollado en beneficio del municipio, colaborando con ella a elevar el prestigio tanto del municipio como de su vecindario, y cuya concesión se otorgará teniendo en cuenta la mayor o menor relevancia que la Excelentísima Corporación aprecie en los méritos del galardonado o galardonada.

2. Para la concesión de la Insignia de la Ciudad y del Diploma al Mérito Ciudadano, basta el simple acuerdo plenario, cuya propuesta puede surgir por iniciativa de cualquier persona, tanto perteneciente de la Corporación como ajena a la misma, sin requerir la instrucción de un expediente especial.

3. La distinción de la Insignia de la Ciudad estará acuñada en metal noble dorado y constituida por el escudo heráldico de la Ciudad en su forma natural y colores propios, de 20 mm. de ancho por 30 mm. de largo, pendiente de una cinta, rojo carmesí, azul y blanco azul con franja central blanca, con pasador de oro, llevando en el reverso del Escudo la inscripción "Insignia de la Ciudad" y la fecha del acuerdo de concesión.

4. La distinción Diploma al Mérito Ciudadano se pondrá de manifiesto en una especie de pergamino bordeado con una orla en forma de ángulo recto invertido apoyado en la orilla superior horizontal y en la izquierda vertical. Dicha orla tendrá, en su centro superior, el Escudo de la Ciudad, en su vértice, la fachada de las Casas Consistoriales y, en sus extremos inferior y superior derecho, el Barco de la Virgen y la Figura del Enano, respectivamente, como símbolos de la Ciudad de Santa Cruz de La Palma.

Como texto contendrá un extracto del acuerdo de concesión en el que, al menos, se especificará la distinción concedida, el mérito reconocido, la fecha del acuerdo plenario e irá firmado por el Secretario o Secretaria General de la Corporación, con el visto bueno del Ilustrísimo Señor Alcalde o Señora Alcaldesa.

Artículo 21. Mujer Destacada del Municipio.

Para recordar el papel de la mujer en la sociedad, en su desarrollo y en su futuro, el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma crea la distinción "Mujer Destacada del Municipio" que, coincidiendo con el Día Internacional de la Mujer, celebrado cada 8 de marzo, pretende reconocer a colectivos o mujeres que hayan sobresalido por su labor o compromiso social.

Artículo 22. La incoación del expediente.

1. A propuesta de quien ostente la delegación de la Concejalía de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma se instará a los distintos colectivos de ámbito social del municipio a formular candidaturas de mujeres o de colectivos.

2. En cada convocatoria del título de Mujer Destacada del Municipio, también desde la Concejalía de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades se elegirá un tema o motivo fundamental sobre el que articular las propuestas emitidas por los distintos colectivos.

3. El estudio y valoración de las candidaturas correrá a cargo de una Comisión Especial compuesta por quien detente la delegación de la Concejalía de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades, más los técnicos de esta área designados al efecto.

4. En caso de que los colectivos sociales no presenten candidaturas en el momento de la convocatoria, correrá a cargo de la Comisión Especial la proposición o proposiciones.

5. La candidatura elegida por la Comisión Especial será presentada por quien detente la delegación de la Concejalía de Bienestar Social e Igualdad de Oportunidades al Pleno de la Corporación Municipal.

6. Para la concesión del título "Mujer Destacada del Municipio", basta el simple acuerdo plenario, sin requerir la instrucción de un expediente especial.

Artículo 23. Concesión de la distinción.

La concesión del título "Mujer Destacada del Municipio" consistirá en una placa de metal noble grabada en la que se hará constar: "Mujer Destacada del Municipio, nombre de la mujer o colectivo, nombre del tema elegido y fecha del acuerdo plenario en la que se aprobó la concesión". Asimismo, esta distinción será complementada con la entrega de una escultura de Tara realizada en cerámica.

CAPÍTULO VI. CRONISTA OFICIAL DE LA CIUDAD

Artículo 24. La figura del Cronista Oficial tiene una muy arraigada tradición en el municipalismo actual. Al margen del carácter honorífico del nombramiento, a diferencia de otros títulos y distinciones recogidos en este Reglamento, por sus merecimientos especiales, su arraigo en la ciudad y su papel de investigación sobre la historia, costumbres y tradiciones desarrollados a lo largo de una vida académica, profesional y de servicios, comporta una labor en el ejercicio del cargo de rastreo en el pasado y, como testigo directo, exige sacar a la luz viejas costumbres, difundir grandes riquezas y dejar una importante huella en la cultura y el patrimonio locales. Por todo ello, el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma considera necesario establecer y regular esta figura bajo las premisas siguientes:

Artículo 25. El nombramiento de Cronista Oficial del Municipio de Santa Cruz de La Palma recaerá sobre personas físicas que se hayan distinguido en su labor de estudio, investigación y difusión de todos aquellos temas relacionados con el legado histórico y la realidad presente de Santa Cruz de La Palma.

Artículo 26. El título oficial del Cronista Oficial será el de "Cronista Oficial de la Muy Noble y Leal Ciudad de Santa Cruz de La Palma" y su concesión debe considerarse como un altísimo honor para la persona sobre la que recae. Dicho título no conlleva aparejado derecho alguno a percibir retribuciones económicas de ningún tipo.

Artículo 27. El título de Cronista Oficial de la Ciudad tiene carácter vitalicio, sin perjuicio de las salvedades dispuestas en el presente Reglamento.

Artículo 28. El cese del título de Cronista Oficial de la Ciudad se producirá por óbito, por renuncia expresa

o por destitución declarada por el Pleno de la Corporación Municipal como consecuencia del mal uso del cargo y/o incumplimiento de las funciones que tiene encomendadas.

Artículo 29. La condición de Cronista Oficial del Municipio de Santa Cruz de La Palma no podrá recaer en más de una persona.

1. Sin perjuicio de ello, la Corporación, por acuerdo plenario, podrá conceder esta distinción a título honorífico a personas que por su cualidad humana, amor a su tierra, erudición y dedicación a la recuperación, estudio e investigación historiográfica, y a la divulgación de hechos y noticias relevantes para el municipio de Santa Cruz de La Palma y sus gentes, tengan méritos acreditados para ser merecedoras de tal galardón.

Artículo 30. Acreditación.

1. La condición de Cronista Oficial se acreditará mediante el correspondiente pergamino artístico, original y mediante medalla.

2. La medalla será de metal noble dorado, con forma ovalada, en sentido vertical, de 55 milímetros de largo por 45 milímetros de ancho. Ostentará en el centro del anverso el escudo heráldico de la ciudad, en relieve y en color, orlado con la siguiente inscripción: "MUY NOBLE Y LEAL CIUDAD DE SANTA CRUZ DE LA PALMA", y en el reverso ostentará el dibujo de un libro y una pluma, orlado con los datos del titular (nombre y apellidos) y la inscripción "CRONISTA OFICIAL DE LA CIUDAD y la fecha de nombramiento". Se hallará pendiente de un cordón de seda en rojo carmesí, azul y blanco.

Artículo 31. Todo lo relativo al Cronista Oficial se inscribirá en el Libro a que hace referencia el Artículo 38.1 y 38.2 de este Reglamento, en los términos expresados en el mismo.

Artículo 32. Procedimiento. Iniciación.

1. El procedimiento para el nombramiento de Cronista Oficial del Municipio de Santa Cruz de La Palma se iniciará por resolución de la Alcaldía-Presidencia, suscrita por cualquier miembro de la Corporación Municipal o a instancia de instituciones o entidades de carácter oficial o particular legalmente establecidas.

2. Si la iniciativa surge con carácter meramente privado, la instancia o propuesta deberán suscribirla, al menos, cien solicitantes vecinos del municipio y empadronados en el mismo. También, por petición razonada de, al menos, cuatro entidades asociativas (culturales, recreativas, deportivas, vecinales, sociales, etc.) radicadas en el municipio, a cuya solicitud se acompañará certificación del acuerdo adoptado por el órgano decisorio de cada asociación.

3. Tanto las instancias como las propuestas son simples iniciativas para la apertura de expedientes y, para ser admitidas a trámite, deben ser razonadas.

4. La resolución de la Alcaldía por la que se inicie el expediente de nombramiento podrá recoger distintas propuestas de candidatos.

Artículo 33. Procedimiento. Instrucción.

1. Admitida la instancia o propuesta para la apertura del expediente, el Pleno Corporativo, por mayoría simple, o la Comisión de Gobierno, si en esta delegara aquel, resolverá sobre su procedencia y, en caso favorable, a la vez designará, entre los concejales y concejalas, al encargado o encargada de instruir el expediente, quien, como tal Instructor o Instructora, libremente designará a un funcionario o funcionaria del Cuerpo Técnico de Administración General de la plantilla de personal para que le asita en calidad de Secretario o Secretaria.

2. La instrucción del expediente se dirigirá a acreditar y valorar los méritos del candidato o candidata en cuanto a su obra o actividad relativa al municipio de Santa Cruz de La Palma.

3. Dentro de la tramitación del expediente, podrán solicitarse facultativamente informes a entidades de reconocido prestigio en la materia.

4. Antes de formularse la propuesta de nombramiento, se dará audiencia del expediente al candidato o candidatos.

Artículo 34. Procedimiento. Resolución.

1. La resolución del expediente deberá acompañarse de tantas memorias como candidatos se propongan, debiendo especificarse los méritos que concurran en cada uno de ellos junto con reseñas biográficas y bibliográficas, sin que quepan las generalizaciones al respecto.

2. El Excelentísimo Ayuntamiento, teniendo en cuenta la propuesta y el dictamen que sobre la misma haya emitido la Comisión Informativa correspondiente, adoptará, en sesión plenaria, acuerdo definitivo, necesitándose para ser aprobado el voto favorable de la mayoría absoluta del número legal de miembros de la Corporación, en votación secreta.

Artículo 35. Funciones.

El Cronista Oficial tiene encomendadas unas series de funciones de acuerdo a esta distinción:

1. Emitir su opinión y evacuar consultas sobre aquellos temas relacionados con la historia del municipio de Santa Cruz de La Palma, o aquellos que la Corporación estime oportuno someter a su consideración. La petición de la opinión o consulta se efectuará por la Alcaldía-Presidencia.

2. Redactar una memoria anual que se denominará "Crónica de Santa Cruz de La Palma", en la que se recojan los principales acontecimientos sociales, culturales, políticos y de todo tipo relacionados con el municipio. El Ayuntamiento podrá editarla en la forma que estime oportuna, sin que esto devengue derechos de ningún tipo a favor del autor o autora.

3. Conservar para el futuro los recuerdos de nuestro pasado, ya sea en su forma documental, ya en el ámbito de las tradiciones, de las costumbres, de la literatura, etc.

4. Conservar para el futuro todo lo que, ocurriendo en la actualidad, tenga interés para las generaciones venideras.

Artículo 36. Derechos.

1. A recibir del Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma una medalla conmemorativa del nombramiento y distintiva del título, así como el correspondiente diploma acreditativo, según lo dispuesto en el artículo 30.2 de este Reglamento.

2. A ostentar su Medalla de Cronista en cualquier acto público al que asista, tanto en Santa Cruz de La Palma como fuera del municipio.

3. A ser invitado a los públicos organizados por el Ayuntamiento y a asistir ocupando el lugar adecuado a su alto título honorífico.

4. A recibir gratuitamente un ejemplar de todas las publicaciones editadas por el Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma a partir de su nombramiento.

5. A acceder a los fondos del Archivo y de las Bibliotecas y Hemeroteca Municipales para su consulta y estudio. En todo caso, el acceso a los datos obrantes en expedientes y registros administrativos se efectuará en los términos que disponga la legislación vigente en la materia.

Artículo 37. Competencias.

Sin perjuicio de las competencias atribuidas por este Reglamento a distintos órganos y servicios municipales en materias concretas, todas las cuestiones que se susciten referentes a la figura del Cronista y a su actividad y relaciones con el Ayuntamiento se canalizarán a través del Área de Alcaldía.

CAPÍTULO VII. LIBROS DE HONORES Y DISTINCIONES

Artículo 38. Libro-registro de Distinción y Nombramiento.

1. Los acuerdos de otorgamiento o denegación de cualquiera de los Honores o Distinciones se inscribirán en un Libro-registro de Distinción y Nombramiento, verdadero libro de oro de la Corporación. Este libro estará dividido en cinco secciones, una para cada modalidad honorífica regulada en este Reglamento.

2. En cada una de las secciones se inscribirán, por orden cronológico de concesión, los nombres y circunstancias personales de cada una de las personas o entidades favorecidas, la relación de méritos que motivan la concesión, la fecha de otorgamiento y, en su caso, la fecha de su fallecimiento.

Artículo 39. Libro de Honor

Se creará un Libro de Honor dedicado a recoger las firmas de las personalidades relevantes que visiten el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma, a fin de que exista constancia de su honrosa presencia.

Artículo 40. Libro de los Comicios.

En homenaje al singular hecho de haber sido el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma el primer Ayuntamiento de España en formar una Corporación por elección popular, se creará otro volumen denominado Libro de los Comicios en el que queden registradas las firmas de aquellas personas que, habiendo sido nombradas en sus cargos públicos por elección popular, visiten el Ayuntamiento, así como las fechas del nombramiento y el cargo ostentado.

Artículo 41. La inscripción en los diferentes libros-registro de distinciones u honores se practicará de oficio y su custodia estará a cargo de la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de La Palma.

Artículo 42. Se podrán emitir certificados de los registros de cada libro a petición de los interesados.

Artículo 43. El Registro Municipal de Honores y Distinciones acredita el otorgamiento y la revocación de los Honores y Distinciones.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA.

Todas las personas o entidades que se encuentren actualmente en posesión de alguna de las distinciones que son materia de este Reglamento continúan ostentando todos los derechos, honores y prerrogativas reconocidas por los respectivos reglamentos o por anteriores acuerdos municipales dictados en relación con ellos.

DISPOSICIONES FINALES.

Primera. La concesión de los diversos honores, distinciones o condecoraciones puede quedar sin efecto cuando así lo determine el Pleno de la Corporación mediante acuerdo adoptado por mayoría absoluta y motivado por causas sobrevenidas que así lo aconsejan porque pongan en descrédito el prestigio de la Institución Municipal, causas que deben especificarse y razonarse en el respectivo acuerdo.

Segunda. Los acuerdos de concesión de honores, distinciones o condecoraciones y los que, en su caso, los dejaren sin efecto, además de notificarse a la persona, organismos, entidad o institución distinguida, deberán, al menos, publicarse en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife o en el Boletín Oficial de Canarias.

Diligencia: Para hacer constar que el presente Reglamento fue aprobado por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión de fecha 10 de marzo de 2022".

Contra este Reglamento, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de DOS MESES a partir del día siguiente a esta publicación.

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

EL ALCALDE, Juan José Neris Hernández.

SANTA ÚRSULA

ANUNCIO

1490 **131141**

Extracto de Decreto de Alcaldía Número: 2022-0304 Fecha: 05/05/2022 por el que se convocan Subvenciones Económicas a Propietarios de Fincas ubicadas en el término municipal de Santa Úrsula, para Gastos realizados en el Montaje y Colocación de Contador de Agua Agrícola perteneciente a la empresa BALTEN, entre el 1 julio de 2021 y el 30 de junio de 2022.

BDNS (Identif.): 625463.

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/625463).

Primero. Beneficiarios:

- Los ciudadanos del municipio de Santa Úrsula, propietarios cuyas fincas se encuentre en el municipio y que sean titulares de parcelas ubicadas en dicho término municipal.

- Ser residente y estar empadronado en el municipio de Santa Úrsula, en el momento que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

-Todos ellos deben reunir los requisitos previstos en el objeto de la convocatoria de acuerdo con lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones aprobadas por acuerdo plenario de fecha 13 de diciembre de 2005.

Segundo. Requisitos Específicos:

- La parcela donde se instale el contador debe estar ubicada en el término municipal de Santa Úrsula, puede ser tanto urbana como rústica.

- El material, montaje y colocación de los contadores de riego agrícola se deben ajustar a las especificaciones técnicas que estime la empresa pública propietaria de la red agrícola BALTEN.

- Hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias con el Gobierno de Canarias, con la Agencia Tributaria y con la Seguridad Social, o regímenes alternativos de previsión social, según la legislación vigente y con el Ayuntamiento.

- Haber justificado al Ayuntamiento de Santa Úrsula, en su totalidad, subvenciones anteriores, en caso de haberlas percibido.

Tercero. Objeto:

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la convocatoria para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones de carácter económico destinadas a propietarios de fincas ubicadas en el término municipal de Santa Úrsula que lleven a cabo la compra, montaje y colocación de contadores de riego cuya agua proceda de la red agrícola de BALTEN, para impulsar la diversificación y potenciación de la agricultura en el municipio de Santa Úrsula, entre el 1 julio de 2021 y el 30 de junio de 2022.

Cuarto. Bases Reguladoras:

Bases Reguladoras del Procedimiento de Concesión de Subvenciones económicas a propietarios de fincas ubicadas en el término municipal de Santa Úrsula, para gastos realizados en el montaje y colocación de contador de agua agrícola perteneciente a la empresa BALTEN, entre el 1 julio de 2021 y el 30 de junio de 2022, que se publicarán en la Sede Electrónica (Tablón de Anuncios y Edictos) del Ayuntamiento de Santa Úrsula (www.santaursula.es).

Quinto. Cuantía:

La consignación presupuestaria para atender la presente convocatoria se incluye en la aplicación presupuestaria 4190.48900 y Proyecto 22.3.0000027, según el presupuesto para el ejercicio económico de 2022 por un importe de 23.800,00 euros.

Sexto. Plazo de Presentación de solicitudes:

El Plazo de presentación de solicitudes comenzará el día siguiente al de su publicación en el BOP y finalizará el 30 de junio del año en curso.

Santa Úrsula, a nueve de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

SANTIAGO DEL TEIDE

ANUNCIO

1491 **130387**

EXTRACTO DE LA RESOLUCIÓN DEL ALCALDE 591/2022, DE 16 DE MARZO, POR LA QUE SE CONVOCAN AYUDAS AL SECTOR PRIMARIO.

BDNS (Identif.): 625144.

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/625144).

Primero. Beneficiarios:

Podrán concurrir a esta convocatoria las personas física o jurídica que ejerzan actividad en el sector primario y acrediten los requisitos especificados en la base 7ª de las Bases Reguladoras.

Segundo. Objeto de la convocatoria:

Concesión de subvenciones, mediante el procedimiento de concurrencia pública competitiva, destinadas a incrementar e impulsar el desarrollo de actividades en el sector primario en el municipio y apoyar la actividad ya existente, proporcionándole y favoreciendo el funcionamiento óptimo para su continuidad.

Tercero. Bases reguladoras:

Bases reguladoras aprobadas en sesión plenaria de fecha 25 de marzo de 2021 y publicadas al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 133 (páginas 9321 a 9332) de fecha 11 de junio de 2021.

Cuarto: Créditos presupuestarios asignados.

Las subvenciones objeto de esta convocatoria irán a cargo de la partida presupuestaria del ejercicio 2021 número 2022.41900.48010 con una consignación presupuestaria de 40.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES desde el siguiente de la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Sexto. Publicidad:

Esta convocatoria se publicará al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, al Tablón de Anuncios de la Corporación y la web de la sede electrónica del Ayuntamiento https://sede.santiagodelteide.es

En Santiago del Teide, a cinco de mayo de dos mil veintidós.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo.

ANUNCIO

1492 **130389**

RESOLUCIÓN DE LA CONCEJALÍA DELEGADA DE EDUCACIÓN DE FECHA 2 DE MARZO DE 2022, POR LA QUE SE CONVOCAN AYUDAS ECONÓMICAS PARA FAMILIAS CON HIJOS/AS MATRICULADOS EN EL PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL CURSO 2022/2023.

BDNS (Identif.): 625143.

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/625143).

Resolución de la Concejalía Delegada de Educación de fecha 2 de marzo de 2022, por la que se convocan ayudas económicas para familias con hijos/as matriculados en el primer ciclo de educación infantil curso 2022/2023.

Primero. Beneficiarios:

Podrán concurrir a esta convocatoria aquellas familias empadronadas y residentes en la Villa Histórica de Santiago del Teide con niños/as matriculados en el primer ciclo de Educación Infantil de 0 a 3 años, tanto en escuelas infantiles de carácter público como privado, y no superen el nivel de renta establecido en el punto 4 de las Bases Reguladoras.

Segundo. Objeto de la convocatoria:

Concesión de subvenciones, mediante el procedimiento de concurrencia pública competitiva, orientadas a facilitar la escolarización temprana de los niños y niñas del municipio en las Escuelas Infantiles y la conciliación de la vida laboral y familiar de sus padres, madres y/o tutores legales.

Tercero. Bases reguladoras:

Bases reguladoras aprobadas en sesión plenaria de fecha 14 de junio de 2017 y publicadas al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 116 (páginas 29693 a 29701) de fecha 27 de septiembre de 2017.

Cuarto: Créditos presupuestarios asignados.

Las subvenciones objeto de esta convocatoria irán con cargo a la aplicación 2022.32600.48013 con una dotación presupuestaria de 10.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS NATURALES desde el siguiente a la publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Sexto. Publicidad:

Esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica del Ayuntamiento https://sede.santiagodelteide.es

En Santiago del Teide, a cinco de mayo de dos mil veintidós.

LA CONCEJAL DELEGADA DE EDUCACIÓN, María José García Pérez.

ANUNCIO

1493 **130391**

CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y/O MATERIAL ESCOLAR CURSO 2022/2023.

BDNS (Identif.): 625141.

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/625141).

Resolución de la Concejalía Delegada de Educación de fecha 2 de marzo de 2022, por la que se convocan ayudas económicas para la adquisición de libros de texto y/o material escolar para familias sin recursos curso 2022/2023.

Primero. Beneficiarios:

Podrán concurrir a esta convocatoria aquellas personas que, estando empadronados en el municipio con una antigüedad de al menos seis meses, se encuentren cursando estudios de educación infantil, primaria o secundaria durante el curso 2021/2022 y no superen el nivel de renta establecido en el punto 6 de las Bases reguladoras.

Segundo. Objeto de la convocatoria:

Concesión de subvenciones, mediante el procedimiento de concurrencia pública competitiva, orientadas a garantizar el derecho a la educación y facilitar el acceso a la misma de todas las personas que reúnan los requisitos exigidos en estas bases.

Tercero. Bases Reguladoras:

Bases Reguladoras aprobadas en sesión plenaria de fecha 28 de julio de 2016 y publicadas al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 102 (páginas 13119 a 13125) de fecha 24 de agosto de 2016.

Cuarto: Créditos presupuestarios asignados.

Las subvenciones objeto de esta convocatoria irán a cargo de la aplicación presupuestaria del ejercicio 2022 número 2022.23100.48002 con una consignación presupuestaria de 12.000,00 euros.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será de VEINTE DÍAS HÁBILES desde el siguiente a su publicación de este extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Sexto. Publicidad:

Esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de Anuncios de la Corporación y sede electrónica del Ayuntamiento https://sede.santiagodelteide.es

En Santiago del Teide, a seis de mayo de dos mil veintidós.

LA CONCEJAL DELEGADA DE EDUCACIÓN, María José García Pérez.

TACORONTE

ANUNCIO

1494 **129696**

Se pone en conocimiento del público en general, que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 7 de abril de 2022, adoptó el siguiente ACUERDO:

"5º. DESIGNAR CON EL NOMBRE DE "BENITO PÉREZ GALDÓS" A LA CALLE COMPRENDIDA ENTRE EL IES LOS NARANJEROS Y LA EMPRESA ARIMOTOR O BIEN A LA CALLE QUE RESULTE DE LA INSTRUCCIÓN: (EXPEDIENTE 2021000083).

El Sr. Presidente explica el contenido del expediente en el que constan los siguientes:

ANTECEDENTES

1º. Se ha presentado solicitud (ref. 0078-2021) por el que se propone el nombre de "Benito Pérez Galdós" para una de las calles del municipio que con ocasión del centenario en 2020 de este ilustre y reconocido novelista canario. En tal sentido se propone una vía sin nombre situada entre los IES de los Naranjeros y la empresa "Arimotor".

2º. Con fecha de 11 de enero se emite Providencia de la Alcaldía para que se dé cauce a la tramitación de la solicitud presentada previos los informes correspondientes.

3º. Se ha emitido informe por el Departamento de Gobernación donde se señala que la propuesta de ubicación del solicitante es la siguiente:

- TIPO DE VÍA: Calle.

- DENOMINACIÓN/NOMBRE: "Benito Pérez Galdós".

- COORDENADAS UTM: X: 364.351 Y:3.151.969.

Se informa que dicho tramo de vía pertenece a la Entidad de Población "LOS NARANJEROS", en el actual Plan General de Ordenación de Tacoronte forma parte del viario y pertenece a un suelo calificado como Urbano. Dicho tramo tiene una longitud aproximada de 100 mts., se encuentra asfaltada, señalizada y con los servicios correspondientes de alumbrado público, alcantarillado, abastecimiento y telefonía. Existe un inmueble con acceso a esta vía, actualmente sin ordenar (s/n). El inmueble existente se numerará y señalizará con su correspondiente placa de gobierno, así como informar a los vecinos afectados como a los organismos correspondientes.

Se adjunta un plano de situación indicando la vía a estudio y su previsión para la numeración.

4º. Se ha emitido informe jurídico al respecto de fecha 22 de marzo de 2021.

5º. Consta propuesta de acuerdo de la Alcaldía Presidencia, de iniciación de expediente y nombramiento de instructor del mismo, de fecha 22 de marzo de 2021.

6º. Consta dictamen favorable de la Comisión Informativa de Educación, Cultura, Deportes y Recursos Humanos de fecha 25 de marzo de 2021.

7º. El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el día 6 de abril de 2021, acodó iniciar el expediente, para la asignación del nombre "Benito Pérez Galdós" a una calle comprendida entre el IES Los Naranjeros y la empresa Arimotor o bien a la calle que resulte de la instrucción. Asimismo, en el mismo acto designó instructora del procedimiento a doña María del Carmen Dorta Guanche, Tercera Teniente de Alcalde, quién debía elaborar una propuesta motivada de la distinción.

8º. El 8 de abril de 2021, doña María del Carmen Dorta Guanche acusó recibo de la notificación del acuerdo plenario.

9º. Con fecha 23 de agosto de 2021, y número de Registro de Entrada 2021-010316, se presentó renuncia al cargo de Concejal, así como de todas sus competencias delegadas y demás cargos, de la cual el Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, de fecha 9 de septiembre, tomo conocimiento de dicha renuncia. Sin que doña María del Carmen Dorta Guanche, hubiese emitido propuesta motivada de la distinción que nos ocupa, a la fecha citada, por lo que es necesario nombrar nueva instructora en el expediente de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte.

10º. La Comisión Informativa Ordinaria de Educación, Cultura, Deporte y Recursos Humanos, de fecha 27 de enero de 2021, emitió dictamen favorable al respecto.

11º. Consta acuerdo del Ayuntamiento Pleno, celebrado en sesión ordinaria, de fecha 3 de febrero de 2022, donde se designa como Instructora del Expediente a doña María Sandra Izquierdo Fernández, Concejala Delegada de Cultura.

12º. Asimismo, consta propuesta de la Instructora del Expediente de fecha 25 de marzo de 2022.

13º. La Comisión Informativa Ordinaria de Educación, Cultura, Deportes y Recursos Humanos, celebrada el día 31 de marzo de 2022, emitió dictamen favorable al respecto.

14º. Consta propuesta de la Alcaldía de fecha 1 de abril de 2022.

A lo expuesto son de aplicación las siguientes

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. Potestades administrativas. La competencia de las Corporaciones Locales para decidir la denominación de calles, no solamente de nueva creación, sino también para el cambio de nombres anteriores tiene su fundamento en la autonomía municipal consagrada por el artículo 140 de la Constitución Española. La actuación municipal, en base a su autonomía, no es reglada, sino discrecional, pero tal discrecionalidad tiene unos límites lógicos, aunque no explicitados normativamente. Y, así, las denominaciones de las vías públicas no pueden entrañar exaltación de conductas delictivas o contrarias a la moral pública, no pueden invadir competencias ajenas, estatales o autonómicas, como por ejemplo cuando impliquen el reconocimiento de un estado extranjero no reconocido por España, etc.

Segunda. Régimen Jurídico. Al presente procedimiento que se produce en el ámbito de la nomenclatura, rotulación y numeración de los edificios y vías le es de aplicación la siguiente normativa:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL).

- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

- Real Decreto 1690/1986 de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales.

- Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la Gestión del Padrón municipal.

- Reglamento Especial de Honores, distinciones y ceremonial del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte (BOP número 82 de 4 de mayo de 2019).

Tercera. Procedimiento. El artículo 75.1 del Reglamento de Población y Demarcación territorial observa que "Los Ayuntamientos mantendrán actualizadas la nomenclatura y rotulación de las vías públicas, y la numeración de los edificios, informando de ello a todas las Administraciones Públicas interesadas.

Deberán también mantener la correspondiente cartografía o, en su defecto, referencia precisa de las direcciones postales con la cartografía elaborada por la Administración competente."

De manera que el legislador prevé una regulación de mínimos tendente a que se notifique a las Administraciones Públicas interesadas (Catastro, Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Estatal de la Administración Tributaria, Servicio Postal, a mero título de ejemplo), sin que se señale un procedimiento específico ni se determine expresamente quien es el órgano competente para la adopción de este tipo de acuerdos. Es habitual que los Ayuntamientos aprueben Ordenanzas Reguladoras de la denominación y rotulación de vías, donde se establezcan las cuestiones referenciadas.

El Ayuntamiento de Tacoronte cuenta con el Reglamento de Honores y Distinciones, donde se regula en los artículos 35 y ss. el supuesto de la rotulación a título honorífico de plazas, parques, avenidas, calles y paseos que tiene por finalidad el perpetuar el nombre de una ilustre persona, entidad o grupo, así como topónimos, elementos del patrimonio etnográfico, histórico, que permitan mantener el acervo cultural del Municipio.

De conformidad con el artículo 36 del citado Reglamento, el acuerdo de rotular con el nombre de una ilustre persona, entidad o grupo una plaza, parque, avenida, calle y paseo deberá adoptarse por el voto favorable de la mayoría del número legal de miembros de la Corporación, a propuesta razonada del Alcalde-Presidente, teniendo en cuenta el expediente, propuesta del instructor y dictamen de la Comisión Informativa de Cultura.

En cuanto al desarrollo del procedimiento viene contenido principalmente en el artículo 42 del Reglamento, pero también deben tenerse en cuenta otras previsiones observadas a lo largo de la norma. Del conjunto de las mismas, se desprende el siguiente procedimiento:

1º. La iniciación del procedimiento se hará por acuerdo del Pleno de la Corporación bien a propuesta de la Alcaldía o a requerimiento de una cuarta parte de los miembros que integran la Corporación.

2º. En el acuerdo del Pleno de la Corporación se designará de entre los Concejales un instructor que se ocupará de la tramitación del expediente. El instructor designado podrá proponer, en su caso, a la Alcaldía el nombramiento de hasta dos personas que por sus especiales conocimientos estimare oportuno disponer como colaboradores directos.

El instructor practicará cuantas diligencias estime necesarias para investigar los méritos del propuesto, solicitando informes y recibiendo declaración de cuantas personas o representantes de entidades puedan suministrar datos, antecedentes o referencias que conduzcan al esclarecimiento de aquellas, si ello fuese necesario.

3º. Terminada la práctica de cuantas diligencias fueran acordadas, el instructor formulará propuesta motivada, que elevará a la Comisión que corresponda por razón de la materia, para que ésta dictamine y la remita a la

Alcaldía.

4º. El Alcalde-Presidente, a la vista del dictamen de la Comisión, podrá acordar la ampliación de diligencias o aceptar plenamente el dictamen, y en uno y otro caso someter por escrito razonado al Pleno del Ayuntamiento el expediente, para que adopte la modificación que estime procedente, en la forma que se pone en el Reglamento. La concesión propuesta finalmente podrá ser igual a la inicialmente acordada o modificada por otra más adecuada teniendo en cuenta la propuesta del instructor y el dictamen de la Comisión.

5º. De acuerdo con la disposición final del Reglamento "Los acuerdos de concesión de honores y distinciones, y los, que, en su caso, los dejaren sin efecto, además de notificarse a la persona, entidad, corporación o agrupación distinguidas, deberán publicarse, en extracto, en el B.O.P."

6º. Una vez concedido se deberá proceder a la inscripción reseñada en el artículo 43 del Reglamento.

Además, de acuerdo con la Disposición adicional segunda del Reglamento, necesariamente, en el expediente ha de figurar lo siguiente:

1. Propuesta de iniciación del expediente.

2. Certificación del acuerdo de incoación del expediente y nombramiento del Concejal instructor.

3. Certificación de la Resolución de la Alcaldía por la que se nombra a propuesta del Concejal instructor a las personas a que se refiere el apartado e del artículo 42 del Reglamento.

4. Información detallada y suficientemente autorizada, con especificación de los méritos, servicios y circunstancias especiales que concurran en la persona, entidad, corporación o grupo, objeto de propuesta inicial de distinción.

5. Propuesta del Concejal instructor.

6. Dictamen de la Comisión Informativa de Cultura.

7. Propuesta de la Alcaldía.

8. Certificación acuerdo definitivo de la concesión.

9. Notificaciones y publicidad del acuerdo.

Los criterios generales sobre rotulación de vías y numeración de edificios se recogen en las disposiciones sobre gestión del Padrón de Habitantes, y principalmente en Resolución de 29 de abril de 2020, de la Subsecretaría, por la que se publica la Resolución de 17 de febrero de 2020, de la Presidencia del Instituto Nacional de Estadística y de la Dirección General de Cooperación Autonómica y Local, por la que se dictan instrucciones técnicas a los Ayuntamientos sobre la gestión del Padrón Municipal.

La denominación de la vía pública deberá respetar las prescripciones de la de 26 de diciembre, por la que se reconocen y amplían derechos y se establecen medidas en favor de quienes padecieron persecución o violencia durante la guerra civil y la dictadura.

El acuerdo que se adopte será notificado a los interesados (vecinos de la calle, propietarios, etc.), al Instituto Nacional de Estadística, al Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, al Registro de la Propiedad y a la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos.

Teniendo en cuenta que el cambio de denominación afecta tanto a los ciudadanos, como a las Administraciones Públicas y Servicios Públicos, es recomendable darle la mayor difusión posible.

Cuarta. Competencia orgánica. De conformidad con el artículo 36 del Reglamento de Honores y Distinciones el acuerdo deberá adoptarse por el voto favorable de la mayoría del número legal de miembros de la Corporación, a propuesta razonada del Alcalde-Presidente, teniendo en cuenta el expediente, propuesta del instructor y dictamen de la Comisión Informativa de Cultura

INTERVENCIONES:

…//…

Deliberado suficientemente este asunto del Orden del Día, por UNANIMIDAD de los asistentes, se adoptó el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO. Asignar el nombre "Benito Pérez Galdós" a una calle comprendida entre el IES Los Naranjeros y la empresa Arimotor, debiendo rotularse la misma a título honorífico.

SEGUNDO. Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO. Notificar a los interesados (vecinos de la calle, propietarios, etc.), al Instituto Nacional de Estadística, al Centro de Gestión Catastral y Cooperación Tributaria del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, al Registro de la Propiedad y a la Sociedad Estatal de Correos y Telégrafos.

CUARTO. Notificar el presente acuerdo a la persona proponente.

QUINTO. Inscribir en el Libro Registro de Honores en los términos previstos en el artículo 43 del Reglamento de Honores y Distinciones del Ayuntamiento de Tacoronte, de un extracto de los acuerdos de la Corporación."

Lo que se comunica para general conocimiento.

En la Ciudad de Tacoronte, a once de abril de dos mil veintidós.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Daniel Díaz Armas.

VALVERDE

ANUNCIO

1495 **130283**

De conformidad con lo establecido en el artículo 75.5 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local se hace público el acuerdo adoptado por el Pleno del M.I. Ayuntamiento de Valverde en Sesión Ordinaria celebrada el día 28 de abril de 2022, sobre Retribuciones del Personal Temporal de los Planes de Empleo, del siguiente tenor:

"... PRIMERO: Aprobar la aplicación de la siguiente Tabla Salarial para el personal contratado en el Marco de Planes Especiales de Fomento de Empleo o convenio de Colaboración con otros Organismos e Instituciones, de conformidad con lo previsto en el artículo 3.3 del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral Municipal con efectos a partir del día 01/01/2022, sustituyendo a las aprobadas por el Pleno en sesión celebrada el 28/10/2021, por imperativo de lo dispuesto en el Real Decreto 152/2022, de 22 de febrero, por el que se fija el salario mínimo ínter profesional para 2022, en los siguientes términos:

TABLAS SALARIALES PLANES ESPECIALES
FOMENTO EMPLEO A APLICAR PARTIR
DEL 01/01/2022

GRUPOS Y CATEGORÍAS PROFESIONALES		MES (SALARIO BASE)	AÑO (14 MENSUALIDADES)
1	EUROS	2.089,54	29.253,56
2	EUROS	1.501,38	21.019,32
3	EUROS	1.269,02	17.766,28
4N.1	EUROS	1.052,91	14.740,74
4N.2	EUROS	1.023,35	14.326,90
5	EUROS	1.000,00	14.000,00

SEGUNDO: Dar cuenta al Pleno de la Corporación a los efectos oportunos.

TERCERO: Proceder a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia para su conocimiento general.

CUARTO: Dar cuenta al Comité de Empresa para su conocimiento y comuníquese a la Técnico PRODAE, a la Intervención Municipal así como al Área de Recursos Humanos a los efectos descritos en la presente Resolución."

Tras deliberación, esta Comisión por unanimidad, eleva Dictamen al Pleno para su aprobación.

Tras deliberación, este Pleno acuerda por unanimidad, ratificarse en el Dictamen de la Comisión que antecede."

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

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Ramón Chinea Padrón.

ANUNCIO

1496 **12280**

Por Resolución de la Alcaldía número 554 dictada con fecha 4 de mayo de 2022, han sido aprobados los Padrones de Contribuyentes de la Tasa por Prestación del Servicio de Abastecimiento Domiciliario de Agua Potable y Acometidas y Tasa por Prestación del Servicio de Saneamiento, correspondientes al 1° Trimestre de 2022.

Someter los referidos Padrones a exposición pública mediante anuncio a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, Tablón de Anuncios y Página Web de este M.I. Ayuntamiento, durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. La exposición se realizará en la Casa Consistorial sita en la calle Pérez Galdós número 3 de Valverde, los días laborables, de lunes a viernes en horario de 08:30 a 14:30 horas, mediante atención personalizada, debiendo los interesados acreditar tal condición, a efectos de facilitarles el acceso a la información tributaria correspondiente, por tratarse de datos protegidos de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/19899, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

Hacer constar que la expresada publicación produce efectos de notificación de las liquidaciones de las cuotas consignadas en el Padrón. Una vez transcurrido dicho plazo de QUINCE DÍAS, contra la presente Resolución,

podrá interponerse por los interesados, ante el Sr. Alcalde-Presidente del M.I Ayuntamiento de Valverde, el Recurso de Reposición a que se refiere 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. Contra la Resolución del Recurso de Reposición, los interesados podrán interponer directamente Recurso Contencioso Administrativo.

La cobranza se realizará por el Consorcio de Tributos de Tenerife, organismo encargado de la gestión recaudatoria, previa aprobación y anuncio del periodo de cobro, conforme a lo establecido en el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan, cuya difusión será a través del BOP y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Ramón Chinea Padrón.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "LA FAYA"

ANUNCIO

1497 **125947**

Por medio del presente se hace la petición de la publicación del extravío de la certificación correspondiente a las participaciones números 740 y 741, de la Comunidad de Aguas "LA FAYA", que figura a nombre de DON JOSÉ RODRÍGUEZ HERRERA.

Barlovento, a cinco de abril de dos mil veintidós.

EL SECRETARIO, Rafael Contreras Cullén.

COMUNIDAD DE BIENES Y SERVICIOS "CRUZ CHICA (Serie A)"

ANUNCIO

1498 **130021-A**

Se anuncia el extravío de las certificaciones números 100-101, referidas a 2 (dos) participaciones de esta Comunidad expedidas a nombre de DOÑA MANUELA STREIMELWEGER advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de QUINCE DÍAS, se considerarán anuladas procediéndose a expedir nuevos documentos de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a doce de abril de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE.

ANUNCIO

1499 **130021-B**

Se anuncia el extravío de las certificaciones números 247-800-801-1180-1181, referidas a 5 (cinco) participaciones de esta Comunidad expedidas a nombre de DON GUNTER STROH advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de QUINCE DÍAS, se considerarán anuladas procediéndose a expedir nuevos documentos de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a veintiuno de marzo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE, Heriberto Gómez González.

ANUNCIO

1500 **130021-C**

Se anuncia el extravío de las certificaciones números 796-1123, referidas a 2 (dos) participaciones de esta Comunidad expedidas a nombre de DOÑA KARIN KLESS RODER advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de QUINCE DÍAS, se considerarán anuladas procediéndose a expedir nuevos documentos de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a once de marzo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE.

ANUNCIO

1501 **130021-D**

Se anuncia el extravío de las certificaciones números 156 y 157, referidas a 2 (dos) participaciones de esta Comunidad expedidas a nombre de DON MANFRED HABERKORN advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de QUINCE DÍAS, se considerarán anuladas procediéndose a expedir nuevos documentos de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a dieciocho de marzo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE.

ANUNCIO

1502 **130024**

Se anuncia el extravío de las certificaciones números 627-628, referidas a 2 (dos) participaciones de esta Comunidad expedidas a nombre de DON MANFRED HABERKORN advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de QUINCE DÍAS, se considerarán anuladas procediéndose a expedir nuevos documentos de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a dieciocho de marzo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE.

COMUNIDAD DE USUARIOS
"LA ESPERANZA"

ANUNCIO

1503 **130215**

Se anuncia el extravío de la certificación número 257, referida a 1 (una) participación de esta Comunidad expedidas a nombre de DON MANFRED HABERKORN advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de QUINCE DÍAS, se consideran anuladas procediéndose a expedir nuevos documentos de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a dieciocho de marzo de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE.

ANUNCIO

1504 **130217**

Se anuncia el extravío de las certificaciones números 674 Y 675, referidas a 2 (dos) participaciones de esta Comunidad expedidas a nombre de DON PEDRO GÓMEZ CABRERA advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de QUINCE DÍAS, se consideran anuladas procediéndose a expedir nuevos documentos de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a uno de abril de dos mil veintidós.

EL PRESIDENTE.

GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo concertado 23/1