



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Viernes, 10 de mayo de 2024

Número 57

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LA OROTAVA

97414 Anuncio relativo a edicto de la nueva Secretaria de la Junta Electoral de Zona de La Orotava por cese del inicialmente nombrado 12251

PUERTOS DE TENERIFE

95320 Anuncio relativo a información pública en el expediente de solicitud de prórroga del plazo de la concesión administrativa de la que es titular la entidad Frigoríficos de Tenerife, S.A. para la explotación de las instalaciones sitas en la parcela número 5 de la Dársena de Pesca del Puerto de Santa Cruz de Tenerife con una superficie de 4.802,67 m² destinadas al almacenamiento y procesamiento de productos de la pesca congelados 12252

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

96318 Corrección de error en el Extracto de la convocatoria del concurso de proyectos empresariales “Premios Agrojuven”, ejercicio 2024 12252

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

96379 Anuncio relativo a la toma en consideración del proyecto “Obras de impermeabilización de cubiertas de la Sede del IASS” (CONT97/2024) 12253

ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)

97532 Anuncio relativo a Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros nº 130/24, de 6 de mayo de 2024, por la que se aprueba la relación de los/las aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador para su contratación como personal laboral fijo, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de las plazas de personal laboral del OAMC del Cabildo Insular de Tenerife, mediante el sistema de concurso, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración 12254

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

Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL BALSAS DE TENERIFE, BALTEN

- 96106 Anuncio relativo a aprobación en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN, la contratación como personal laboral fijo de varias personas 12268

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 9868 Anuncio relativo a la exposición pública del Proyecto básico y de ejecución creación de marquesina en La Vega. GESPLAN. T.M. Agulo 12271

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 96452 Anuncio relativo a las Bases Generales Reguladoras de las Subvenciones del Cabildo Insular de La Palma, en materia de Agricultura, Ganadería y Pesca 12271
- 96471 Anuncio relativo a las Bases Reguladoras de la Subvención Extraordinaria del Cabildo Insular de La Palma, para paliar los efectos de la crisis provocada por el encarecimiento de los insumos en el subsector ganadero de la isla de La Palma 2024 12366
- 96505 Anuncio relativo a las Bases Reguladoras de la Subvención para la Mejora de los puntos de Distribución de la carne del Matadero Insular de La Palma 2024 12384
- 97341 Anuncio relativo a la Resolución 2024/4038, de 30/04/2024, corrigiendo error en la Resolución 2024/3357, referente a la delegación en D.ª Ángeles Nieves Fernández Acosta, las materias de Acción Social, Igualdad, Diversidad, Vivienda y Salud 12405

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 96256 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Reglamento del Voluntariado de Protección Civil del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por el Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias de dicha Corporación Local 12408
- 97282 Anuncio relativo al Decreto dictado por la Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos con fecha 2 de mayo de 2024, mediante el que dispone acumular tres plazas a la convocatoria para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de 37 plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición, lo que supondrá un total de 40 plazas 12448

AYUNTAMIENTO DE AGULO

- 96719 Anuncio relativo al Padrón de Contribuyentes del Impuesto sobre Circulación de Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al año 2024 12450

AYUNTAMIENTO DE FASNIA

- 97648 Anuncio relativo a aprobación definitiva del Presupuesto General Municipal, Plantilla de Personal y Bases de Ejecución correspondiente al ejercicio 2024 12451

AYUNTAMIENTO DE FUENCALIENTE DE LA PALMA

- 9992 Anuncio relativo al nombramiento como laborales fijas de las plazas de Educadora Infantil y Auxiliar de Educación Infantil por Resoluciones de Alcaldía, de 18 de abril de 2024, recogida en el Libro de Decretos con nº 2024-235 y 2024-234 12483

AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA

- 96724 Anuncio relativo a la exposición al público, a efectos de reclamaciones, el Expediente de Modificación Presupuestaria MODD/2024/1, de Transferencia de crédito entre aplicaciones presupuestarias de Distinto Área de Gasto 12484
- 96037 Anuncio relativo a aprobación del Pliego de condiciones jurídico administrativas y técnicas que han de regir el procedimiento para la adjudicación de los puestos de venta ambulante de comida y/o bebida y atracciones de feria, durante la celebración de las Fiestas Patronales en Honor a San Antonio de Padua y Ntra. Sra. del Rosario 2024 en Granadilla de Abona 12484

AYUNTAMIENTO DE GUÍA DE ISORA

- 95924 Anuncio relativo a Acuerdo del Pleno de 5.4.2024 del Ayuntamiento de Guía de Isora, por el que se aprueba inicialmente la Ordenanza municipal: aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de fiestas y eventos sostenibles 12485

AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR

- 96397 Anuncio relativo a la calificación definitiva y propuesta de nombramiento, tras revisión de la valoración de méritos en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de 1 plaza de Policía Local, mediante el procedimiento de concurso de traslado 12505
- 97672 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de las Modificaciones de Créditos nº 20/2024-modalidad Suplemento de Créditos y nº 21/2024-modalidad Créditos Extraordinarios 12507

AYUNTAMIENTO DE EL PASO

- 96053 Convocatoria extraordinaria de concesión de ayudas directas a los solicitantes que participaron en la convocatoria ordinaria para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las ayudas económicas para los/as estudiantes empadronados en este municipio, que durante el año académico 2023-2024, cursan estudios de Primer y Segundo Ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria, Primer y Segundo Ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior y que cumpliendo con los requisitos de la mencionada convocatoria, no percibieron la ayuda al haberse agotado el crédito previsto para la misma 12509

AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ

- 96033 Anuncio relativo a exposición pública de la aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa del Servicio de Autotaxis del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz 12512

AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA

- 97318 Anuncio relativo a Acuerdo del Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2023, en el punto quinto del Orden del Día y en relación al expediente 2009000397, relativo al desistimiento del procedimiento de tramitación del Plan General de Ordenación de San Cristóbal de La Laguna 12512

AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA

- 9993 Anuncio relativo a la valoración realizada por el Tribunal Calificador de los méritos aportados por los/as candidatos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de acceso de concurso de valoración de méritos de diez (10) plazas de Oficial de Mantenimiento (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 4, Códigos MAN.L.13-15, MAN.L.17-19, MAN.L.22-23 y MAN.L.26-27), incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público 12513
- 9991 Anuncio relativo a la contratación como personal laboral fijo de D.ª Laura Inés Sierra Hernández, en la categoría de Limpiador/a (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 5, Códigos MAN.L.32-34 y MAN.L.36-50) 12516

AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA

- 97228 Anuncio relativo a la aprobación de la Subvención económica para fomentar la cultura musical del municipio de Santa Úrsula, año 2024 12516
- 95927 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Modificación de créditos por créditos extraordinarios y suplementos de créditos 12517

AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE

- 95933 Anuncio relativo a la delegación de las funciones de Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde 12518

AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO

- 97346 Anuncio relativo a la convocatoria pública para la convocatoria por concurso de méritos para cubrir ausencias por vacaciones, por enfermedad o situaciones análogas de la plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio para el Ayuntamiento de Vallehermoso 12519

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

- 96441 Anuncio relativo al Decreto de aprobación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas de Subcomisario de la Policía Local 12545

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO

- 95931 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del expediente de modificación de crédito nº 4/2024 (expediente 1208/2024) del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales 12551

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA

- 95932 Anuncio relativo a la aprobación inicial del Protocolo de Actuación frente al acoso psicológico, sexual o por razón de sexo y/o violencia física 12551

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

- 96895 Anuncio relativo a la aprobación de las listas cobratorias de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN), mes de enero 2024 (Tarifa Ordinaria) 12552
- 96902 Anuncio relativo a la aprobación de las listas cobratorias de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN), mes de enero 2024 (Tarifa Especial) 12555
- 96824 Anuncio relativo a la convocatoria a las Ayudas al estudio de transporte, para material Infantil, Primaria, Bachillerato y de libros curso 2024/2025 del Ayuntamiento de Candelaria”, aprobada por Decreto 1247/2024 de 3 de mayo de 2024 12558

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

96035	Anuncio relativo a la aprobación del procedimiento de adjudicación de la concesión administrativa de uso privativo del bar cafetería situado en los bajos de la Plaza de San Agustín	12574
10146	Anuncio relativo a la aprobación inicial de las bases generales que han de regir la concesión de subvenciones para la escolarización de niños y niñas de 0 a 3 años en la Escuela Infantil Nuestra Señora de Guadalupe	12575
96725	Anuncio relativo a la modificación del Reglamento regulador de los servicios mortuorios del municipio de la Empresa Pública de Servicios del Ayuntamiento de Los Realejos (REALSERV)	12575

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS "EL CORCHETE"**

82543	Extravío del título número 298 a nombre de Rolf Heinicke	12577
-------	--	-------

COMUNIDAD HIDRÁULICA DE LAS NIEVES

97186	Extravío de la participación número 169, a nombre de Hermanos Camacho González	12577
-------	--	-------

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE LA OROTAVA

EDICTO

2384

97414

DOÑA NATALI SOSA DÍAZ, Secretaria de la Junta Electoral de Zona de La Orotava,.

HAGO SABER: Que en acta del día de hoy, esta JUNTA ELECTORAL DE ZONA de La Orotava ha cambiado el nombramiento de Secretario, por cese en sus funciones del anterior, Don Juan Ignacio Álvarez González, entrando a ocupar el cargo como Secretaria de la Junta Electoral de Zona **DOÑA NATALI SOSA DÍAZ** ,

Lo que se hace público en cumplimiento de lo previsto en el artículo 11.3 LOREG

Dado en La Orotava a 07 de mayo de 2024.

LA SECRETARIA

PUERTOS DE TENERIFE**Autoridad Portuaria de Santa Cruz
de Tenerife****ANUNCIO****2385****95320**

ANUNCIO DE LA AUTORIDAD PORTUARIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE POR EL QUE SE SOMETE A INFORMACIÓN PÚBLICA LA SOLICITUD DE PRÓRROGA DEL PLAZO DE LA CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE LA QUE ES TITULAR LA ENTIDAD FRIGORÍFICOS DE TENERIFE, S.A. PARA LA EXPLOTACIÓN DE LAS INSTALACIONES SITAS EN LA PARCELA NÚMERO 5 DE LA DÁRSENA DE PESCA DEL PUERTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE CON UNA SUPERFICIE DE 4.802,67 M2 DESTINADAS AL ALMACENAMIENTO Y PROCESAMIENTO DE PRODUCTOS DE LA PESCA CONGELADOS.

La entidad FRIGORÍFICOS DE TENERIFE, S.A. ha solicitado, al amparo de lo dispuesto en el artículo 82.2.b) del Texto Refundido de la Ley de Puertos del Estado y de la Marina Mercante, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2011, de 5 de septiembre (en adelante TRLPEMM), el otorgamiento de una prórroga de CINCO (5) AÑOS del plazo de la concesión administrativa para la explotación de las instalaciones sitas en la parcela número 5 de la Dársena de Pesca del Puerto de Santa Cruz de Tenerife, con una superficie de 4.802,67 m², que serán destinadas al almacenamiento y procesamiento de productos de la pesca congelados, de la que es titular por resolución del Consejo de Administración de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife de fecha 21 de mayo de 2014.

Esta Autoridad Portuaria está llevando a cabo la correspondiente tramitación de la prórroga de plazo de la citada concesión lo que, en virtud de lo dispuesto en los artículos 88 y 85.3 del TRLPEMM, se hace público a efectos de que, en el plazo de VEINTE (20) DÍAS a contar desde el siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas o entidades afectadas, puedan examinar el expediente y presentar cuantas alegaciones estimen pertinentes relativas a la mencionada petición.

Las alegaciones se presentarán o bien presencialmente en el Registro General de la Autoridad Portuaria de Santa Cruz de Tenerife, sita en la Avenida Francisco la Roche nº 49 (Edificio "Junta del Puerto"), de 8 a 14 horas o bien telemáticamente a través del registro electrónico

de la Sede electrónica de esta entidad (<https://sede.puertosdetenerife.gob.es>).

Santa Cruz de Tenerife, a dos de mayo de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Pedro Suárez López de Vergara, documento firmado electrónicamente.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**CABILDO INSULAR DE TENERIFE****ANUNCIO****2386****96318**

Corrección de error en el Extracto de la convocatoria del concurso de proyectos empresariales "Premios Agrojuven", ejercicio 2024.

BDNS (Identif.): 756341.

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/756341>).

CABILDO INSULAR DE TENERIFE.

ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA.

Advertido error en el Extracto de la convocatoria del concurso de proyectos empresariales "Premios Agrojuven", aprobada por acuerdo adoptado por el Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada con fecha 24 de abril de 2024, se procede a efectuar la oportuna corrección".

BDNS (Identif.):

De conformidad con lo previsto en el artículo 26 del Real Decreto 181/2008, de 8 de febrero, de ordenación del diario oficial "Boletín Oficial del Estado, así como lo establecido en el artículo

109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común y de las Administraciones Públicas, se procede a efectuar la oportuna corrección del extracto de la convocatoria del concurso de proyectos empresariales “Premios Agrojovent”, ejercicio 2024, publicado en el BOE n.º 54 de fecha 3 de mayo de 2024, cuyo texto publicado puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans>):

Advertido error en la transcripción del título del anuncio de la convocatoria de subvenciones referida anteriormente, se rectifica como se indica a continuación:

(...)

Donde dice:

ANUNCIO

Extracto de la convocatoria de las subvenciones con destino a la promoción y mejora de la comercialización de productos agroalimentarios destinados al mercado interior y originarios de la isla de Tenerife para el ejercicio 2024.

Debe decir:

ANUNCIO

Extracto de la convocatoria del concurso de proyectos empresariales “Premios Agrojovent”, ejercicio 2024.

Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO CON DELEGACIÓN ESPECIAL EN SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL, Valentín E. González Évora.

INSTITUTO INSULAR DE ATENCIÓN SOCIAL Y SOCIO SANITARIA (IASS)

Gerencia

EXPOSICIÓN PÚBLICA

2387

96379

Por Resolución de la Gerencia número R0000007206, del Organismo Autónomo Instituto Insular de Atención Social y Sociosanitaria (IASS) del Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 23 de abril de 2024, se ha dispuesto tomar en consideración y exponer al público el PROYECTO “OBRAS DE IMPERMEABILIZACIÓN DE CUBIERTAS DE LA SEDE DEL IASS”, redactado por técnicos adscritos al Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, con un presupuesto base de licitación (IGIC incluido) de 85.520,79 €.

El proyecto será expuesto al público por plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES contados a partir del siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante el cual pueden formularse alegaciones al mismo; entendiéndolo aprobado definitivamente si durante el plazo de exposición no se presentase escrito alguno de alegaciones en contra.

El citado proyecto se encontrará a disposición de los interesados durante dicho periodo en las dependencias del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del IASS (Calle Iriarte, s/n, 38003, Santa Cruz de Tenerife, teléfonos 922843205; 922349880, jmfuentes@iass.es; dayacor@iass.es, de lunes a viernes, desde las 9:00 hasta las 13:00 horas); y podrá ser consultado asimismo en la página web del Organismo www.iass.es

Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de abril de dos mil veinticuatro.

LA GERENTE, Yazmina León Martínez, documento firmado electrónicamente.

ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)**Área o Servicio: Personal****ANUNCIO**

2388

97532

Por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros nº 130/24 de 6 de mayo de 2024, se aprueba la relación de los/las aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador para su contratación como personal laboral fijo, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de las plazas de personal laboral del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante el sistema de concurso, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, conforme al siguiente texto:

“RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES PROPUESTOS POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR PARA SU CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO, ASI COMO LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO A OFERTAR EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL OAMC DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo para la estabilización de empleo temporal de larga duración, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, de las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobada por Decreto de la Presidenta del OAMC nº 106/22 de fecha 29 de noviembre de 2022 y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES

Único.- Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador designado al efecto, eleva a la Gerencia del OAMC, con fecha 19 de junio de 2023 propuesta de contratación, como personal laboral fijo, de los/las aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden decreciente, con arreglo a lo siguiente:

(1) PLAZA: CONSERVADOR/A ARQUEOLOGÍA (GR. A, SG. A1)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***1378**	Benito Mateo, Carmen	10,0000

(1) PLAZA: CONSERVADOR/A HISTORIA (GR. A, SG. A1)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***1484**	Azcárate Miguel, Ruth	10,0000

(2) PLAZA: CONSERVADOR/A BIOLOGÍA (GR. A, SG. A1)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***5574**	De Vera Hernández, Alejandro	10,0000
***1832**	Martín González, María Esther	10,0000

(1) PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN (GR. A, SG. A1)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***1714**	Rufino García, Ruth María	10,0000

(1) PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR FÍSICA (GR. A, SG. A1)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***4458**	González Sánchez, Oswaldo	10,0000

(1) PLAZA: TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO ARQUITECTO TÉCNICO/A (GR. A, SG. A2)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***4364**	Díaz Martínez, María Goretti	10,0000

(2) PLAZA: TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN (GR. A, SG. A2)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***1337**	De Jesús Contreras, Carolina	10,0000
***5653**	Moro Pérez, Mercedes	10,0000

(1) PLAZA: TÉCNICO/A EN AUDIOVISUALES (GR. C, SG. C1)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***1048**	Bento Afonso, Pedro	10,0000

(1) PLAZA: TÉCNICO/A EN INFORMÁTICA (GR. C, SG. C1)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***0114**	Gey Goñi, José Miguel	10,0000

(1) PLAZA: ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO (GR. C, SG. C2)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***1612**	Gómez Santana, Carlos Javier	10,0000

(1) PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN (GR. C, SG. C2)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***8609**	Prieto Arteaga, Carmen Nuria	10,0000

(1) PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (GR. C, SG. C2)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***4814**	Eff-Darwich Peña, Ángel Ignacio	10,0000

(1) PLAZA: AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACIÓN (GR. C, SG. C2)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***8076**	García Rodríguez, María Teresa	10,0000

(2) PLAZA: OPERARIO/A OFICIOS VARIOS (GR/SG. E)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***5919**	Hernández Canino, Ángel Aníbal	10,0000
***5137**	Umpiérrez Cañada, Sergio	10,0000

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera: La Base Octava de las que rige la convocatoria viene a establecer que: *“Una vez realizadas las valoraciones finales del sistema selectivo, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional www.museosdetenerife.org, una relación única de la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.*

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación como personal laboral fijo.”

Segunda: Las resoluciones de los Tribunales Calificadores vinculan a las Administraciones Públicas, de conformidad con el art. 14.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 marzo.

Tercera: La Base Novena de las que rigen la convocatoria señala lo siguiente:

“1.- A propuesta del Tribunal Calificador, por Resolución del órgano competente en materia de personal, se aprobará la relación de aspirantes propuestos/as para su contratación como personal laboral fijo, así como la relación de puestos de trabajo a ofertar para que los/las aspirantes los soliciten por orden de preferencia, concediéndoles el plazo que se indica en el apartado 3 de la presente Base, a los efectos de que presenten la documentación, en lengua castellana, descrita a continuación, salvo que se acredite de oficio por el OAMC:

- a) *Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.*

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- b) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.*
- c) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.*

2. El OAMC acreditará de oficio mediante informe expedido por su Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales que la persona aspirante cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

3.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Boletín Oficial de esta Provincia.

4.-Período de prueba. El período de prueba estará dirigido exclusivamente a los aspirantes que no sean empleados del OAMC y hayan superado el proceso o, a aquellos empleados de este OAMC que, habiendo superado dicho proceso no pudieran acreditar una experiencia mínima desempeñando las funciones inherentes a la plaza, de seis meses, cuando se trate de plazas del Grupo A; Subgrupos A1 y A2 y Grupo B, y no superior a dos meses, cuando se trate de plazas del resto de los Grupos y Subgrupos.

No obstante, no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado periodo de prueba en el OAMC, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

(...)

Al término de dicho período, los/as aspirantes habrán de obtener una valoración de apto o no apto de conformidad con el procedimiento regulado al efecto.

(...)

Concluido el periodo de prueba, en su caso, el órgano con competencias específicas en materia de personal, previos, los correspondientes informes, dictará resolución motivada declarando la aptitud del personal laboral en periodo de prueba.”

6.- Asignación de puestos: La asignación de puestos se realizará, en el momento de la contratación, una vez superado en su caso el período de prueba, de acuerdo con las peticiones de los/as

interesados/as, entre los puestos ofertados por el OAMC, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúna los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del OAMC.”

Cuarta: De conformidad con lo anterior, y teniendo en cuenta la antigüedad en el OAMC de los/as candidatos/as propuestos/as, los/las mismos/as no estarán sometidos/as a periodo de prueba alguno.

Quinta: Con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo, los puestos de trabajo vacantes a ofertar, correspondientes a las plazas objeto de la convocatoria, son los que a continuación se señalan:

(1) PLAZA: CONSERVADOR/A ARQUEOLOGÍA (GR. A, SG. A1)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
MA.11	CONSERVADOR/A ARQUEOLOGÍA (GR. A, SG. A1)	MUSEO ARQUEOLÓGICO (MA)	S/C DE TENERIFE

(1) PLAZA: CONSERVADOR/A HISTORIA (GR. A, SG. A1)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
MHAT.1	CONSERVADOR/A HISTORIA (GR. A, SG. A1)	MUSEO DE HISTORIA Y ANTROPOLOGÍA DE TENERIFE (MHAT)	SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA

(2) PLAZA: CONSERVADOR/A BIOLOGÍA (GR. A, SG. A1)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
MCN.2	CONSERVADOR/A BIOLOGÍA (GR. A, SG. A1)	MUSEO DE CIENCIAS NATURALES (MCN)	S/C DE TENERIFE
MCN.3			
MCN.4			
MCN.7			

(1) PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN (GR. A, SG. A1)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
SC.29	TÉCNICO/A SUPERIOR CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN (GR. A, SG. A1)	SERVICIOS COMUNES (SC)	S/C DE TENERIFE

(1) PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR FÍSICA (GR. A, SG. A1)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
MCC.1 MCC.17	TÉCNICO/A SUPERIOR FÍSICA (GR. A, SG. A1)	MUSEO DE LA CIENCIA Y EL COSMOS (MCC)	SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA

(1) PLAZA: TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO ARQUITECTO TÉCNICO/A (GR. A, SG. A2)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
SC.8	TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO ARQUITECTO TÉCNICO/A (GR. A, SG. A2)	SERVICIOS COMUNES (SC)	S/C DE TENERIFE
SC.28			

(2) PLAZA: TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN (GR. A, SG. A2)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
CEDOCAM.2	TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN (GR. A, SG. A2)	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN CANARIAS-AMÉRICA (CEDOCAM)	SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA
CEDOCAM.8	TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN (GR. A, SG. A2)		

(1) PLAZA: TÉCNICO/A EN AUDIOVISUALES (GR. C, SG. C1)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
MCC.16	TÉCNICO/A EN AUDIOVISUALES (GR. C, SG. C1)	MUSEO DE LA CIENCIA Y EL COSMOS (MCC)	SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA

(1) PLAZA: TÉCNICO/A EN INFORMÁTICA (GR. C, SG. C1)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
SC.33	TÉCNICO/A EN INFORMÁTICA (GR. C, SG. C1)	SERVICIOS COMUNES (SC)	S/C DE TENERIFE

(1) PLAZA: ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO (GR. C, SG. C2)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
SC.19	ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO (GR. C, SG. C2)	SERVICIOS COMUNES (SC)	S/C DE TENERIFE

(1) PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN (GR. C, SG. C2)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
SC.35	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN (GR. C, SG. C2)	SERVICIOS COMUNES (SC)	S/C DE TENERIFE

(1) PLAZA: AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACIÓN (GR. C, SG. C2)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
CEDOCAM.3	AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACIÓN (GR. C, SG. C2)	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN CANARIAS-AMÉRICA (CEDOCAM)	SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA
CEDOCAM.4			

(2) PLAZA: OPERARIO/A OFICIOS VARIOS (GR/SG. E)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
MHAT.22	OPERARIO/A OFICIOS VARIOS (GR/SG. E)	MUSEO DE HISTORIA Y ANTROPOLOGÍA DE TENERIFE (MHAT)	SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA
MHAT.24			
SC.22		SERVICIOS COMUNES (SC)	S/C DE TENERIFE
SC.23			
SC.24			
SC.25			
SC.36			
SC.36			

Sexta: No se incluye en la relación anterior, el/los puesto/s de trabajo a ofertar al aspirante aprobado para la plaza: Auxiliar Administrativo encuadrada en: Grupo/Subgrupo C2. Grupo Profesional Auxiliar Administrativo/a y Gestión de Servicios C2, Clase Auxiliar Administrativo/a, de la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, que será/n ofertado/s a la finalización del proceso, actualmente en curso, para la provisión, con carácter definitivo, mediante concurso, de los puestos de trabajo vacantes en la Relación de Puestos de Trabajo del OAMC, vinculados a las plazas de Auxiliar Administrativo/a de la Plantilla de personal laboral fijo, convocado por Decreto nº 21/24, de 18 de marzo de 2024 (BOP nº 36 de 22 de marzo de 2024), teniendo además en cuenta que existe plazo suficiente para la finalización del presente procedimiento, de carácter extraordinario, con arreglo a lo previsto en el apartado 2 del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, así como la base novena apartado 7 de las que rigen la convocatoria, cuya resolución deberá finalizar antes del 31 de diciembre de 2024.

En tal sentido, se trae, asimismo, a colación la Resolución de la Secretaria de Estado de Función Pública del Gobierno de España, de 1 de abril de 2022, *sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la ley 20/2021*, en cuyo apartado 3.6, se señala que *no existen*

obstáculos para ofertar en concursos de traslados a quienes ya sean funcionarios o funcionarias de carrera o personal laboral fijo, previamente a la adjudicación de las vacantes de la convocatoria de estabilización, las plazas ocupadas de forma temporal, o las que se creen a fin de desarrollar este proceso y ofertar en el proceso de estabilización las resultas generadas en dicho proceso. Todo ello siempre que puedan llevarse a cabo dentro de los límites temporales a que se refiere el apartado 3.1. (esto es, antes del 31 de diciembre de 2024)

Séptima: Sin perjuicio de lo anterior, y considerando, asimismo, que estamos ante una pluralidad de convocatorias y destinatarios, aunque aprobadas en un mismo acto administrativo, es decir, es un acto de los que la doctrina llama «plúrimos», que se instrumenta en una única manifestación formal, pero que en realidad es un conjunto de actos, tantos como destinatarios del mismo (Auto del Tribunal Constitucional 140/1984, de 7 de marzo de 1984, FJ3), así como en atención al propósito de ir agilizando la conclusión de los procesos de estabilización de empleo temporal, conforme al espíritu de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de aplicación a estos procesos extraordinarios (Preámbulo III y Disposición Adicional Cuarta) que señala que:

las Administraciones Públicas deberán asegurar el cumplimiento del plazo establecido para la ejecución de los procesos de estabilización mediante la adopción de medidas apropiadas para un desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

En consecuencia, se considera procedente agilizar la tramitación prevista en la citada Base Novena, anteriormente reseñada, respecto a la oferta de puestos vacantes a los/as aspirantes aprobados en las restantes plazas objeto de las convocatorias de estabilización de larga duración y ofertar, tras la finalización del concurso de provisión de puestos de auxiliar administrativo, las resultas generadas en dicho proceso al aspirante aprobado en la convocatoria de estabilización para la plaza de Auxiliar Administrativo encuadrada en: Grupo/Subgrupo C2. Grupo Profesional Auxiliar Administrativo/a y Gestión de Servicios C2, Clase Auxiliar Administrativo/a, siempre dentro del límite temporal previsto en el apartado 2 del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, esto es antes del 31 de diciembre de 2024.

Octava: El artículo 41 a) de los Estatutos del OAMC establece que la plantilla del OAMC está integrada por personal contratado en régimen laboral.

Novena: Al propio tiempo, el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, dispone en sus apartados 1º y 2º que “La selección del personal laboral se rige por lo establecido en el artículo 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril”, y que “La contratación laboral puede ser por tiempo indefinido, de duración determinada, a tiempo parcial, y demás modalidades previstas en la legislación laboral”.

Décima: La Disposición adicional primera, apartado 2, de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, por la que se rige la convocatoria de referencia, establece:

Finalizado el proceso selectivo, la autoridad competente de la entidad local nombrará o contratará, según proceda, a los candidatos que hayan superado el proceso selectivo

Décimo primera: De conformidad con el artículo 35.1 E) de los Estatutos del OAMC, corresponde al Gerente del OAMC, al tener atribuidas las competencias en materia de personal, la competencia para aprobar la presente Resolución.

A la vista de lo expuesto, por la presente

RESUELVO

1º.- Aprobar la siguiente relación de aspirantes propuestos/as por el Tribunal Calificador designado al efecto, por orden decreciente, para su contratación como personal laboral fijo en el OAMC:

(1) PLAZA: CONSERVADOR/A ARQUEOLOGÍA (GR. A, SG. A1)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***1378**	Benito Mateo, Carmen	10,0000

(1) PLAZA: CONSERVADOR/A HISTORIA (GR. A, SG. A1)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***1484**	Azcárate Miguel, Ruth	10,0000

(2) PLAZA: CONSERVADOR/A BIOLOGÍA (GR. A, SG. A1)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***5574**	De Vera Hernández, Alejandro	10,0000
***1832**	Martín González, María Esther	10,0000

(1) PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN (GR. A, SG. A1)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***1714**	Rufino García, Ruth María	10,0000

(1) PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR FÍSICA (GR. A, SG. A1)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***4458**	González Sánchez, Oswaldo	10,0000

(1) PLAZA: TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO ARQUITECTO TÉCNICO/A (GR. A, SG. A2)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***4364**	Díaz Martínez, María Goretti	10,0000

(2) PLAZA: TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN (GR. A, SG. A2)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***1337**	De Jesús Contreras, Carolina	10,0000
***5653**	Moro Pérez, Mercedes	10,0000

(1) PLAZA: TÉCNICO/A EN AUDIOVISUALES (GR. C, SG. C1)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***1048**	Bento Afonso, Pedro	10,0000

(1) PLAZA: TÉCNICO/A EN INFORMÁTICA (GR. C, SG. C1)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***0114**	Gey Goñi, José Miguel	10,0000

(1) PLAZA: ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO (GR. C, SG. C2)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***1612**	Gómez Santana, Carlos Javier	10,0000

(1) PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN (GR. C, SG. C2)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***8609**	Prieto Arteaga, Carmen Nuria	10,0000

(1) PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A (GR. C, SG. C2)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***4814**	Eff-Darwich Peña, Ángel Ignacio	10,0000

(1) PLAZA: AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACIÓN (GR. C, SG. C2)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***8076**	García Rodríguez, María Teresa	10,0000

(2) PLAZA: OPERARIO/A OFICIOS VARIOS (GR/SG. E)

DNI	APELLIDOS, NOMBRE	CALIFICACIÓN FINAL
***5919**	Hernández Canino, Ángel Aníbal	10,0000
***5137**	Umpiérrez Cañada, Sergio	10,0000

2º.- Ofertar a los/as aspirantes seleccionados, en las plazas que a continuación se relacionan, los siguientes puestos de trabajo, a los efectos que manifiesten su orden preferencia:

(1) PLAZA: CONSERVADOR/A ARQUEOLOGÍA (GR. A, SG. A1)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
MA.11	CONSERVADOR/A ARQUEOLOGÍA (GR. A, SG. A1)	MUSEO ARQUEOLÓGICO (MA)	S/C DE TENERIFE

(1) PLAZA: CONSERVADOR/A HISTORIA (GR. A, SG. A1)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
MHAT.1	CONSERVADOR/A HISTORIA (GR. A, SG. A1)	MUSEO DE HISTORIA Y ANTROPOLOGÍA DE TENERIFE (MHAT)	SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA

(2) PLAZA: CONSERVADOR/A BIOLOGÍA (GR. A, SG. A1)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
MCN.2	CONSERVADOR/A BIOLOGÍA (GR. A, SG. A1)	MUSEO DE CIENCIAS NATURALES (MCN)	S/C DE TENERIFE
MCN.3			
MCN.4			
MCN.7			

(1) PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN (GR. A, SG. A1)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
SC.29	TÉCNICO/A SUPERIOR CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN (GR. A, SG. A1)	SERVICIOS COMUNES (SC)	S/C DE TENERIFE

(1) PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR FÍSICA (GR. A, SG. A1)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
MCC.1 MCC.17	TÉCNICO/A SUPERIOR FÍSICA (GR. A, SG. A1)	MUSEO DE LA CIENCIA Y EL COSMOS (MCC)	SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA

(1) PLAZA: TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO ARQUITECTO TÉCNICO/A (GR. A, SG. A2)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
SC.8 SC.28	TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO ARQUITECTO TÉCNICO/A (GR. A, SG. A2)	SERVICIOS COMUNES (SC)	S/C DE TENERIFE

(2) PLAZA: TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN (GR. A, SG. A2)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
CEDOCAM.2 CEDOCAM.8	TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN (GR. A, SG. A2)	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN CANARIAS-AMÉRICA (CEDOCAM)	SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA
	TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN (GR. A, SG. A2)		

(1) PLAZA: TÉCNICO/A EN AUDIOVISUALES (GR. C, SG. C1)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
MCC.16	TÉCNICO/A EN AUDIOVISUALES (GR. C, SG. C1)	MUSEO DE LA CIENCIA Y EL COSMOS (MCC)	SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA

(1) PLAZA: TÉCNICO/A EN INFORMÁTICA (GR. C, SG. C1)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
SC.33	TÉCNICO/A EN INFORMÁTICA (GR. C, SG. C1)	SERVICIOS COMUNES (SC)	S/C DE TENERIFE

(1) PLAZA: ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO (GR. C, SG. C2)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
SC.19	ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO (GR. C, SG. C2)	SERVICIOS COMUNES (SC)	S/C DE TENERIFE

(1) PLAZA: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN (GR. C, SG. C2)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
SC.35	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE GESTIÓN (GR. C, SG. C2)	SERVICIOS COMUNES (SC)	S/C DE TENERIFE

(1) PLAZA: AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACIÓN (GR. C, SG. C2)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
CEDOCAM.3	AUXILIAR DE BIBLIOTECA Y DOCUMENTACIÓN (GR. C, SG. C2)	CENTRO DE DOCUMENTACIÓN CANARIAS-AMÉRICA (CEDOCAM)	SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA
CEDOCAM.4			

(2) PLAZA: OPERARIO/A OFICIOS VARIOS (GR/SG. E)

Código Puesto	Denominación del puesto	Área	Localización Geográfica
MHAT.22	OPERARIO/A OFICIOS VARIOS (GR/SG. E)	MUSEO DE HISTORIA Y ANTROPOLOGÍA DE TENERIFE (MHAT)	SAN CRISTOBAL DE LA LAGUNA
MHAT.24			
SC.22		SERVICIOS COMUNES (SC)	S/C DE TENERIFE
SC.23			
SC.24			
SC.25			
SC.36			
SC.36			

3º.- Ofertar, tras la finalización del concurso de provisión de puestos de trabajo de auxiliar administrativo/a, las resultas generadas en dicho proceso al aspirante aprobado en la convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo temporal de larga duración para la plaza: Auxiliar Administrativo/a encuadrada en: Grupo/Subgrupo C2. Grupo Profesional Auxiliar Administrativo/a y Gestión de Servicios C2, Clase Auxiliar Administrativo/a, siempre dentro del límite temporal previsto en el apartado 2 del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, esto es antes del 31 de diciembre de 2024, así como en la base novena apartado 7 de las que rigen la convocatoria.

4º.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

5º.- A los efectos de proceder a la contratación como personal laboral fijo/a, el/la aspirante propuesto/a deberá, en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, presentar la documentación acreditativa de que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, y la petición de los puestos, de conformidad con la Base Novena de las que rigen la convocatoria:

a) *Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.*

En el caso de que no posean la nacionalidad española, declaración responsable de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

b) *Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.*

c) *Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación.*

Asimismo, El OAMC acreditará de oficio mediante informe expedido por su Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales que la persona aspirante cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

La no presentación de la documentación requerida o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria dentro del referido plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a la contratación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad de los datos declarados en la solicitud, de conformidad con lo señalado en el apartado cinco de la base novena de la Convocatoria.

6º.- La asignación de puestos de trabajo se realizará en el momento de la contratación de acuerdo con la petición del/de la interesado/a, entre los puestos ofertados por el OAMC.

El personal de nuevo ingreso será adscrito al puesto con carácter definitivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del OAMC.

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.6 del ROCIT (Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife de 19 de junio de 2019), contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente **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, 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 su fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.”

En Santa Cruz de Tenerife, a siete de mayo de dos mil veinticuatro.

EL GERENTE, Carlos González Martín, firma electrónica.

ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL BALSAS DE TENERIFE, BALTEN**ANUNCIO**

2389

96106

En ejecución de las previsiones contenidas en la Base Novena de las que rigen las convocatorias públicas para el ingreso por el turno de acceso libre, en las plazas de personal laboral de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobadas mediante Decreto de la Presidencia de la EPEL BALTEN de 15 de diciembre de 2022, y publicadas con fecha 19 de diciembre de 2022 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, mediante Decreto de la Gerencia de la EPEL BALTEN de 30 de abril de 2024 se ha resuelto lo siguiente:

- 1º) **Aprobar**, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN, la contratación como personal laboral fijo de las personas contenidas en la relación que se inserta a continuación:

ORDEN DEFINITIVO DE LAS PERSONAS ASPIRANTES SELECCIONADAS	
PLAZA: TÉCNICO/A SUPERIOR / ECONOMÍA	
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
4*.7*4.*3*-B	Rivera Aldai, Marta María
PLAZA: TÉCNICO/A DE GRADO MEDIO	
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
4*.3*0.*9*-X	Quintero Hernández, Benigno
PLAZAS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
4*.4*5.*7*-Y	Armendáriz Tallo, Sofía Marta
5*.0*3.*1*-S	Martín Ramón, José Ángel
4*.4*9.*9*-Z	Marrero González, Carmen Dolores
4*.3*4.*8*-N	González Báez, Antonio Feliciano
4*.4*7.*6*-D	Dait Yanes, Werner Wenceslao
4*.3*4.*6*-H	Pérez Alamo, Jesús Anselmo
PLAZAS: OPERARIO/A DE Balsa	
DNI	APELLIDOS Y NOMBRE
7*.5*2.*5*-S	Gutiérrez González, Francisco José
7*.6*6.*2*-M	Expósito Fariña, Benito
4*.7*4.*3*-Z	Pacheco Luis, Óscar
4*.3*7.*2*-X	Rodríguez Pacheco, Jesús
7*.6*5.*8*-T	Báez Pacheco, Ángel Daniel
7*.6*6.*7*-N	Arbelo Rodríguez, Santiago
4*.3*5.*9*-D	Rocío Arocha, Víctor Manuel
5*.0*8.*8*-G	Gutiérrez Adrián, Rubén
4*.8*0.*1*-P	Conde Díaz, Félix José

- 2º) Declarar el decaimiento del derecho de Dña. María Candelaria González Pacheco (NIF.: 4*.7*8.*6*-W) a ser contratada como personal laboral fijo, quedando anuladas todas las actuaciones respecto de la misma, habida cuenta de la no presentación por su parte de la documentación requerida dentro del plazo concedido, no acreditando que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria.

- 3º) Ofertar los puestos a las personas aspirantes seleccionadas, a efectos de que aquellas que puedan ejercitar opción los soliciten por orden de preferencia, de conformidad con la relación de personas aspirantes propuestas y la relación de puestos de trabajo a ofertar aprobadas, de conformidad con lo siguiente:

ANEXO III		
PLAZAS: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A	Nº de plazas: 6	Grupo C, Subgrupo C2
Ref. puestos:		
<ul style="list-style-type: none"> • B020/7.2 • B021/7 • B022/7.3 • B023/7.4 • B026/7.5 • B027/7.6 		
ANEXO IV		
PLAZAS: OPERARIO/A DE BALSA	Nº de plazas: 10	Grupo E
Ref. puestos:		
<ul style="list-style-type: none"> • B016/9.1 • B018/9.2 • B035/9.7 • B036/9.8 • B037/9.9 • B038/9.11 • B039/9.12 • B041/9.10 • B046/9.13 • B052/9.14 		

- 4º) **Conceder** un plazo de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para presentar la opción a la que hace referencia el apartado anterior, lo que se efectuará de conformidad con el siguiente formulario, que será facilitado al personal:



**PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE
EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN DE LA
ENTIDAD PÚBLICA EMPRESARIAL LOCAL BALSAS DE TENERIFE, BALTEN,**

ORDEN DE PREFERENCIA DE PUESTOS

Nombre y Apellidos:.....

DNI:.....

Señalar el Grupo al que pertenece:

- Auxiliar Administrativo/a
- Operario/a de Balsa

Mediante el presente, y en relación con el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Entidad Pública Empresarial Local Balsas de Tenerife, BALTEN, formula el siguiente orden de preferencia (elegir **tres** de los puestos, señalando orden de preferencia **1, 2 y 3**)

Plazas Auxiliar Administrativo/a

Referencia Puestos:

- B020/7.2
- B021/7
- B022/7.3
- B023/7.4
- B026/7.5
- B027/7.6

Plazas: Operario/a de Balsa

Referencia Puestos:

- B016/9.1
- B018/9.2
- B035/9.7
- B036/9.8
- B037/9.9
- B038/9.11
- B039/9.12
- B041/9.10
- B046/9.13
- B052/9.14

En Santa Cruz de Tenerife, ade de 2024

Firmado:.....

- 5º) En el plazo de UN (1) MES contado a partir de la fecha de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife se formalizará con las personas aspirantes propuestas el correspondiente contrato de trabajo.

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, cabe interponer, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación, Recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dicta el acto, de conformidad con lo que establece el artículo 28.6 del Reglamento Orgánico del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife y los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiéndose no obstante interponer directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el siguiente a su notificación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, con arreglo a lo señalado en los artículos 8.1, 25.1 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estimara procedente”.

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

LA GERENTE, Ana Mª Sánchez Espadas, firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**ANUNCIO****2390****9868**

Por Decreto de la Presidencia núm. 2024-0750 de fecha 30/04/2024, se aprobó de forma provisional el proyecto que se relaciona a continuación, con su presupuesto.

«PROYECTO BÁSICO Y DE EJECUCIÓN CREACIÓN DE MARQUESINA EN LA VEGA. GESPLAN. T.M. AGULO», con un Presupuesto Base de Licitación de SESENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS CUARENTA Y CUATRO EUROS CON TREINTA Y DOS CÉNTIMOS (69.844,32 €), de los cuales SESENTA Y CINCO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO EUROS CON SIETE CÉNTIMOS (65.275,07 €) pertenecen a la prestación en sí y CUATRO MIL QUINIENTOS SESENTA Y NUEVE EUROS CON VEINTICINCO CÉNTIMOS (4.569,25 €), 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 art. 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 tres de mayo de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, firma electrónica.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Área de Agricultura, Ganadería, Pesca, Bienestar Animal y Soberanía Alimentaria****ANUNCIO****2391****96452**

La Comisión del Pleno de Agricultura, Ganadería, Pesca, Bienestar Animal y Soberanía Alimentaria del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión celebrada el 26 de abril de 2024, aprobó las Bases Generales Reguladoras de las subvenciones en materia de Agricultura, Ganadería y Pesca, que a continuación se relacionan:

BASES GENERALES REGULADORAS DE LAS SUBVENCIONES DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA EN MATERIA DE AGRICULTURA, GANADERÍA Y PESCA**ÍNDICE****Exposición de motivos****Capítulo I.- DISPOSICIONES GENERALES**

- 1.- Objeto.
- 2.- Solicitudes, lugar, plazo y forma de presentación.
 - 2.1.- Modelo de solicitud y lugar de presentación.
 - 2.2.- Forma de presentación.
 - 2.3.- Plazo de presentación.
 - 2.4.- Subsanación de documentación.
 - 2.5.- Notificación de las resoluciones.

Capítulo II.- DE LAS SUBVENCIONES

Sección 1ª.- Subvenciones al fomento y consolidación del movimiento asociativo en el sector primario de la isla de La Palma (LÍNEA 1).

- **Subvención a entidades del sector primario en la isla de La Palma (Línea 1.1).**

3.- Objeto.

4.- Beneficiarios y requisitos.

5.- Gastos subvencionables.

6.- Documentación a presentar.

7.- Cuantía individualizada de la subvención.

8.- Criterios objetivos de otorgamiento.

8.1.-Organizaciones profesionales agrarias.

8.2.-Asociaciones dedicadas al fomento de la agricultura ecológica, a la valorización de productos locales a través de catas y al cultivo de pitaya, de café y cereales o leguminosas tradicionales y entidades asociativas dedicadas a la comercialización de proteas.

8.3.-Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganadera.

8.4.- Asociaciones de criadores de razas autóctonas.

Sección 2ª.- Subvenciones al fomento de la ganadería en la isla de La Palma (LÍNEA 2).

- **Subvención para el fomento de la ganadería ovina de raza palmera y de la ganadería vacuna (Línea 2.1).**

9.- Objeto.

10.- Beneficiarios y requisitos.

11.- Gastos subvencionables.

12.- Documentación a presentar.

13.- Cuantía individualizada de la subvención.

14.- Criterios objetivos de otorgamiento.

- **Subvención para el fomento de la ganadería ovina canaria de raza no palmera, caprina, porcina y cunícula (Línea 2.2).**

15.- Objeto.

16.- Beneficiarios y requisitos.

17.- Gastos subvencionables.

18.- Documentación a presentar.

19.- Cuantía individualizada de la subvención.

20.- Criterios objetivos de otorgamiento.

Sección 3ª.- Subvenciones al fomento de la conservación y desarrollo de variedades agrícolas de tradición en la isla de La Palma (LÍNEA 3).

• **Subvención a la producción de materias primas agroindustriales (línea 3.1).**

- 21.- Objeto.
- 22.- Beneficiarios y requisitos.
- 23.- Gastos subvencionables.
- 24.- Documentación a presentar.
- 25.- Cuantía individualizada de la subvención.
- 26.- Criterios objetivos de otorgamiento.

• **Subvención a la siembra de cultivos forrajeros (línea 3.2).**

- 27.- Objeto.
- 28.- Beneficiarios y requisitos.
- 29.- Gastos subvencionables.
- 30.- Documentación a presentar.
- 31.- Cuantía individualizada de la subvención.
- 32.- Criterios objetivos de otorgamiento.

Sección 4ª.- Subvenciones a la participación en eventos del Sector Primario (LÍNEA 4).

• **Subvención para la celebración de concursos, certámenes, muestras y ferias del Sector Primario (línea 4.1).**

- 33.- Objeto.
- 34.- Beneficiarios y requisitos.
- 35.- Gastos subvencionables.
- 36.- Documentación a presentar.
- 37.- Cuantía individualizada de la subvención.
- 38.- Criterios objetivos de otorgamiento.

• **Subvención para la asistencia a ferias y eventos del sector primario fuera de la isla de La Palma (línea 4.2).**

- 39.- Objeto.
- 40.- Beneficiarios y requisitos.
- 41.- Gastos subvencionables.
- 42.- Documentación a presentar.
- 43.- Cuantía individualizada de la subvención.
- 44.- Criterios objetivos de otorgamiento.

Sección 5ª.- Subvenciones al fomento de estudios relacionados con el sector primario (LÍNEA 5).

- **Ayuda para la realización de Trabajos de Fin de Grado, de Fin de Máster o Tesis Doctoral con aplicación directa en la isla de La Palma (línea 5.1).**

45.- Objeto.

46.- Beneficiarios y requisitos.

47.- Gastos subvencionables.

48.- Documentación a presentar.

49.- Cuantía individualizada de la subvención.

50.- Criterios objetivos de otorgamiento.

- **Ayuda para la realización de estudios Náutico-Pesqueros (línea 5.2).**

51.- Objeto.

52.- Beneficiarios y requisitos.

53.- Gastos subvencionables.

54.- Documentación a presentar.

55.- Cuantía individualizada de la subvención.

56.- Criterios objetivos de otorgamiento.

Sección 6ª.- Subvenciones al impulso de la agricultura en zonas de medianías, a las mejoras en explotaciones agrícolas y en las infraestructuras de bodegas, queserías y cámaras de maduración de quesos inscritas en los Consejos Reguladores de las Denominaciones de Origen (LÍNEA 6).

- **Subvención para inversiones en bodegas, queserías y cámaras de maduración de quesos inscritas en los Consejos Reguladores de las Denominaciones de Origen (línea 6.1).**

57.- Objeto.

58.- Beneficiarios y requisitos.

59.- Gastos subvencionables.

60.- Documentación a presentar.

61.- Cuantía individualizada de la subvención.

62.- Criterios objetivos de otorgamiento.

- 63.- Objeto.
- 64.- Beneficiarios y requisitos.
 - 64.1.- En el caso de inversiones en explotaciones agrarias.
 - 64.2.- En el caso de recuperación de parcelas.
- 65.- Gastos subvencionables.
 - 65.1.- En el caso de inversiones en explotaciones agrarias.
 - 65.2.- En el caso de recuperación de parcelas.
- 66.- Documentación a presentar.
- 67.- Cuantía individualizada de la subvención.
 - 67.1.- En el caso de inversiones en explotaciones agrarias.
 - 67.2.- En el caso de recuperación de parcelas.
- 68.- Criterios objetivos de otorgamiento.

Capítulo III.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y GESTIÓN DE SUBVENCIONES

- 69.- Procedimiento.
- 70.- Modificación de la resolución.
- 71.- Abono y justificación de la subvención.
- 72.- Compatibilidad con otras subvenciones.
- 73.- Régimen de garantías.

Capítulo IV.- OBLIGACIONES, INCUMPLIMIENTOS, SANCIONES Y REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES.

- 74.- Obligaciones de los beneficiarios.
- 75.- Incumplimiento y reintegro.
- 76.- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos.
- 77.- Control financiero.
- 78.- Régimen sancionador.
- 79.- Régimen jurídico.
- 80.- Vigencia

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La isla de La Palma ha estado vinculada desde siempre al sector primario como señal de identidad propia y base fundamental de nuestra economía. En el contexto económico actual se hace necesario el apoyo a este sector para lo cual se precisa dirigir acciones de fomento a aquellas personas, que de manera individual o colectiva colaboran, desde este sector, en el desarrollo de la Isla.

El Cabildo de La Palma tiene entre sus prioridades el fomento y la promoción de los productos agrarios y agroindustriales, considerando necesario impulsar la producción agrícola local con el fin de mantener la continuidad de las explotaciones agrarias como instrumento básico del desarrollo económico. Estas prioridades se definen en:

Apoyo a la producción local, en especial a las medianías y a la ganadería.

Mantenimiento y recuperación del patrimonio genético.

Fomento de la participación e integración de productores a través del asociacionismo

Apoyo a las inversiones en bodegas, queserías y explotaciones agrarias.

Recuperación de terrenos en abandono.

Promoción de la investigación y de la formación en el sector primario.

Promoción comercial en eventos y ferias.

Por todo ello, para la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca, Bienestar Animal y Soberanía Alimentaria del Cabildo de La Palma resulta de interés público contribuir al desarrollo económico y social del territorio insular, favoreciendo la mejora del sector primario de la Isla, fomentando aquellas acciones, proyectos o conductas que favorezcan la mejora del sector primario y contribuyan no sólo al mantenimiento del sector sino a su continuidad en el tiempo, frenando el abandono de las zonas rurales y promoviendo el crecimiento económico y la generación de empleo. A su vez considera que, en aras de los principios de agilidad y simplificación administrativa, es de interés regular estas subvenciones en un único cuerpo normativo.

La concesión de estas subvenciones tiene su fundamento en el marco normativo que, en materia de subvenciones, establece la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley y la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de la Palma (BOP nº 100 de 22 de junio de 2005) y están contempladas en el Plan Estratégico de Subvenciones del Cabildo de La Palma y en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma.

Capítulo I.- DISPOSICIONES GENERALES

1.- OBJETO.

El objeto de estas bases generales, que han de regir con carácter indefinido, es regular el procedimiento de concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las subvenciones destinadas a fomentar el sector primario insular, con el fin de contribuir a su mantenimiento y a su reactivación económica, de conformidad con lo dispuesto en el Plan Estratégico de Subvenciones de la Corporación. A tal efecto, se constituyen como el marco jurídico apropiado para la articulación de la promoción mediante la financiación pública de actividades relacionadas con el sector primario insular.

Con estas bases se pretende establecer y normalizar para el conjunto de subvenciones gestionadas por el Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, un

conjunto de principios y bases de ejecución comunes así como mejorar y racionalizar su gestión.

Con este objetivo se establecen las siguientes líneas de subvenciones:

LÍNEA 1. Subvenciones al fomento y consolidación del movimiento asociativo en el sector primario de la isla de La Palma.

1.1	Subvención a Entidades del Sector Primario en la isla de La Palma.
-----	--

LÍNEA 2. Subvenciones al fomento de la ganadería en la isla de La Palma.

2.1	Subvención para el fomento de la ganadería ovina de raza palmera y de la ganadería vacuna.
2.2	Subvención para el fomento de la ganadería ovina canaria de raza no palmera, caprina, porcina y cunícula.

LÍNEA 3. Subvenciones al fomento de la conservación y desarrollo de variedades agrícolas de tradición en la isla de La Palma.

3.1	Subvención a la producción de materias primas agroindustriales.
3.2	Subvención a la siembra de cultivos forrajeros.

LÍNEA 4. Subvenciones a la participación en eventos en el Sector Primario.

4.1	Subvención para la celebración de concursos, certámenes, muestras y ferias del Sector Primario.
4.2	Subvención para la asistencia a ferias y eventos de sector primario fuera de la isla de La Palma

LÍNEA 5. Subvenciones al fomento de estudios relacionados con el sector primario.

5.1	Ayuda para la realización de Trabajos Fin de Grado, Trabajos Fin de Máster o Tesis Doctoral con aplicación directa en la isla de La Palma.
5.2	Ayuda para la realización de estudios Náutico-Pesqueros

LÍNEA 6. Subvenciones al impulso de la agricultura en zonas de medianías, a las mejoras en explotaciones agrarias y en las infraestructuras de bodegas, queserías y cámaras de maduración inscritas en los Consejos Reguladores de las Denominaciones de Origen.

6.1	Subvención para inversiones en bodegas, queserías y cámaras de maduración inscritas en los Consejos Reguladores de las Denominaciones de Origen.
6.2	Subvención al fomento de inversiones en pequeñas explotaciones agrarias de La Palma y a la recuperación de parcelas agrícolas en abandono en medianías de la isla.

2.- SOLICITUDES, LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN.

2.1.- Modelo de solicitud y lugar de presentación.

Una vez publicado el correspondiente extracto de convocatoria de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas interesadas en solicitar la subvención deberán presentar la solicitud firmada por el solicitante o su representante y formalizada en el modelo normalizado que se establezca en estas bases, y que se hallará a disposición de las personas interesadas, junto con este documento, en la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sus registros desconcentrados de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, en las Agencias de Extensión Agraria de Breña Alta, Los Llanos de Aridane, Puntagorda y Villa de Garafía, en la Oficina Central del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, así como en la Sede Electrónica de la página web de este Cabildo (<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>) donde podrá recabar cualquier información relacionada con la convocatoria. Solo se admitirá una solicitud por interesado y línea, a excepción de la línea 6.2 donde un mismo interesado podrá presentar una solicitud para inversiones y otra para recuperación

La solicitud habrá de ir acompañada de la documentación establecida, con carácter general para todas las subvenciones, así como de aquella documentación específica indicada, en su caso, para cada una de ellas.

La presentación de la solicitud supone la aceptación incondicional de las presentes bases e implicará la autorización expresa del peticionario, mediante presentación del modelo consentimiento, a favor del Cabildo de La Palma para recabar los certificados correspondientes a la Agencia Tributaria Estatal, Agencia Tributaria Canaria y a la Seguridad Social, así como a este Cabildo, acreditativos de que quien solicita se encuentra al corriente de sus obligaciones con dichas Administraciones. En el caso de que no se otorgue dicho consentimiento, deberá aportar los referidos certificados. Asimismo, el peticionario podrá expresamente aceptar la subvención que se le asigne en la resolución de concesión en todos sus términos, comprometiéndose a cumplir las obligaciones establecidas en la convocatoria y demás disposiciones que le sean de aplicación, sin perjuicio de poder renunciar o presentar las alegaciones que estimen oportunas una vez emitida la propuesta de resolución provisional.

2.2.- Formas de presentación.

La documentación necesaria para la tramitación de cada una de las subvenciones, así como la solicitud debidamente cumplimentada, firmada y dirigida a la Presidencia de la Corporación podrá presentarse en los lugares indicados en la base 2.1 o, en su caso, en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de que se opte por remitir la solicitud y documentación por correo se presentará en sobre abierto para que la solicitud sea fechada y sellada por el personal de la oficina de correos antes de proceder a certificar el envío a esta Corporación Insular.

Para la comprobación o aclaración de cualquier dato, requisito o circunstancia relativa a los solicitantes, el Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca del Cabildo de La Palma podrá recabar de éstos, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquella otra que se juzgue necesaria en orden al dictado, en su caso, de las pertinentes resoluciones.

Los solicitantes de la subvención, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el solicitante haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos.

En este sentido, al objeto de la consulta o verificación de datos, en cuya virtud debe pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, previo consentimiento (recogido en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas electrónicos que se establezcan al efecto, a la consulta de los siguientes datos:

- La consulta y verificación de datos de identidad.
- El cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.
- El cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- El cumplimiento de las obligaciones con el propio Cabildo Insular de La Palma y sus organismos autónomos.

En el caso de formulación expresa en contrario formulada por el solicitante, éste deberá aportar él mismo los referidos documentos y certificados.

Asimismo, no se requerirán datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por el solicitante a cualquier Administración. A estos efectos, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ello, de conformidad con el artículo 23.3 LGS, deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

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 reintegro, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

2.3.- Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será el que se establezca en la convocatoria, no pudiendo ser inferior a 10 días hábiles a contar a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.4.- Subsanación de documentación.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o no acompaña los documentos previstos en estas bases para cada una de las subvenciones u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá a la persona interesada mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 de dicha ley con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

2.5.- Notificación de las resoluciones.

La Resolución definitiva del procedimiento se notificará a las personas interesadas, mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, así como en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>. La publicación de la Resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Capítulo II.- DE LAS SUBVENCIONES

SECCIÓN 1ª.- SUBVENCIONES AL FOMENTO Y LA CONSOLIDACIÓN DEL MOVIMIENTO ASOCIATIVO EN EL SECTOR PRIMARIO DE LA ISLA DE LA PALMA (LÍNEA 1).

A) SUBVENCIÓN A ENTIDADES DEL SECTOR PRIMARIO EN LA ISLA DE LA PALMA.

3.- OBJETO.

Considerando que las entidades agrarias residentes en la Isla son de gran importancia para el sector primario, con esta subvención se pretende mantener y fomentar el asociacionismo como elemento aglutinador de los productores para que sirva por un lado como instrumento de representación, defensa de los intereses socioeconómicos e instrumento de expresión de las inquietudes de sus asociados, y

por otro para la consecución de los fines propios por la que se constituyen, prestando especial atención a aquellas entidades asociativas o de economía social que apuestan por la comercialización o el fomento de los cultivos de proteas, de productos ecológicos, del café, así como de pitaya y cereales o de leguminosas tradicionales. En este sentido, se pretende impulsar además la calidad de los productos locales mediante el apoyo de equipos de cata que a través de asociaciones constituidas a tal efecto, permitan reconocer y poner en valor las características organolépticas de estos productos.

Asimismo, se tiene en cuenta en la ganadería el papel que desarrollan las Asociaciones de Defensa Sanitaria Ganaderas (ADSG), indispensables para el control sanitario de los animales y granjas existentes en la isla, y las asociaciones de criadores de razas autóctonas de La Palma, como forma de conservación del patrimonio genético animal de la Isla.

Mediante esta subvención se pretende contribuir al fomento de la actividad agraria como parte del desarrollo económico y social del territorio insular. Gracias a estas entidades asociativas se mejora la competitividad, la comercialización y la rentabilidad de las explotaciones; se fomentan diferentes alternativas de cultivo y de cría de animales, se incrementa el nivel sanitario de las granjas, se consolida nuestra riqueza zoogenética indispensable para alcanzar un uso sostenible y racional en el medio rural, todo ello favoreciendo la recuperación de terrenos hasta ahora desatendidos y evitando el abandono de las zonas rurales en las medianías.

El objeto de esta subvención es ayudar a sufragar los gastos corrientes ocasionados en el año en que se efectúe la correspondiente convocatoria a las organizaciones profesionales agrarias, a las asociaciones y entidades asociativas de comercialización y fomento de cultivos, a las ADSG y a las asociaciones de criadores de razas autóctonas, que estén legalmente constituidas y con domicilio social en la isla de La Palma. En el caso de las ADSG, comprende también los costes de las actuaciones sanitarias de prevención, lucha o erradicación de enfermedades de los animales; y para las asociaciones de criadores de razas autóctonas, incluye las actuaciones en el fomento de la conservación y de la mejora de las razas autóctonas para garantizar su continuidad y evitar su extinción.

4.- BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.

Podrán beneficiarse de esta subvención las siguientes personas jurídicas, cualquiera que sea su forma, legalmente constituidas:

- Organizaciones profesionales agrarias que dispongan de más de 100 socios titulares de explotaciones agrarias localizadas en esta isla.
- Asociaciones dedicadas al fomento de la agricultura ecológica.
- Entidades dedicadas a la comercialización de proteas.
- Asociaciones dedicadas al fomento del cultivo de pitaya y de cereales o leguminosas tradicionales.
- Asociaciones de catadores (para valorización de productos locales).
- Asociaciones de caficultores.
- Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganadera
- Asociaciones de Criadores de animales de razas palmeras, oficialmente

reconocidas en el marco de la normativa vigente para la creación o la gestión de los libros genealógicos y desarrollo de los programas de mejora.

- Asociaciones de Criadores de vacuno de raza palmera.
- Asociaciones de Criadores de ovino de raza palmera.
- Asociaciones de Criadores de caprino raza palmera.
- Asociaciones de Criadores de perros de raza palmera.

Estas entidades deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a.- Tener el domicilio social en la isla de La Palma.
- b.- Organizar al menos una actividad formativa o divulgativa de temática agraria durante el año.
- c.- Reunir, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a los requisitos para obtener la condición de beneficiarios, debiendo mantenerse estos durante el periodo de ejecución de los proyectos y justificación de las subvenciones concedidas.
- d.- Al realizarse el pago de la subvención anticipadamente a su justificación el beneficiario no podrá encontrarse en ninguna de las circunstancias a la que se refiere el artículo 34.4 párrafo 3º de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

5.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán subvencionables los gastos corrientes realizados por las entidades residentes en la isla de La Palma que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada, y se realicen en el plazo establecido en la convocatoria.

En ningún caso el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor del mercado.

Los gastos subvencionables serán los derivados de:

- a. El funcionamiento de las entidades y de sus respectivas dependencias, quedando excluidos los gastos de combustible.
- b. Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos, si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.
- c. Adquisición de material fungible.
- d. Gastos de personal.
- e. Impartir u organizar cursos, seminarios o jornadas.
- f. Desplazamiento, manutención y alojamiento de representante con motivo de celebración de reuniones. En cuanto al alojamiento solo se subvencionará hasta 90 € la noche.
- g. Asistencia a actividades sobre el sector fuera de la Isla por parte de personas directamente relacionadas con la organización y el desarrollo de su actividad. Los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento no podrá superar el 20% del presupuesto aprobado.

- h. En el caso de organizaciones profesionales agrarias, la edición y la publicación de revistas sobre temas agrarios. Las revistas, además de publicadas en formato papel, deberán estar accesibles, libremente, en formato digital en la Red (Internet). El número de ediciones anuales subvencionables a cada organización agraria será de entre 2 y 4, con una tirada mínima de 1.200 ejemplares por edición.
- i. Estudios de mantenimiento y fomento de razas autóctonas, incluido su publicación por parte de asociaciones de criadores.
- j. Gastos por stands divulgativos durante la participación en eventos, ferias y muestras profesionales del sector.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, no se considerarán en ningún caso subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

De conformidad con el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, 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.

6.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La solicitud habrá de ir acompañada de la documentación establecida a continuación:

1. Anexo I (solicitud general) que incluye:
 - a. Declaración responsable de las subvenciones que en su caso se hayan solicitado o concedido para el mismo fin.
 - b. Declaración responsable de no hallarse la entidad que representa en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - c. Consentimiento Expreso para Consulta y Verificación de Datos, al objeto de recabar los certificados a emitir por la Hacienda Estatal, la Hacienda Canaria, la Seguridad Social y la Corporación Insular, acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias. En caso de no prestar el consentimiento, el solicitante deberá aportar dichos certificados.
2. Anexo II (memoria descriptiva), cumplimentando apartados A, B, D y E. Deberá estar fechada y firmada por el representante legal. Se hará una descripción de las

actuaciones (cursos, jornadas, etc...), y en el caso de publicaciones se deberá indicar el número de ediciones y de ejemplares previstos en cada una de ellas.

3. Número de Identificación Fiscal (NIF).
4. Documento acreditativo del tipo de representación con que el que se actúa. Si no autoriza a la consulta de su identidad, deberá aportar asimismo el DNI.
5. En el caso de personas extranjeras que actúen como representantes, Número de Identidad de Extranjero (NIE) o certificado de Ciudadano de la Unión Europea, junto a Pasaporte o documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.
6. Si es la primera vez que se solicita esta subvención, o si ha habido cambios en los mismos, se deberán presentar los Estatutos de la entidad, o en su caso, Reglamento. En caso de que se haya presentado en anteriores convocatorias y no haya cambios, se dejará constancia en la propia solicitud o por medio de una declaración jurada.
7. Certificación emitida por el Secretario de la respectiva entidad con el Visto Bueno del Presidente comprensivo del número total de asociados con explotación agraria (si procede) en la isla de La Palma y que incluya el nombre, apellidos y número del DNI de todos ellos. En el caso de AD SG y Asociaciones de Criadores de raza autóctona, se hará constar el número de inscripción en el REGAC (si procede) y número de animales o colmenas inscritos, de cada uno de los asociados. Se entiende por asociado a efectos de percibir esta subvención, la persona física/jurídica, registrada en la base de datos de cada entidad conforme sus respectivos estatutos o reglamentos, siempre que conste nombre, apellidos, DNI y domicilio, no contabilizándose aquellos que no reúnan estos datos. Estas personas ostentarán la titularidad o la condición en régimen de aparcería de una explotación agraria en la isla de La Palma en los casos de organizaciones profesionales.
8. Documento que acredite que en el momento de expedir la certificación, a la que se refiere el número anterior, se ostenta el cargo de Secretario y Presidente de la entidad (copia del acta o certificación del acuerdo de nombramiento).
9. En el supuesto de no haberse presentado con anterioridad o en el caso de modificación de datos personales o bancarios, se deberá aportar el original del Impreso Modelo de Alta a Terceros del Cabildo (modelo disponible en la página web www.cabildodelapalma.es) cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma.
10. En el caso de AD SG que no sean de apicultores, documentos que acrediten los extremos referidos a los apartados A, B, C, D y E de la base 8.3, certificados por el Secretario de la respectiva ADS.

7.- CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN.

El importe máximo de la subvención que puede otorgarse a cada solicitante, dentro de la cuantía convocada, será el importe estimado de la necesidad o el coste total de la actividad, proyecto, o programa seleccionado, sin bien en la convocatoria podrá limitarse la financiación pública a una determinada proporción del mismo, expresando en todo caso la cuantía máxima a otorgar. En este segundo supuesto, el eventual exceso de financiación pública, una vez financiado el proyecto o actividad, se calculará tomando como referencia la proporción que debe alcanzar dicha aportación

respecto del coste real justificado.

Las cuantías asignadas a la convocatoria podrán verse incrementadas con otros créditos que pudieran destinarse a tales fines, sin que dicho incremento requiera de nueva convocatoria.

En concreto, para las asociaciones de criadores de razas autóctonas el importe de esta subvención podrá llegar al 100% del coste del presupuesto presentado mientras que para el resto de entidades el importe de esta subvención en ningún caso podrá ser superior al 70% del coste total del presupuesto aprobado, siempre con relación a los gastos subvencionables de conformidad con estas bases, en función de la disponibilidad presupuestaria existente en su momento con relación al número de solicitudes presentadas.

El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de prorrateo entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado a la misma según la fórmula descrita en la base 8. En el caso de AD SG que no sean de apicultores, el procedimiento de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas.

La autorización y el compromiso del gasto que se derive de la concesión de la subvención, se subordinará al crédito que se establezca en la correspondiente convocatoria en función de la disponibilidad presupuestaria existente en su momento en relación al número de solicitudes presentadas.

8.- CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.

Las solicitudes de subvención serán evaluadas por personal técnico, adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, que procederá al cálculo de la cuantía según el criterio establecido en esta base, y realizará un informe sobre esa evaluación que elevará al órgano competente para la instrucción del procedimiento.

8.1.- Organizaciones profesionales agrarias

El procedimiento de concesión, para los gastos subvencionables incluidos en los apartados a, b, c, d, e, f y j. de la base 5 será el de prorrateo entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado a la misma, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$S_1 = \frac{a \times C_1}{A}$$

S_1 = Subvención correspondiente por los gastos subvencionables incluidos en los apartados a, b, c, d, e, f y j.

C_1 = Crédito presupuestario existente para los gastos subvencionables incluidos en los apartados a, b, c, d, e, f y j.

A = Sumatoria de asociados subvencionables de todas las solicitudes.

a = Número de asociados subvencionables de cada organización.

El procedimiento de concesión, para los gastos subvencionables incluidos en el

apartado h, será el de prorrateo entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado a la misma, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$S_2 = \frac{0,5 \times b \times C_2}{B} + \frac{0,5 \times q \times C_2}{Q}$$

S_2 = Subvención correspondiente por los gastos subvencionables incluidos en el apartado h.

C_2 = Crédito presupuestario existente para los gastos subvencionables incluidos en el apartado h.

B = Sumatoria de todas los ejemplares de revistas publicadas en el año por todas las organizaciones.

b =Número total de ejemplares de revistas publicadas por una organización a lo largo de todo el año.

Q = Número de ediciones publicadas por todas las organizaciones durante el año.

q = Número de ediciones publicado por una organización a lo largo del año.

0,5= Coeficiente de ponderación.

La subvención total correspondiente a cada entidad (S_T) se calculará de la siguiente manera:

$$S_T = S_1 + S_2$$

8.2.- Asociaciones dedicadas al fomento de la agricultura ecológica, a la valorización de productos locales a través de catas, al cultivo de pitaya, de café y cereales o leguminosas tradicionales, así como entidades asociativas dedicadas a la comercialización de proteas.

Para la concesión de esta subvención, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas bases, se tendrá como criterio de valoración, el número de asociados.

El procedimiento de concesión, para los gastos subvencionables incluidos en los apartados a, b, c, d, e, f y j de la base 5 será el de prorrateo entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado a la misma, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$S = \frac{a \times C}{A}$$

S = Subvención correspondiente por los gastos subvencionables incluidos en los apartados a, b, c, d, e, f y j.

C = Crédito presupuestario existente para los gastos subvencionables incluidos en los apartados a, b, c, d, e, f y j.

A = Sumatoria de asociados subvencionables de todas las solicitudes.

a = Número de asociados subvencionables de cada organización.

A tal fin se establecerán en la convocatoria, cinco importes globales, uno para cada uno de los siguientes tipos de asociaciones:

1. Las dedicadas al cultivo ecológico.
2. Las dedicadas al cultivo de pitaya y cereales o leguminosas tradicionales.
3. Las dedicadas a la valorización de productos locales a través de catas.
4. Las dedicadas a la comercialización de proteas.
5. Las dedicadas al cultivo del café.

8.3.- Agrupaciones de Defensa Sanitaria Ganadera.

Se establecerán en la convocatoria dos importes globales para cada uno de los siguientes tipos de ADSG:

1. ADSG de apicultores.

Para las ADSG de apicultores el procedimiento de concesión será el de prorrateo entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado a la misma, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$S = \frac{0,5 \times b \times C}{B} + \frac{0,5 \times q \times C}{Q}$$

S= Subvención.

C= Crédito presupuestario existente para las ADSG de apicultores.

B = Número total de asociados de todas las ADSG de apicultores.

b= Número total de asociados de la ADSG de apicultores.

Q= Número total de colmenas de todas las ADSG de apicultores.

q= Número total de colmenas de la ADSG de apicultores.

2. Restantes ADSG.

Para el resto de ADSG el procedimiento de concesión de subvenciones, será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas.

La fórmula a aplicar será:

$$S = \frac{V \times C}{P}$$

S = Subvención.

V = Valoración individual de cada ADSG distintas a las de apicultores.

C = Crédito presupuestario existente para las ADSG distintas a las de apicultores.

P = Sumatorio de puntos obtenidos por todas las ADSG distintas a las de apicultores solicitantes según los criterios de valoración.

Para la concesión de estas subvenciones a las ADSG que no sean apicultores, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas bases, se tendrán como

criterios de valoración:

A.- El número total de socios con REGAC de cada ADSG que estén aplicando programas sanitarios, hasta un máximo 10 puntos.

B.- Valor de UGM de caprino del total de explotaciones, referidos a 1 de marzo del año de la convocatoria, donde se están aplicando programas sanitarios, de mejora de calidad de la leche y programas de calidad de quesos hasta un máximo 10 puntos.

C.- Valor de UGM de animales de especies diferentes al caprino, referidos a 1 de marzo del año de la convocatoria, a los que se le aplique programa sanitario hasta un máximo 10 puntos.

Se adjunta tabla de valores de UGM:

Especie animal: Ovino-caprino:

Tipo de animal: Reposición UGM: 0,10.

Tipo de animal: Reproductores. UGM: 0,15.

Especie animal: Vacuno:

Tipo de animal: Hasta 6 meses. UGM: 0,20.

Tipo de animal: Entre 6 y 24 meses. UGM: 0,60.

Tipo de animal: De más de 24 meses. UGM: 1,00.

Especie animal: Porcino:

Tipo de animal: Lechones. UGM: 0,02.

Tipo de animal: Cerdo cebo. UGM: 0,12

Tipo de animal: Reposición. UGM: 0,14.

Tipo de animal: Cerdas reproductoras. UGM: 0,25.

Tipo de animal: Verracos. UGM: 0,30.

Especie animal: Conejos:

Tipo de animal: Reproductores. UGM: 0,01.

Tipo de animal: Cebo. UGM: 0,004.

Especie animal: Aves.

Tipo de animal: Gallina. UGM: 0,009.

Tipo de animal: Recría gallinas. UGM: 0,004.

Tipo de animal: Reproductores. UGM: 0,010.

Tipo de animal: Recría reproductores. UGM: 0,006.

Tipo de animal: Pollo cebo. UGM: 0,004.

D.- El número de ganaderos de la ADSG pertenecientes a la D.O.P. Queso Palmero, hasta un máximo de 10 puntos.

E.- El número de personal veterinario contratado para el funcionamiento de cada ADSG, para que un veterinario se puntúe de forma completa debe llevar al menos 20 explotaciones ganaderas, hasta un máximo de 5 puntos.

Los puntos de cada ADSG se calcularán poniendo la máxima puntuación al mejor en cada uno de los parámetros, calculando los otros de forma proporcional

8.4.- Asociaciones de criadores de razas autóctonas.

La concesión de las subvenciones se realizará mediante el de prorrateo entre los

beneficiarios de la subvención de los importes globales máximos destinados a la misma. A tal fin se establecerán en la Convocatoria cuatro importes globales uno para cada uno de los siguientes tipos de asociaciones, siempre y cuando estén reconocidos por el Gobierno de Canarias para la gestión del Libro Genealógico:

- a) Asociaciones de criadores de vacuno de raza palmera.
- b) Asociaciones de criadores de ovino de raza palmera.
- c) Asociaciones de criadores de caprino de raza palmera.
- d) Asociaciones de criadores de perros de raza palmera.

En el caso de no aceptarse la subvención por alguno de los solicitantes incluidos en la Resolución Provisional, el crédito liberado se podrá asignar al resto siguiendo el mismo criterio de otorgamiento, sin necesidad de nueva valoración por la Comisión de Valoración.

SECCIÓN 2ª.- SUBVENCIONES AL FOMENTO DE LA GANADERÍA EN LA ISLA DE LA PALMA (LÍNEA 2)

SUBVENCIÓN PARA EL FOMENTO DE LA GANADERÍA OVINA DE RAZA PALMERA Y DE LA GANADERÍA VACUNA (línea 2.1).

9.- OBJETO.

La presente subvención tiene por objeto promover la cría de ovino de raza Palmera y del ganado vacuno en La Palma, en el período que se establezca en la respectiva convocatoria como medio para garantizar la viabilidad futura y el crecimiento del sector ganadero.

10.- BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.

Podrán beneficiarse de las subvenciones que regulan las presentes bases las personas físicas y jurídicas titulares de explotaciones ganaderas localizadas en La Palma, que hayan realizado la inscripción o actualizado los datos debidamente en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias (REGAC), en la fecha que se establezca en la convocatoria, y que reúnan alguno de los siguientes requisitos:

a) Que tengan o hayan tenido corderos/as nacidos/as en su explotación, durante el período que se establezca en la respectiva convocatoria, de raza Ovina Palmera (certificada por la asociación que gestione el libro genealógico).

b) Que tengan o hayan tenido vacas nacidas en La Palma, tanto de raza Bovina Palmera (certificada por la asociación que gestione el libro genealógico) como de otras razas, que hayan tenido algún parto en su explotación en el período que se establezca en la respectiva convocatoria.

Habrán de reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a los requisitos para obtener la condición de beneficiarios, debiendo mantenerse estos durante el periodo de ejecución de los

proyectos y justificación de las subvenciones concedidas.

11.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Será subvencionable:

- a. Corderos/as de raza Palmera nacidos/as en la Isla en el periodo que se establezca en la respectiva convocatoria.
- b. Vacas nacidas en La Palma que hayan tenido un parto en el período que se establezca en la respectiva convocatoria.

12.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La solicitud habrá de ir acompañada de la documentación establecida a continuación:

1. Anexo I (solicitud) que incluye:
 - a. Declaración responsable de las subvenciones que en su caso se hayan solicitado o concedido para el mismo fin.
 - b. Declaración responsable de no hallarse en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - c. Modelo de Consentimiento Expreso para Consulta y Verificación de Datos, al objeto de recabar los certificados a emitir por la Hacienda Estatal, la Hacienda Canaria, la Seguridad Social y la Corporación Insular, acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias. En caso de no prestar el consentimiento, cada solicitante deberá aportar dichos certificados.
2. Anexo III (Descripción de ganado), cumplimentando el apartado A para vacuno y apartado B para ovino de raza palmera.
3. En el caso de personas físicas, DNI del solicitante, si no autoriza a la consulta de su identidad.
4. En el caso de personas jurídicas, Número de Identificación Fiscal (NIF).
5. Cuando se solicite a través de representante legal, documento acreditativo del tipo de representación con que actúa. Si no autoriza a la consulta de su identidad, deberá aportar asimismo el DNI.
6. En el caso de personas extranjeras que soliciten o actúen como representantes, Número de Identidad de Extranjero (NIE) o certificado de Ciudadano de la Unión Europea, junto a Pasaporte o documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.
7. En el caso de vacuno: Documento de Identificación Bovina (DIB) de la madre, DIB. del ternero nacido y, en su caso, certificado acreditativo, a efectos de determinar la pureza de la raza, de estar inscrito en la Asociación de Vacuno Palmero (AVAPAL).
8. En el caso de cordero/a: certificado de pertenecer a la Asociación de Criadores de Oveja de Raza Palmera y la de los nacimientos habidos durante el periodo contemplado en la convocatoria.

9. En el supuesto de no haberse presentado con anterioridad o en el caso de modificación de datos personales o bancarios, se deberá aportar el original del Impreso Modelo de Alta a Terceros del Cabildo (modelo disponible en la página web www.cabildodelapalma.es) cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma. este documento.

13.- CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN.

El importe máximo de la subvención que puede otorgarse a cada solicitante, dentro de la cuantía convocada, será el importe estimado de la necesidad o el coste total de la actividad, proyecto, o programa seleccionado, sin bien en la convocatoria podrá limitarse la financiación pública a una determinada proporción del mismo, expresando en todo caso la cuantía máxima a otorgar. En este segundo supuesto, el eventual exceso de financiación pública, una vez financiado el proyecto o actividad, se calculará tomando como referencia la proporción que debe alcanzar dicha aportación respecto del coste real justificado.

Las cuantías asignadas a la convocatoria podrán verse incrementadas con otros créditos que pudieran destinarse a tales fines, sin que dicho incremento requiera de nueva convocatoria.

La autorización y el compromiso de gasto que se derive de la concesión de la subvención se subordinarán al crédito que se establezca en la correspondiente convocatoria, en función de la disponibilidad presupuestaria existente en su momento en relación al número de solicitudes presentadas

14.- CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.

Las solicitudes de subvención serán evaluadas por personal técnico adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, que procederá al cálculo de la cuantía según el criterio establecido en esta base, y emitirá un informe sobre esta evaluación que será elevado al órgano competente para la instrucción del procedimiento.

El criterio para conceder las subvenciones, será el de prorrateo entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado a la misma, sin que la cantidad máxima a percibir por el titular de la correspondiente explotación en los distintos supuestos supere la fórmula fijada para cada uno de ellos.

a) En el caso de corderos de raza Ovina Palmera, nacidos en el período que se establezca en la respectiva convocatoria, se calculará el importe máximo a percibir con la siguiente fórmula:

$$S = OP \times 120$$

S= Subvención.

OP= nº de corderos/as.

En el caso de no aceptarse la subvención por alguno de los solicitantes incluidos en la Resolución Provisional, el crédito liberado se podrá asignar al resto siguiendo el mismo criterio de otorgamiento, sin necesidad de nueva valoración por la Comisión de Valoración.

b) En caso de vacas que hayan parido en el período que se establezca en la respectiva convocatoria:

a.1) Si son de raza Bovina Palmera certificada, se calculará el importe máximo, en euros, a percibir con la siguiente fórmula:

$$S = VP \times 620$$

S= Subvención.

VP= nº de vacas palmeras paridas.

a.2) Si son vacas nacidas en La Palma que no se certifique la raza Bovina Palmera, se calculará el importe máximo a percibir con la siguiente fórmula:

$$S = V \times 533$$

S = Subvención.

V = nº vacas de otras razas (no certificada de raza Bovina Palmera) con un parto.

SUBVENCIÓN PARA EL FOMENTO DE LA GANADERÍA OVINA CANARIA DE RAZA NO PALMERA, CAPRINA, PORCINA Y CUNÍCULA (línea 2.2).

15.- OBJETO.

La presente subvención tiene por objeto el fomento del ganado ovino canario de raza no palmera, caprino de razas canarias, porcino y cunícula, en La Palma, en el período que se establezca en la respectiva convocatoria como medio para garantizar la viabilidad futura y el crecimiento del sector ganadero.

16.- BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.

Podrán beneficiarse de las subvenciones que regulan las presentes bases las personas físicas y jurídicas titulares de explotaciones ganaderas localizadas en La Palma, que hayan realizado la inscripción o actualizado los datos debidamente en el Registro Ganadero de Canarias (REGAC) y, en su caso, en el Registro de Identificación Individual de Animales (RIIA), en la fecha que se establezca en la convocatoria, que mantengan la actividad ganadera en la fecha en la que solicitan la ayuda, que tengan al menos 1 Unidad de Ganado Mayor (UGM), y que reúnan alguno de los siguientes requisitos:

a) Que tengan ovinos reproductores, durante el periodo que establezca la respectiva convocatoria, de otras razas ovinas canarias, o sus mezclas, distintas a la raza Ovina Palmera (certificada por la Asociación que gestione el libro genealógico).

- b) Que tengan caprinos reproductores, durante el periodo que establezca la respectiva convocatoria, tanto de raza Caprina Palmera (certificada por la Asociación que gestione el libro genealógico) como de otras razas caprinas canarias, o sus cruces.
- c) Que tengan porcinos reproductores, durante el periodo que establezca la respectiva convocatoria, tanto de raza Cochino Negro Canario (certificado por la Asociación que gestione el libro genealógico) como de otras razas porcinas, o sus cruces.
- d) Que tengan conejos reproductores, durante el periodo que establezca la respectiva convocatoria.

Habrán de reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a los requisitos para obtener la condición de beneficiarios.

17.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

- a. La tenencia de reproductores de ovino de otras razas canarias distintas a la raza Palmera, o sus mezclas, en la fecha que se establezca en la respectiva convocatoria.
- b. La tenencia de reproductores de caprino de raza Palmera u otras razas canarias, o sus mezclas, en la fecha que se establezca en la respectiva convocatoria.
- c. La tenencia de reproductores de porcino de la raza Cochino Negro Canario o de otras razas en la fecha que se establezca en la respectiva convocatoria.
- d. La tenencia de reproductores de conejo en la fecha que se establezca en la respectiva convocatoria.

18.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

La solicitud habrá de ir acompañada de la documentación establecida a continuación:

1. Anexo I (solicitud) que incluye:
 - a. Declaración responsable de las subvenciones que en su caso se hayan solicitado o concedido para el mismo fin.
 - b. Declaración responsable de no hallarse en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - c. Modelo de Consentimiento Expreso para Consulta y Verificación de Datos, al objeto de recabar los certificados a emitir por la Hacienda Estatal, la Hacienda Canaria, la Seguridad Social y la Corporación Insular, acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias. En caso de no prestar el consentimiento, el solicitante deberá aportar dichos certificados.
2. Anexo III (Descripción de ganado), cumplimentando el apartado C para ovino de raza no palmera, el apartado D para ganado caprino, el apartado E para ganado porcino y el apartado F para el ganado cunícola.

3. En el caso de personas físicas, DNI de solicitante, si no autoriza a la consulta de su identidad.
4. En el caso de personas jurídicas, Número de Identificación Fiscal (NIF).
5. Cuando se solicite a través de representante legal, documento acreditativo del tipo de representación con que actúa. Si no autoriza a la consulta de su identidad, deberá aportar asimismo el DNI.
6. En el caso de personas extranjeras que soliciten o actúen como representantes, Número de Identidad de Extranjero (NIE) o certificado de Ciudadano de la Unión Europea, junto a Pasaporte o documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.
7. En el caso de solicitar ayuda para los reproductores de caprino Palmero o Cochino Negro Canario, certificado de pertenecer a la asociación de criadores correspondiente y de que los animales hayan sido inscritos en el Libro Genealógico.
8. En el supuesto de no haberse presentado con anterioridad o en el caso de modificación de datos personales o bancarios, se deberá aportar el original del Impreso Modelo de Alta a Terceros del Cabildo (modelo disponible en la página web www.cabildodelapalma.es) cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma. este documento.

19.- CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN.

La cuantía máxima de la subvención que puede otorgarse a cada solicitante será el importe estimado de la necesidad o el coste total de la actividad, proyecto, o programa seleccionado, sin bien en la convocatoria podrá limitarse la financiación pública a una determinada proporción del mismo, expresando en todo caso la cuantía máxima a otorgar. En este segundo supuesto, el eventual exceso de financiación pública, una vez financiado el proyecto o actividad, se calculará tomando como referencia la proporción que debe alcanzar dicha aportación respecto del coste real justificado.

Las cuantías asignadas a la convocatoria podrán verse incrementadas con otros créditos que pudieran destinarse a tales fines, sin que dicho incremento requiera de nueva convocatoria.

La autorización y el compromiso de gasto que se derive de la concesión de la subvención se subordinarán al crédito que se establezca en la correspondiente convocatoria, en función de la disponibilidad presupuestaria existente en su momento en relación al número de solicitudes presentadas.

20.- CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.

Las solicitudes de subvención serán evaluadas por personal técnico adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, que procederá al cálculo de la cuantía según el criterio establecido en esta base, y emitirá un informe sobre esta evaluación que será elevado al órgano competente para la instrucción del procedimiento.

Para el cálculo de las UGM se tendrá en cuenta la siguiente tabla de conversión:

Tipo de animal	UGM
Caprino y ovino reproductores	0,15
Bovino 6 a 24 meses	0,60
Bovino > 24 meses	1,00
Porcino reproductores machos	0,30
Porcino reproductoras hembras	0,25
Conejos reproductores	0,01

El criterio para conceder las subvenciones, será el de prorrateo entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado a la misma, sin que la cantidad máxima a percibir por el titular de la correspondiente explotación en los distintos supuestos supere la fórmula fijada para cada uno de ellos.

a) En el caso de reproductores de razas de ovejas canarias distintas a la Ovina Palmera, existentes en la explotación en la fecha que se establezca en la respectiva convocatoria, se calculará el importe máximo a percibir con la siguiente fórmula:

$$S = O \times 24$$

S= Subvención.

O= nº de reproductores.

b) En el caso de reproductores de raza Caprina Palmera, existentes en la explotación en la fecha que se establezca en la respectiva convocatoria, se calculará el importe máximo a percibir con la siguiente fórmula:

$$S = CP \times 27,9$$

S= Subvención.

CP= nº de reproductores.

c) En el caso de reproductores de razas caprinas canarias distintas a la Caprina Palmera, existentes en la explotación en la fecha que se establezca en la respectiva convocatoria, se calculará el importe máximo a percibir con la siguiente fórmula:

$$S = C \times 24$$

S= Subvención.

C= nº de reproductores.

d) En el caso de reproductores de Cochino Negro Canario, existentes en la explotación en el período que se establezca en la respectiva convocatoria, se calculará el importe máximo a percibir con la siguiente fórmula:

$$S = PN \times 155$$

S= Subvención.

PN= nº de reproductores.

e) En el caso de reproductores de porcino de razas distintas al Cochino Negro Canario existentes en la explotación en el período que se establezca en la respectiva convocatoria, se calculará el importe máximo a percibir con la siguiente fórmula:

$$S = P \times 133$$

S= Subvención.
P= nº de reproductores.

f) En el caso de reproductores de conejo existentes en la explotación en el período que se establezca en la respectiva convocatoria, se calculará el importe máximo a percibir con la siguiente fórmula:

$$S = Co \times 5,33$$

S= Subvención.
Co= nº de reproductores.

En el caso de no aceptarse la subvención por alguno de los solicitantes incluidos en la Resolución Provisional, el crédito liberado se podrá asignar al resto siguiendo el mismo criterio de otorgamiento, sin necesidad de nueva valoración por la Comisión de Valoración.

SECCIÓN 3ª.- SUBVENCIONES AL FOMENTO DE LA CONSERVACIÓN Y DESARROLLO DE VARIEDADES AGRÍCOLAS DE TRADICIÓN EN LA ISLA DE LA PALMA (LÍNEA 3)

SUBVENCIÓN A LA PRODUCCIÓN DE MATERIAS PRIMAS AGROINDUSTRIALES (línea 3.1)

21.- OBJETO.

Considerando la necesidad de fomentar la producción agraria local, para mantener la continuidad de las explotaciones agrarias promoviendo el crecimiento y frenando el abandono de las zonas rurales, la presente subvención pretende fomentar la producción de materias primas con destino a la transformación de miel, caña de azúcar, pimienta, manzanas, peras y uvas con el fin de incrementar la rentabilidad y mantener la continuidad de las explotaciones agrarias como instrumento básico del desarrollo económico en el medio rural.

22.- BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.

Podrán beneficiarse de las subvenciones que regulan las presentes bases las personas físicas y jurídicas, cualquiera que sea su forma, que reúnan alguno de los siguientes requisitos:

A) Ser titular o tener la disponibilidad de una explotación agrícola en La Palma que, durante el año natural anterior a la convocatoria, haya producido y comercializado alguno de los productos que se indican a continuación, para su transformación en una

empresa agroindustrial con sede en esta Isla.

1. Pimienta para mojo.
2. Caña de azúcar para su procesamiento como guarapo o ron.
3. Manzana o pera para la elaboración de sidra o perada.
4. Uva para la elaboración de vino protegidos por la D.O. Vinos “La Palma”.

B) Ser titular de una explotación apícola debidamente registrada en La Palma que, durante el año natural anterior a la convocatoria, haya producido miel para ser comercializada para el consumo por una empresa envasadora legalmente establecida en la Isla.

Habrán de reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a los requisitos para obtener la condición de beneficiarios, debiendo mantenerse estos durante el periodo de ejecución de los proyectos y justificación de las subvenciones concedidas.

23.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Los gastos subvencionables serán aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido en la convocatoria. A estos efectos, serán subvencionables los gastos derivados de la producción y comercialización de pimienta para mojo, caña de azúcar para su procesamiento como guarapo o ron, manzana y peras con destino a la elaboración de sidra o perada, uva con destino a bodegas para la elaboración de vinos protegidos por la D.O. Vinos La Palma, o miel realizados en la isla durante el año natural anterior a la convocatoria y pagados con anterioridad a la fecha de justificación de la subvención.

En ningún caso el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor del mercado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, no se considerarán en ningún caso subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

24.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La solicitud habrá de ir acompañada de la documentación establecida a continuación:

1. Anexo I (solicitud) que incluye:
 - a. Declaración responsable de las subvenciones que en su caso se hayan solicitado o concedido para el mismo fin.
 - b. Declaración responsable de no hallarse en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - c. Modelo de Consentimiento Expreso para Consulta y Verificación de Datos, al objeto de recabar los certificados a emitir por la Hacienda Estatal, la Hacienda

Canaria, la Seguridad Social y la Corporación Insular, acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias. En caso de no prestar el consentimiento, el solicitante deberá aportar dichos certificados.

2. Anexo IV (apartado Ay B) que incluye:
 - a. Declaración responsable del solicitante o del representante de ostentar la titularidad de la explotación donde se producen las materias primas agrícolas (pimienta, caña de azúcar, manzana o pera y uva); o en su caso, tener disponibilidad de la misma.
 - b. Declaración responsable en la que haga constar que se cumple con las obligaciones de estar inscrito en el REGEPA (según Real Decreto 9/2015, de 16 de enero, por el que se regulan las condiciones de aplicación de la normativa comunitaria en materia de higiene en la producción primaria agrícola) o registro equivalente, así como el cumplimiento de normativa relativa al uso de productos fitosanitarios y la actualización del cuaderno de explotación (Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios).
3. En el caso de personas físicas, DNI del solicitante, si no autoriza a la consulta de su identidad.
4. En el caso de personas jurídicas, Número de Identificación Fiscal (NIF).
5. Cuando se solicite a través de representante legal, documento acreditativo del tipo de representación con que actúa. Si no autoriza a la consulta de su identidad, deberá aportar asimismo el DNI.
6. En el caso de personas extranjeras que soliciten o actúen como representantes, Número de Identidad de Extranjero (NIE) o certificado de Ciudadano de la Unión Europea, junto a Pasaporte o documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.
7. En el supuesto de no haberse presentado con anterioridad o en el caso de modificación de datos personales o bancarios, se deberá aportar el original del Impreso Modelo de Alta a Terceros del Cabildo (modelo disponible en la página web www.cabildodelapalma.es) cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma. este documento.
8. En el caso de miel, caña de azúcar, pimienta y manzana o pera: Factura de venta, o Modelo 130/131 (según sea el caso) de la Agencia Tributaria correspondiente al año anterior de la convocatoria, u opcionalmente, la última declaración del IRPF, en el supuesto de que se dedique a más de una actividad agraria. En este caso deberá acompañarse una declaración jurada de las materias primas a las que corresponde. En el caso de producción de uva: certificado emitido por el Consejo Regulador de la D. O. Vinos "La Palma", indicando los kilogramos de uvas de aquellas variedades especificadas en la correspondiente convocatoria y la industria receptora.
9. En el caso de que el titular de la explotación agrícola o ganadera sea titular de la empresa agroindustrial, debe presentar Registro Sanitario, y último recibo del Impuesto de Actividades Económicas y en caso de exención del mismo (art. 82 RD Leg. 2/2004), certificación acreditativa de esta circunstancia; o en el caso de

personas jurídicas, sujetos pasivos del impuesto, declaración responsable acompañada de copia de la última declaración del Impuesto de Sociedades.

10. Documento de acreditación de Registro Ganadero en el caso de ser el titular de una explotación apícola.

Las facturas recogidas en el apartado 8 deberán cumplir los requisitos que se indican en el Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Las facturas deberán contener al menos los siguientes datos:

- a. Identificación clara tanto del expedidor como del destinatario o cliente (NIF, nombre y apellidos o razón o denominación social, dirección completa)
- b. Número de la factura
- c. Lugar y fecha de expedición.
- d. Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario.
- e. Descripción suficiente de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos y la forma de pago.
- f. Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. Deberán ajustarse a la normativa del IGIC.
- g. Retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del IRPF.

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

En los casos en que no pueda cumplirse lo estipulado en el apartado 8 podrán admitirse facturas simplificadas cuando no exista impedimento para su aceptación siempre que su importe no supere la cantidad de 400 € y siempre que conste en dicho documento: número, fecha de su expedición, NIF así como el nombre y apellidos o razón o denominación social completa del obligado a su expedición, la identificación del tipo de bien entregado o de servicios prestados y tipo impositivo aplicado. En estos supuestos el solicitante deberá acompañar estas facturas simplificadas con una declaración responsable suscrita por él en la que manifieste, bajo su responsabilidad que cumple con los requisitos establecidos en estas bases para acceder a la subvención y que son ciertos los datos de venta indicados en las facturas simplificadas, todo ello sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección que tenga atribuidas este Cabildo.

25.- CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN.

El importe máximo de la subvención que puede otorgarse a cada solicitante, dentro de la cuantía convocada, será el importe estimado de la necesidad o el coste total de la actividad, proyecto, o programa seleccionado, sin bien en la convocatoria podrá limitarse la financiación pública a una determinada proporción del mismo, expresando en todo caso la cuantía máxima a otorgar. En este segundo supuesto, el eventual exceso de financiación pública, una vez financiado el proyecto o actividad, se calculará tomando como referencia la proporción que debe alcanzar dicha aportación respecto del coste real justificado.

Las cuantías asignadas a la convocatoria podrán verse incrementadas con otros créditos que pudieran destinarse a tales fines, sin que dicho incremento requiera de

nueva convocatoria.

Una vez valoradas las solicitudes, de acuerdo a los criterios establecidos en estas bases, se procederá a determinar las cuantías correspondientes a percibir en concepto de subvención por cada uno de los solicitantes que resulten beneficiarios.

La autorización y el compromiso de gasto que se derive de la concesión de la subvención se subordinarán al crédito que se establezca en la correspondiente convocatoria en función de la disponibilidad presupuestaria existente en su momento en relación al número de solicitudes presentadas.

26.- CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.

Las solicitudes de subvención serán evaluadas por personal técnico adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, que procederá al cálculo de la cuantía según el criterio establecido en esta base, y realizará un informe sobre esta evaluación que será elevado al órgano competente para la instrucción del procedimiento. A tal fin se establecerán en la convocatoria, cinco importes globales, uno para cada uno de los productos considerados: miel, pimienta, caña de azúcar, manzanas, peras y uvas.

Para la producción de pimienta para mojo y de miel para su comercialización, la subvención se calculará por prorrateo entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado a cada uno de los productos, sin que la cantidad a percibir por el titular de la correspondiente explotación en los distintos supuestos pueda ser superior al 15% del valor de venta consignado en las facturas de materias primas. Para el cultivo de la pimienta para mojo se establece un tope de rendimiento en 0,8 kg /m² y un precio máximo de 19,50 €/Kg, ambos referidos a pimienta seca. En el caso de la miel para su comercialización el precio máximo será de 13,50 €/Kg.

En el caso de la caña de azúcar para su procesamiento como guarapo o ron la subvención se calculará por prorrateo entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado a cada uno de los productos, sin que la cantidad a percibir por el titular de la correspondiente explotación en los distintos supuestos supere los 0,25 €/kg producido y comercializado. Para el cultivo de caña de azúcar se establece un tope de rendimiento en 70.000 kg/Ha.

En el caso de las manzanas y peras con destino a la elaboración de sidra o perada, la concesión de la subvención se realizará por prorrateo entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado a cada uno de los productores, sin que la cantidad a percibir por el titular de la correspondiente explotación en los distintos supuestos supere los 0,30 €/kg producido y comercializado.

En el caso de uva destinada a la elaboración de vinos, la concesión de la subvención se realizará por prorrateo entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado a cada uno de los productores, sin que la cantidad a percibir por el titular de la correspondiente explotación en los distintos supuestos supere los 0,80 €/kg producido y comercializado de aquellas variedades especificadas en la propia convocatoria.

Se desestimarán aquellas solicitudes a las que les corresponda una subvención

inferior a 60 €.

En el caso de no aceptarse la subvención por alguno de los solicitantes incluidos en la Resolución Provisional, el crédito liberado se podrá asignar al resto siguiendo el mismo criterio de otorgamiento.

SUBVENCIÓN A LA SIEMBRA DE CULTIVOS FORRAJEROS (línea 3.2)

27.- OBJETO.

La presente subvención pretende fomentar la siembra de cultivos forrajeros anuales tradicionales destinados a la alimentación animal con la finalidad de disminuir la dependencia exterior y mejorar la rentabilidad de las explotaciones ganaderas.

28.- BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.

Podrán beneficiarse de la subvención que regula las presentes bases las personas físicas o jurídicas que sean titulares de explotaciones, o que tengan la disponibilidad de las mismas, en las que siembren determinados cultivos forrajeros anuales tradicionales (arvejas, avena, cebada, centeno, chochos, habas, millo, trigo, y otras forrajeras), que cumplan los siguientes requisitos:

1. Que sus superficies productivas se encuentren en La Palma, con una extensión mínima de 0,2 ha por solicitud.
2. Que el destino principal del cultivo sea la alimentación animal.
3. Iniciar la actuación subvencionable en las parcelas solicitadas a partir de la fecha establecida en la convocatoria de esta ayuda.

Habrán de reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a los requisitos para obtener la condición de beneficiarios, debiendo mantenerse estos durante el periodo de ejecución de los proyectos y justificación de las subvenciones concedidas.

29.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Los gastos subvencionables serán aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el plazo establecido en la convocatoria. A estos efectos, serán subvencionables los gastos derivados de la siembra de forrajeras anuales tradicionales (arvejas, avena, cebada, centeno, chochos, habas, millo, trigo y otras forrajeras) destinados principalmente a la alimentación animal.

En ningún caso el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor del mercado.

30.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La solicitud habrá de ir acompañada de la documentación establecida a continuación:

1. Anexo I (solicitud) que incluye:
 - a. Declaración jurada de las subvenciones que en su caso se hayan solicitado o concedido para el mismo fin.
 - b. Declaración responsable de no hallarse la entidad que representa en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - c. Modelo de Consentimiento Expreso para Consulta y Verificación de Datos, al objeto de recabar los certificados a emitir por la Hacienda Estatal, la Hacienda Canaria, la Seguridad Social y la Corporación Insular, acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias. En caso de no prestar el consentimiento, el solicitante deberá aportar dichos certificados.

2. Anexo IV (apartado C) que incluye:
 - a. Declaración responsable de ostentar la titularidad de la explotación donde se cultivan los forrajes; o en su caso, tener disponibilidad de la misma
 - b. Declaración jurada de que el destino principal del cultivo es la alimentación animal.
 - c. Declaración responsable en la que haga constar que se cumple con las obligaciones de estar inscrito en el REGEPA (según Real Decreto 9/2015, de 16 de enero, por el que se regulan las condiciones de aplicación de la normativa comunitaria en materia de higiene en la producción primaria agrícola), o registro equivalente, así como el cumplimiento de normativa relativa al uso de productos fitosanitarios y la actualización del cuaderno de explotación (Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios).
3. En el caso de personas físicas, DNI de solicitante, si no autoriza a la consulta de su identidad.
4. En el caso de personas jurídicas, Número de Identificación Fiscal (NIF).
5. Cuando se solicite a través de representante legal, documento acreditativo del tipo de representación con que actúa. Si no autoriza a la consulta de su identidad, deberá aportar asimismo el DNI.
6. En el caso de personas extranjeras que soliciten o actúen como representantes, Número de Identidad de Extranjero (NIE) o certificado de Ciudadano de la Unión Europea, junto a Pasaporte o documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.
7. En el supuesto de no haberse presentado con anterioridad o en el caso de modificación de datos personales o bancarios, se deberá aportar el original del Impreso Modelo de Alta a Terceros del Cabildo (modelo disponible en la página web www.cabildodelapalma.es) cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma. este documento.

31.- CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN.

El importe máximo de la subvención que puede otorgarse a cada solicitante, dentro de la cuantía convocada, será el importe estimado de la necesidad o el coste total de la actividad, sin bien en la convocatoria podrá limitarse la financiación pública a una determinada proporción de la misma, expresando en todo caso la cuantía máxima a otorgar. En este segundo supuesto, el eventual exceso de financiación pública, una vez financiada la actividad, se calculará tomando como referencia la proporción que debe alcanzar dicha aportación respecto del coste real justificado.

Las cuantías asignadas a la convocatoria podrán verse incrementadas con otros créditos que pudieran destinarse a tales fines, sin que dicho incremento requiera de nueva convocatoria.

Una vez valoradas las solicitudes, de acuerdo a los criterios establecidos en estas bases, se procederá a determinar las cuantías correspondientes a percibir en concepto de subvención por cada uno de los solicitantes que resulten beneficiarios.

La autorización y el compromiso de gasto que se derive de la concesión de la subvención se subordinarán al crédito que se establezca en la correspondiente convocatoria en función de la disponibilidad presupuestaria existente en su momento en relación al número de solicitudes presentadas.

32.- CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.

Las solicitudes de subvención serán evaluadas por personal técnico adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, que procederá al cálculo de la cuantía según el criterio establecido en esta base, y realizará un informe sobre esta evaluación que será elevado al órgano competente para la instrucción del procedimiento.

La subvención se calculará por prorrateo entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado, sin que la cantidad a percibir por el titular de la correspondiente explotación pueda ser superior a los 300 €/ha. Se desestimarán aquellas solicitudes a las que les corresponda una subvención inferior a 60 €.

En el caso de no aceptarse la subvención por alguno de los solicitantes incluidos en la Resolución Provisional, el crédito liberado se podrá asignar al resto siguiendo el mismo criterio de otorgamiento.

SECCIÓN 4ª.- SUBVENCIONES A LA PARTICIPACIÓN EN EVENTOS EN EL SECTOR PRIMARIO (LÍNEA 4).

SUBVENCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE CONCURSOS, CERTÁMENES, MUESTRAS Y FERIAS DEL SECTOR PRIMARIO (línea 4.1).

33.- OBJETO.

Esta subvención tiene por objeto el fomento y la valorización del sector primario mediante la celebración de eventos varios que pueden adoptar diversas formas como concursos, certámenes, muestras, ferias, etc., y cuyo fin principal sea la promoción de los productos agrarios locales con la intención de estimular su producción local para

aumentar así las posibilidades de comercialización e incrementar su rentabilidad.

34.- BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.

Podrán beneficiarse de las subvenciones reguladas en las presentes bases los ayuntamientos de la isla de La Palma, así como las personas jurídicas o entidades asociativas sin ánimo de lucro que organicen ferias de ámbito insular (agrícolas o ganadera), ferias de ámbito comarcal, concursos y certámenes de productos agrarios, certámenes nacionales para razas autóctonas de La Palma y otros eventos para producción ecológica. Los eventos deberán tener carácter insular o comarcal, enfocados para promover la producción local, estén o no transformados, y que se celebren en un periodo máximo de dos días consecutivos.

Se podrá incorporar más de un evento en una misma solicitud, siempre que cada uno de ellos guarde relación con la promoción de los productos locales. Por ello, los productos agrarios deben haber sido producidos en La Palma. Si se trata de productos transformados se demostrará que la materia prima principal tiene un origen en esta isla. En caso de ser coincidente en tiempo, la celebración del conjunto no podrá superar en ningún caso un periodo máximo de dos días consecutivos.

Con el objetivo de lograr una mayor promoción de los productos locales, en el caso de catas y concursos, los productos premiados tendrán derecho a una etiqueta acreditativa para su comercialización.

Se establece, no obstante lo anterior, la incompatibilidad absoluta en orden a la percepción de subvenciones que, para la misma finalidad, se tramiten a través de otras ayudas del Cabildo Insular de La Palma.

Todos los beneficiarios habrán de reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a los requisitos para obtener la condición de beneficiarios, debiendo mantenerse estos durante el periodo de ejecución de los proyectos y justificación de las subvenciones concedidas.

La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario se realizará en la forma establecida en el artículo 13.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de Desarrollo.

Asimismo cuando el pago de la subvención se realice anticipadamente a su justificación el beneficiario no podrá encontrarse en ninguna de las circunstancias a la que se refiere el artículo 34.4 párrafo 3º de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

Dichos requisitos deberán mantenerse durante el periodo de ejecución y justificación de las subvenciones concedidas.

35.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán subvencionables los gastos corrientes generados en la organización de

ferias agrícolas, ferias de maquinaria agraria y concursos, certámenes o muestras de productos agrarios, estén o no transformados. Los productos agrarios deben haber sido producidos en La Palma o transformados a partir de materias primas originadas (al menos la principal) en la isla.

Los gastos subvencionables serán aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el periodo que se determine en la convocatoria. En todo caso solo se admitirán los siguientes:

- Alquiler de medios audiovisuales para el desarrollo de la actividad (megafonía, proyección, traducción, etc)
- Alquiler de carpas, vallas publicitarias, etc...
- Gastos de seguridad, protocolos sanitarios e higiene.
- Producto de origen local a emplear en las catas o como material promocional, hasta un máximo de 500 € por actividad.
- Material promocional distinto del producto y publicidad (carteles, folletos, cuñas de radio, televisión, medios de prensa escrita o digital, etc...).
- Honorarios de ponentes hasta un máximo de 80 €/hora.
- Alojamiento de ponentes hasta un máximo de 90 €/día.
- Manutención de ponentes, catadores o miembros de jurado hasta un máximo de 60 €/día
- Gastos de transporte de ganado/dietas a participantes/
- Importe en clase turista de billetes de ponentes, catadores o miembros de jurado, incluido gastos de emisión.
- Alquiler o compra de elementos para las catas (copas, vajilla, etc...)
- Limpieza de utensilios y manteles
- Papelería y etiquetas adhesivas a los productos premiados.
- Trofeos, distinciones, diplomas
- Contratación de un servicio con personal externo (promotores, azafatas, etc..).
- Diseño, adquisición, alquiler, montaje y desmontaje de stand.
- Gastos del personal propio ya sea dedicado en exclusiva o a tiempo parcial en el evento para la organización, el montaje o la actividad de promoción de los productos locales. En este caso deberá venir desglosado en la memoria y no superará el 10% del total de costes del programa presentado.
- Otros gastos necesarios para la realización de las acciones de las actuaciones subvencionables y que guarden una relación directa con la promoción del producto local, la mejora del sector primario o la innovación en los medios de producción.

En ningún caso el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor del mercado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, no se considerarán en ningún caso subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

De conformidad con el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones cuando el importe del gasto subvencionable supere las cuantías establecidas en la Ley de

Contratos del Sector Público para el contrato menor el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la entrega del bien, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que los suministren, o salvo que el gasto se hubiere realizado con anterioridad a la subvención.

La elección entre las ofertas presentadas, que deberán aportarse en la justificación, o, en su caso, en la solicitud de subvención, 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.

36.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La solicitud habrá de ir acompañada de la documentación establecida a continuación:

1. Anexo I (solicitud) que incluye:
 - a. Declaración responsable de las subvenciones que en su caso se hayan solicitado o concedido para el mismo fin.
 - b. Declaración responsable de no hallarse en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - c. Modelo de Consentimiento Expreso para Consulta y Verificación de Datos, al objeto de recabar los certificados a emitir por la Hacienda Estatal, la Hacienda Canaria, la Seguridad Social y la Corporación Insular, acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias. En caso de no prestar el consentimiento, el solicitante deberá aportar dichos certificados.
2. Anexo II (memoria descriptiva), describiendo el evento que se pretende realizar, incluyendo objetivos, costes y plan de financiación previsto.
3. Número de Identificación Fiscal (NIF).
4. Documento acreditativo del tipo de representación con que el que se actúa. Si no autoriza a la consulta de su identidad, deberá aportar asimismo el DNI.
5. En el caso de personas extranjeras que actúen como representantes, Número de Identidad de Extranjero (NIE) o certificado de Ciudadano de la Unión Europea, junto a Pasaporte o documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.
6. En el supuesto de no haberse presentado con anterioridad o en el caso de modificación de datos personales o bancarios, se deberá aportar el original del Impreso Modelo de Alta a Terceros del Cabildo (modelo disponible en la página web www.cabildodelapalma.es) cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma. este documento. Memoria descriptiva del evento que se pretende realizar, incluyendo objetivos, costes y plan de financiación previsto.

37.- CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN.

El importe de la subvención que puede otorgarse a cada solicitante, dentro de la cuantía convocada, será como máximo de hasta el 75% del importe del presupuesto aprobado. En todo caso se establecerá una cuantía máxima a recibir por tipo de evento en la respectiva convocatoria.

Las cuantías asignadas a la convocatoria podrán verse incrementadas con otros créditos que pudieran destinarse a tales fines, sin que dicho incremento requiera de nueva convocatoria. El importe de las ayudas reguladas en las presentes bases en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros Entes públicos o privados, supere el 100% del presupuesto aprobado.

La autorización y el compromiso de gasto que se derive de la concesión de la subvención se subordinarán al crédito que se establezca en la correspondiente convocatoria en función de la disponibilidad presupuestaria existente en su momento en relación al número de solicitudes presentadas.

38.- CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.

Las solicitudes de subvención serán evaluadas por personal técnico adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, que procederá al cálculo de la cuantía según el criterio establecido en esta base, realizando un informe al órgano competente para la instrucción del procedimiento.

La concesión de las subvenciones se realizará mediante el prorrateo entre los beneficiarios de la subvención de los importes globales máximos destinados a la misma. A tal fin se establecerán en la Convocatoria seis importes globales uno para cada uno de los siguientes tipos de eventos:

- a) Ferias de ámbito insular
- b) Ferias de ámbito comarcal
- c) Ferias de carácter mixto (agrícola y ganadero).
- d) Concursos y certámenes de productos agrarios.
- e) Certámenes nacionales para razas autóctonas.
- f) Otros eventos para producción ecológica.

En caso de disposición de crédito sobrante en alguno de los apartados anteriores, se podrá destinar a suplementar los otros en partes iguales hasta cubrir la demanda existente si fuese el caso. Si aún así resulta sobrante, este se aplicará íntegramente en el resto de solicitantes hasta agotar los fondos, respetando el límite máximo del 75% del presupuesto aprobado.

En caso de no poder atender a todos los beneficiarios, se procederá a valorar aquellas solicitudes, atendiendo a cada tipo de evento, ordenando de mayor a menor antigüedad cada uno de ellos, y asignando el máximo que le corresponda.

SUBVENCIÓN PARA LA ASISTENCIA A FERIAS Y EVENTOS DE SECTOR PRIMARIO FUERA DE LA ISLA DE LA PALMA (línea 4.2).

39.- OBJETO.

Esta subvención tiene por objeto el fomento y la valorización mediante la presencia de productos agrícolas, ganaderos o pesqueros de La Palma en ferias y eventos del sector primario fuera de la isla, cuyo fin principal sea generar oportunidades de negocio para la producción local y aumentar así las posibilidades de comercialización e incrementar su rentabilidad.

40.- BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.

Podrán beneficiarse de las subvenciones reguladas en las presentes bases, las personas físicas y jurídicas que asistan como expositores a ferias y eventos fuera de la isla, relacionados con la distribución o la promoción de productos agrarios o pesqueros de origen local, estén o no transformados. Los eventos tendrán carácter regional, nacional o internacional, y cuando su naturaleza abarque la alimentación, las bebidas y la jardinería (de planta viva y flor cortada). Además han de cumplir los requisitos señalados a continuación:

1. Domicilio fiscal, actividad económica o profesional y centro de trabajo en La Palma.

2. Cuando comercialicen los siguientes productos frescos: Plátano, aguacate, otras frutas y hortalizas, proteas, pescado y otros productos marinos; han de estar constituidos como entidades asociativas de productores, tales como cooperativas, sociedades agrarias de transformación y cofradías de pescadores.

3. En el caso de que se produzca planta viva y flor cortada distinta a proteas, carne 100% raza autóctona o productos transformados cuya materia prima principal tenga origen en La Palma, podrán ser beneficiarios las personas físicas o jurídicas.

4. Los productos transformados estarán amparados por alguna marca, distintivo de calidad o vinculación a los siguientes apartados:

a. Denominación de Origen Protegida (D.O.P.): Vinos La Palma, Queso Palmero y Papas Antiguas de Canarias.

b. Indicación Geográfica Protegida (I.G.P.): Plátano de Canarias y Ronmiel de Canarias.

c. Reserva de la Biosfera: Mieles y mojos.

d. Producción ecológica: transformados no contemplados en los apartados anteriores, siempre y cuando la materia prima principal tenga un origen en La Palma.

Quedan excluidas las personas físicas o jurídicas que dispongan de centros de trabajo fuera de la isla de La Palma.

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

Se establece, no obstante lo anterior, la incompatibilidad absoluta en orden a la percepción de subvenciones que, para la misma finalidad, se tramiten a través de otras ayudas del Cabildo Insular de La Palma, de sus organismos autónomos y de sus fundaciones con capital social esta corporación.

Todos los beneficiarios habrán de reunir a la finalización del plazo de presentación

de solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a los requisitos para obtener la condición de beneficiarios, debiendo mantenerse estos durante el periodo de ejecución de los proyectos y justificación de las subvenciones concedidas.

La justificación por parte de las personas o entidades de no estar incurso en las prohibiciones para obtener la condición de beneficiario se realizará en la forma establecida en el artículo 13.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de Desarrollo.

Asimismo cuando el pago de la subvención se realice anticipadamente a su justificación el beneficiario no podrá encontrarse en ninguna de las circunstancias a la que se refiere el artículo 34.4 párrafo 3º de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre General de Subvenciones.

Dichos requisitos deberán mantenerse durante el periodo de ejecución y justificación de las subvenciones concedidas.

41.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán subvencionables los gastos corrientes generados por la asistencia a ferias y eventos de sector primario. Estos serán aquellos que de manera indubitada respondan a la naturaleza de la actividad subvencionada y se realicen en el periodo que se determine en la convocatoria. En todo caso solo se admitirán los siguientes:

- Gastos de inscripción como expositor.
- Alquiler de espacio (stand y suelo libre)
- Alojamiento hasta un máximo de 90 €/día.
- Gastos de transporte de mercancía.
- Otros gastos de stand: moqueta, rotulaciones, iluminación, etc.
- Material promocional que esté directamente relacionado con el evento y no tenga un uso genérico.
- Alquiler de elementos y mobiliario para stand: copas, vajilla, nevera, estanterías, sillas, mesas, etc.
- Limpieza de utensilios y manteles.
- Contratación de un servicio con personal externo y de apoyo.
- Gastos de diseño, montaje y desmontaje de stand.
- Gastos de locomoción.
- Otros gastos necesarios para la realización de las actuaciones subvencionables y que guarden una relación directa con la promoción del beneficiario o del producto local.

En ningún caso el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor del mercado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, no se considerarán en ningún caso subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

42.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La solicitud habrá de ir acompañada de la documentación establecida a continuación:

1. Anexo I (solicitud) que incluye:
 - a. Declaración responsable de las subvenciones que en su caso se hayan solicitado o concedido para el mismo fin.
 - b. Declaración responsable de no hallarse la entidad que representa en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - c. Modelo de Consentimiento Expreso para Consulta y Verificación de Datos, al objeto de recabar los certificados a emitir por la Hacienda Estatal, la Hacienda Canaria, la Seguridad Social y la Corporación Insular, acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias. En caso de no prestar el consentimiento, el solicitante deberá aportar dichos certificados. En el caso de personas físicas, DNI del solicitante, si no autoriza a la consulta de su identidad.
2. Anexo II (memoria descriptiva) que incluye el evento al que se pretende asistir, descripción del mismo, objetivos, costes y plan de financiación previsto.
3. En el caso de personas jurídicas, Número de Identificación Fiscal (NIF).
4. Cuando se solicite a través de representante legal, documento acreditativo del tipo de representación con que actúa. Si no autoriza a la consulta de su identidad, deberá aportar asimismo el DNI.
5. En el caso de personas extranjeras que soliciten o actúen como representantes, Número de Identidad de Extranjero (NIE) o certificado de Ciudadano de la Unión Europea, junto a Pasaporte o documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.
6. En el supuesto de no haberse presentado con anterioridad o en el caso de modificación de datos personales o bancarios, se deberá aportar el original del Impreso Modelo de Alta a Terceros del Cabildo (modelo disponible en la página web www.cabildodelapalma.es) cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma. este documento.

43.- CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN.

El importe de la subvención que puede otorgarse a cada solicitante, dentro de la cuantía convocada, será como máximo de hasta el 75% del importe del presupuesto aprobado. En todo caso se establece una cuantía máxima a recibir por tipo de evento.

EVENTO	SUBVENCIÓN MÁXIMA
Con sede en Canarias	300,00 €
Con sede fuera de Canarias	900,00 €

Con carácter general en cada convocatoria se subvencionará un solo evento por

solicitante. Las entidades asociativas con más de 50 socios y que cumplan con los requisitos anteriormente expuestos, podrán beneficiarse de la subvención correspondiente a dos eventos por solicitud y convocatoria.

Las cuantías asignadas a la convocatoria podrán verse incrementadas con otros créditos que pudieran destinarse a tales fines, sin que dicho incremento requiera de nueva convocatoria. El importe de las ayudas reguladas en las presentes bases en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros Entes públicos o privados, supere el 100% del presupuesto aprobado.

La autorización y el compromiso de gasto que se derive de la concesión de la subvención se subordinarán al crédito que se establezca en la correspondiente convocatoria en función de la disponibilidad presupuestaria existente en su momento en relación al número de solicitudes presentadas.

44.- CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.

Las solicitudes de subvención serán evaluadas por personal técnico adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, que procederá al cálculo de la cuantía según el criterio establecido en esta base, realizando un informe al órgano competente para la instrucción del procedimiento.

Una vez valoradas las solicitudes, de acuerdo a los criterios establecidos en estas bases, se procederá, mediante prorrateo, a determinar las cuantías correspondientes a percibir en concepto de subvención por cada uno de los solicitantes que resulten beneficiarios.

En el caso de no aceptarse la subvención por alguno de los solicitantes incluidos en la Resolución Provisional, el crédito liberado se podrá asignar al resto siguiendo el mismo criterio de otorgamiento, sin necesidad de nueva valoración por la Comisión de Valoración.

SECCIÓN 5ª.- SUBVENCIONES AL FOMENTO DE ESTUDIOS RELACIONADOS CON EL SECTOR PRIMARIO (LÍNEA 5).

AYUDA PARA LA REALIZACIÓN DE TRABAJOS FIN DE GRADO, TRABAJOS FIN DE MÁSTER O TESIS DOCTORAL CON APLICACIÓN DIRECTA EN LA ISLA DE LA PALMA (línea 5.1).

45.- OBJETO.

Esta subvención tiene por objeto la concesión de ayudas destinadas a fomentar la realización de Trabajos de Fin de Grado, Trabajos Fin de Máster o Tesis Doctorales relacionados explícitamente con la actividad agrícola, ganadera o pesquera de La Palma.

En ningún caso serán admitidos aquellos trabajos realizados en virtud de un contrato administrativo con la administración o un contrato privado con particulares.

46.- BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.

Podrán beneficiarse de las subvenciones que regulan las presentes bases las personas físicas que realicen, en el periodo de tiempo que establezca la convocatoria, alguno de los Trabajos de Fin de Grado, Trabajos Fin de Máster o Tesis Doctorales que se indiquen en la correspondiente convocatoria, o cualquier otro relacionado de manera indubitada con la actividad agrícola, ganadera o pesquera de La Palma, donde la vinculación con el territorio sea imprescindible. Los estudios deben tener un contenido técnico, económico o social.

Habrán de reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a los requisitos para obtener la condición de beneficiarios, debiendo mantenerse estos durante el periodo de ejecución de los proyectos y justificación de las ayudas concedidas.

47.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán subvencionables todos aquellos gastos inherentes a la realización de dichos Trabajos de Fin de Grado, Trabajos Fin de Máster o Tesis Doctorales. El pago de la subvención se realizará previa justificación por el beneficiario de la ejecución de la actividad subvencionada en los términos establecidos en las presentes bases.

48.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La solicitud habrá de ir acompañada de la documentación establecida a continuación:

1. Anexo I (solicitud) que incluye:
 - a. Declaración responsable de las subvenciones que en su caso se hayan solicitado o concedido para el mismo fin.
 - b. Declaración responsable de no hallarse la entidad que representa en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - c. Modelo de Consentimiento Expreso para Consulta y Verificación de Datos, al objeto de recabar los certificados a emitir por la Hacienda Estatal, la Hacienda Canaria, la Seguridad Social y la Corporación Insular, acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias. En caso de no prestar el consentimiento, el solicitante deberá aportar dichos certificados.
2. Anexo II (memoria descriptiva), donde se detalle el Trabajo o Tesis para el cual se pretende solicitar esta ayuda (apartado B). Se acompañará de una justificación de haber superado la presentación (pago tasas, título,...)
3. DNI de solicitante, si no autoriza a la consulta de su identidad.
4. Cuando se solicite a través de representante legal, documento acreditativo del tipo de representación con que actúa. Si no autoriza a la consulta de su identidad, deberá aportar asimismo el DNI.

5. En el caso de personas extranjeras que soliciten o actúen como representantes, Número de Identidad de Extranjero (NIE) o certificado de Ciudadano de la Unión Europea, junto a Pasaporte o documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.
6. En el supuesto de no haberse presentado con anterioridad o en el caso de modificación de datos personales o bancarios, se deberá aportar el original del Impreso Modelo de Alta a Terceros del Cabildo (modelo disponible en la página web www.cabildodelapalma.es) cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma. este documento.

49.- CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN.

En general el importe de la ayuda será el que se determine en la respectiva resolución de convocatoria. En todo caso el importe máximo de la ayuda que puede otorgarse a cada solicitante será hasta un máximo de 1.000 euros para los Trabajos Fin de Grado o Trabajos Fin de Máster, y de 1.500 euros para las Tesis Doctorales.

La autorización y el compromiso del gasto que se derive de la concesión de la subvención, se subordinará al crédito que se establezca en la correspondiente convocatoria en función de la disponibilidad presupuestaria existente en su momento en relación al número de solicitudes presentadas. Las cuantías asignadas a la convocatoria podrán verse incrementadas con otros créditos que pudieran destinarse a tales fines, sin que dicho incremento requiera de nueva convocatoria.

50.- CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.

Las solicitudes de subvención serán evaluadas por personal técnico adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, que procederá al cálculo de la cuantía según el criterio establecido en esta base, realizando un informe al órgano competente para la instrucción del procedimiento.

Siempre que el solicitante cumpla con los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas bases, el procedimiento de concesión de las ayudas será el de prorrateo entre las solicitudes aprobadas del importe global máximo destinado a la misma.

La subvención se calculará con la siguiente fórmula:

Para Trabajos de fin de Carrera y Trabajo fin de Máster,

$$S = \frac{C}{NT}$$

S= Subvención.

C= Crédito presupuestario.

N_T= Número de solicitudes aprobadas.

Para Tesis Doctorales,

$$S = \frac{C}{ND}$$

S= Subvención.

C= Crédito presupuestario.

N_D= Número de solicitudes aprobadas.

El procedimiento de concesión de las ayudas será el de prorrateo entre las solicitudes aprobadas del importe global máximo destinado a la misma. Si la ayuda resultante fuere superior a las cuantías especificadas en la base 49, ésta quedará limitada a dichas cantidades en función del Trabajo o Tesis.

En el caso de no aceptarse la subvención por alguno de los solicitantes incluidos en la Resolución Provisional, el crédito liberado se podrá asignar al resto siguiendo el mismo criterio de otorgamiento, sin necesidad de nueva valoración por la Comisión de Valoración.

AYUDA PARA LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS NÁUTICO-PESQUEROS (línea 5.2).

51.- OBJETO.

La presente subvención tiene por objeto la concesión de ayudas destinadas a fomentar la realización de estudios náutico-pesqueros con el fin de conseguir una mejor capacitación de las personas vinculadas, o que se pretendan vincular, al sector pesquero para realizar actividades relacionadas con la actividad pesquera insular durante el curso académico a que se refiera la correspondiente convocatoria.

Los estudios deben ser aquellos que se realicen para la obtención de los títulos profesionales de Capitán de Pesca, Patrón Local de Pesca, Patrón Costero Polivalente, Marinero Pescador y Buceador Profesional Básico, entendiéndose por título profesional aquel documento expedido por la Administración competente que acredite que su titular cumple los requisitos exigidos y le faculta para ejercer la profesión con las atribuciones correspondientes.

Estos estudios deben realizarse en cualquiera de los Institutos de Formación Profesional Marítimo-Pesqueros existentes en Canarias y en su caso, se podría admitir aquellos destinados a la obtención, en otra comunidad autónoma, del título que no se imparta en las islas. En este caso, deberá solicitarse tal consideración mediante escrito, motivando la necesidad de acudir a otros institutos fuera de Canarias.

52.- BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.

Podrán obtener la condición de beneficiarios de estas ayudas, las personas que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención en el plazo que se establezca en la respectiva convocatoria. Habrán de reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a los requisitos para obtener la condición de beneficiarios, debiendo mantenerse estos

durante el periodo de ejecución de los proyectos y justificación de las subvenciones concedidas.

En concreto para poder acceder a esta ayuda los solicitantes deben cumplir los siguientes requisitos:

1.- Tener residencia habitual e ininterrumpida en cualquier municipio de la isla de La Palma, al menos durante los dos últimos años, tomando como fecha final del cómputo la del cierre de la correspondiente convocatoria. Esta residencia debe ser continuada e inmediatamente anterior a la convocatoria.

2.- Hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

3.- Hallarse al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones frente al Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

4.- Acreditar fehacientemente la realización durante el periodo indicado en la convocatoria de los estudios para los que solicitan la ayuda.

5.- No haber disfrutado de otra beca o ayuda para los mismos fines.

53.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán subvencionables aquellos gastos inherentes a la realización de los estudios objeto de estas bases, entre otros los siguientes conceptos:

- Gastos de matrícula.
- Gastos de residencia fuera del domicilio habitual.
- Gastos de desplazamiento a centro de estudios (billetes, pasajes o similares desde La Palma al centro de estudios).

El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en las presentes bases.

54.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La solicitud habrá de ir acompañada de la documentación establecida a continuación:

1. Anexo I (solicitud) que incluye:
 - a. Declaración responsable de las subvenciones que en su caso se hayan solicitado o concedido para el mismo fin.
 - b. Declaración responsable de no hallarse en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - c. Modelo de Consentimiento Expreso para Consulta y Verificación de Datos, al objeto de recabar los certificados a emitir por la Hacienda Estatal, la Hacienda Canaria, la Seguridad Social y la Corporación Insular, acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias. En caso de no prestar el consentimiento, el solicitante deberá aportar dichos certificados.
2. DNI de solicitante, si no autoriza a la consulta de su identidad.

3. Cuando se solicite a través de representante legal, documento acreditativo del tipo de representación con que actúa. Si no autoriza a la consulta de su identidad, deberá aportar asimismo el DNI.
4. En el caso de personas extranjeras que soliciten o actúen como representantes, Número de Identidad de Extranjero (NIE) o certificado de Ciudadano de la Unión Europea, junto a Pasaporte o documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.
5. Certificado de empadronamiento del solicitante acreditativo de la vecindad administrativa en cualquier municipio de la isla de La Palma, con indicación expresa de la fecha de alta. En el supuesto de residencia en dos o más municipios dentro del último año, deberán presentarse los certificados de cada una de las corporaciones municipales.
6. Certificación o documento acreditativo de estar matriculado oficialmente en el curso para el que solicita la ayuda o en su caso preinscripción en el mismo. En el caso de que el curso se celebre en otra comunidad autónoma, se presentará un escrito motivando la asistencia y en el que conste que no existe una formación equivalente en los institutos canarios.
7. En el supuesto de no haberse presentado con anterioridad o en el caso de modificación de datos personales o bancarios, se deberá aportar el original del Impreso Modelo de Alta a Terceros del Cabildo (modelo disponible en la página web www.cabildodelapalma.es) cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma. este documento.

55.- CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN.

En general el importe de la ayuda será el que se determine en la respectiva resolución de convocatoria. En todo caso el importe máximo de la ayuda que puede otorgarse a cada solicitante, dentro de la cuantía convocada, será:

- Hasta un máximo de 1.500 € para los estudios de Capitán de Pesca y Patrón Costero Polivalente.
- Hasta un máximo de 500 € para estudios de Patrón Local de Pesca y Buceador Profesional Básico.
- Hasta un máximo de 100 € para estudios de Marinero Pescador.

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

La autorización y el compromiso del gasto que se derive de la concesión de la subvención, se subordinará al crédito que se establezca en la correspondiente convocatoria en función de la disponibilidad presupuestaria existente en su momento en relación al número de solicitudes presentadas. Las cuantías asignadas a la convocatoria podrán verse incrementadas con otros créditos que pudieran destinarse a tales fines, sin que dicho incremento requiera de nueva convocatoria.

56.- CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.

Las solicitudes de subvención serán evaluadas por personal técnico adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, que procederá al cálculo de la cuantía según el criterio establecido en esta base, realizando un informe al órgano competente para la instrucción del procedimiento.

Siempre que el solicitante cumpla con los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas bases, el procedimiento de concesión de las ayudas será el de prorrateo entre las solicitudes aprobadas del importe global máximo destinado a la misma.

La ayuda se calculará con las siguientes fórmulas:

$$A = \frac{75.000}{15a + 5b + c}$$

Donde:

A = Ayuda que le corresponde a una persona por realizar un curso de Capitán de Pesca o Patrón Costero Polivalente (9 meses de duración).

a = N° de personas que han solicitado la ayuda por realizar un curso de Capitán de Pesca o Patrón Costero Polivalente (9 meses de duración).

b = N° de personas que han solicitado la ayuda por realizar un curso de Patrón Local de Pesca o Buceador Profesional Básico (3 meses de duración).

c = N° de personas que han solicitado la ayuda por realizar un de curso Marinero Pescador (2 semanas de duración).

$$B = \frac{25.000}{15a + 5b + c}$$

Donde:

B = Ayuda que le corresponde a una persona por realizar un curso de Patrón Local de Pesca o Buceador Profesional Básico (3 meses de duración).

a = N° de personas que han solicitado la ayuda por realizar un curso Capitán de Pesca o Patrón Costero Polivalente (9 meses de duración).

b = N° de personas que han solicitado la ayuda por realizar un curso de Patrón Local de Pesca o Buceador Profesional Básico (3 meses de duración).

c = N° de personas que han solicitado la ayuda por realizar un curso Marinero Pescador (2 semanas de duración).

$$C = \frac{5.000}{15a + 5b + c}$$

Donde:

C = Ayuda que le corresponde a una persona por realizar un curso de Marinero Pescador (2 semanas de duración).

a = Nº de personas que han solicitado la ayuda por realizar un curso Capitán de Pesca o Patrón Costero Polivalente (9 meses de duración).

b = Nº de personas que han solicitado la ayuda por realizar un curso de Patrón Local de Pesca o Buceador Profesional Básico (3 meses de duración).

c = Nº de personas que han solicitado la ayuda por realizar un curso Marinero Pescador (2 semanas de duración).

Si la ayuda resultante fuera superior a las cantidades previstas en la base anterior, ésta quedará limitada a las citadas cantidades.

En el caso de no aceptarse la subvención por alguno de los solicitantes incluidos en la Resolución Provisional, el crédito liberado se podrá asignar al resto siguiendo el mismo criterio de otorgamiento, sin necesidad de nueva valoración por la Comisión de Valoración.

SECCIÓN 6ª.- SUBVENCIONES AL IMPULSO DE LA AGRICULTURA EN ZONAS DE MEDIANÍAS, A LAS MEJORAS EN EXPLOTACIONES AGRÍCOLAS Y EN LAS INFRAESTRUCTURAS DE BODEGAS, QUESERÍAS Y CÁMARAS DE MADURACIÓN DE QUESOS INSCRITAS EN LOS CONSEJOS REGULADORES DE LAS DENOMINACIONES DE ORIGEN (LÍNEA 6).

SUBVENCIÓN PARA INVERSIONES EN BODEGAS, QUESERÍAS Y CÁMARAS DE MADURACIÓN DE QUESOS INSCRITAS EN LOS CONSEJOS REGULADORES DE LAS DENOMINACIONES DE ORIGEN (línea 6.1).

57.- OBJETO.

El sector vitivinícola es uno de los subsectores agrarios más importantes de la Isla. Las bodegas existentes en la Isla que están inscritas en el Consejo Regulador de la Denominación de Origen Vinos La Palma necesitan una constante actualización de sus instalaciones para mejorar las condiciones de los edificios, así como la accesibilidad, con el fin de hacerlas más competitivas en el mercado y atractivas al turismo.

Por otro lado, el sector quesero de La Palma también es de gran importancia, contando con una Denominación de Origen Protegida que lo ampara. Las queserías y las cámaras de maduración de quesos de la Isla necesitan estar invirtiendo continuamente para mejorar sus instalaciones y poder seguir teniendo un producto competitivo y de prestigio en el mercado.

La presente subvención tienen por objeto fomentar las inversiones en bodegas, queserías y cámaras de maduración de quesos inscritas en los registros de los Consejos Reguladores del vino y del queso de La Palma, para la realización tanto de obras de infraestructura como para la adquisición de maquinaria nueva y otros equipamientos, con el fin de mejorar la calidad y el rendimiento económico del producto certificado.

58.- BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.

Podrán ser beneficiarios de la subvención las personas físicas o jurídicas que sean titulares de bodegas, queserías o locales para la maduración de quesos inscritos en los registros de sus correspondientes Consejos Reguladores y que realicen alguna de las inversiones de las definidas en estas bases.

Habrán de reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a los requisitos para obtener la condición de beneficiarios, debiendo mantenerse estos durante el período de ejecución de los proyectos y justificación de las subvenciones concedidas.

59.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

Serán subvencionables:

- a. Obras de mejora o ampliación, incluyendo los puntos de venta directa en la explotación.
- b. Adquisición de maquinaria nueva y otros equipamientos industriales directamente relacionados con el producto amparado por la D.O.
- c. Vehículos especiales de transporte de primera adquisición, que se destinen a comercializar el producto obtenido por las queserías.

Las inversiones deberán realizarse en el plazo establecido en la convocatoria.

El presupuesto máximo solicitado y la factura justificativa, para poder acogerse a esta subvención, será de hasta diez mil euros (10.000 €), no incluyendo el I.G.I.C. Para la adquisición de vehículos especiales de transporte (apartado c de esta base) la factura justificativa podrá superar la cuantía de diez mil euros (10.000 €); en este caso, el presupuesto aprobado se considerará igual a diez mil euros (10.000 €).

En ningún caso el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor del mercado.

60.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La solicitud habrá de ir acompañada de la documentación establecida a continuación:

1. Anexo I (solicitud) que incluye:
 - a. Declaración responsable de las subvenciones que en su caso se hayan solicitado o concedido para el mismo fin.
 - b. Declaración responsable de no hallarse la entidad que representa en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - c. Modelo de Consentimiento Expreso para Consulta y Verificación de Datos, al objeto de recabar los certificados a emitir por la Hacienda Estatal, la Hacienda Canaria, la Seguridad Social y la Corporación Insular, acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias. En caso de no prestar el consentimiento, el solicitante deberá aportar dichos certificados.

2. Anexo II (memoria descriptiva) que incluye:
 - a. Detalles de las inversiones a realizar y presupuesto detallado de ejecución (apartados B y D)
 - b. En el caso de inversiones ya realizadas memoria explicativa de las inversiones realizadas (apartado C).
 - c. Declaración responsable de ostentar la titularidad de la instalación (bodega, quesería o cámara de maduración) donde realiza la inversión.
3. En el caso de personas físicas, DNI del solicitante, si no autoriza a la consulta de su identidad.
4. En el caso de personas jurídicas, Número de Identificación Fiscal (NIF).
5. Cuando se solicite a través de representante legal, documento acreditativo del tipo de representación con que actúa. Si no autoriza a la consulta de su identidad, deberá aportar asimismo el DNI.
6. En el caso de personas extranjeras que soliciten o actúen como representantes, Número de Identidad de Extranjero (NIE) o certificado de Ciudadano de la Unión Europea, junto a Pasaporte o documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.
7. Certificado del Secretario del Consejo Regulador de la Denominación de Origen Protegida Vinos La Palma o del Consejo Regulador de la Denominación de Origen Protegida Queso Palmero, según proceda, con el Visto Bueno del Presidente en el que se haga constar que la bodega, quesería o cámara de maduración de quesos se halla inscrita en los registros correspondientes y se especifique que los productos a obtener una vez realizada la inversión están amparados por la Denominación de Origen.
8. En el supuesto de no haberse presentado con anterioridad o en el caso de modificación de datos personales o bancarios, se deberá aportar el original del Impreso Modelo de Alta a Terceros del Cabildo (modelo disponible en la página web www.cabildodelapalma.es) cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma. este documento.
9. Planos de planta y alzado que definan las obras.
10. Cuando no se trate de obras, factura proforma.
11. En el caso de inversiones realizadas, anexo IX y facturas justificativas.

La presentación de esta solicitud no exime de la obligatoriedad de obtención de los permisos y licencias legalmente establecidos.

61.- CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN.

En general para las subvenciones reguladas en estas bases el importe de la subvención será el que se determine en la respectiva resolución de convocatoria. El importe máximo de la subvención que puede otorgarse a cada solicitante, dentro de la cuantía convocada, será como máximo de hasta el 60% del importe del presupuesto aprobado, y que en ningún caso superará los seis mil euros (6.000 €).

Las cuantías asignadas a la convocatoria podrán verse incrementadas con otros créditos que pudieran destinarse a tales fines, sin que dicho incremento requiera de nueva convocatoria

El importe de las ayudas reguladas en las presentes bases en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros Entes públicos o privados, supere el 100% del presupuesto aprobado.

La autorización y el compromiso de gasto que se derive de la concesión de la subvención se subordinarán al crédito que se establezca en la correspondiente convocatoria en función de la disponibilidad presupuestaria existente en su momento en relación a las solicitudes presentadas.

62.- CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.

Las solicitudes de subvención serán evaluadas por personal técnico adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, que procederá a verificar que los conceptos solicitados se ajustan a los gastos subvencionables según las bases, y que los costes o gastos sean acordes a los precios de mercado; y en su caso si se observan diferencias se ajustarán a los mismos, obteniendo definitivamente un presupuesto aprobado con el cual se realizarán los cálculos de la ayuda, y emitirá un informe que será elevado al órgano competente para la instrucción del procedimiento

Como criterio de concesión de subvenciones, se tendrá en cuenta la siguiente fórmula:

$$S = \frac{p \times C}{A}$$

S= Subvención correspondiente

p= Presupuesto aprobado del solicitante

C= Crédito presupuestario existente

A = Sumatoria del presupuesto aprobado de todos los solicitantes

Si el resultado es superior al 60% del presupuesto aprobado, la subvención quedará limitada a este. En el caso de no aceptarse la subvención por alguno de los solicitantes incluidos en la Resolución Provisional, el crédito liberado se podrá asignar al resto siguiendo el mismo criterio de otorgamiento, sin necesidad de nueva valoración por la Comisión de Valoración.

SUBVENCIÓN AL FOMENTO DE INVERSIONES EN PEQUEÑAS EXPLOTACIONES AGRARIAS DE LA PALMA Y A LA RECUPERACIÓN DE PARCELAS AGRÍCOLAS EN ABANDONO EN LAS MEDIANÍAS DE LA ISLA (línea 6.2).

63.- OBJETO.

A la hora de realizar mejoras en las explotaciones agrarias de La Palma, es habitual que se trate de pequeñas inversiones acorde al tamaño de las parcelas que

las conforman, dentro del mercado minifundismo que condiciona la propiedad agraria insular.

Asimismo, en los cultivos de medianías en La Palma encontramos un atraso estructural en cuanto al acceso a inversiones y equipamientos, máxime si lo comparamos con el plátano, cultivo mayoritario en las zonas costeras, que por diversos motivos socioeconómicos, mantiene un nivel de desarrollo superior en este y otros aspectos.

Las medianías suponen un recurso agrícola de primer nivel en cuanto ofrece una gran variabilidad de cultivos, una amplia implantación a nivel social por constituirse en minifundios y conformarse como una alternativa complementaria para generar actividad económica.

De igual modo la ganadería ocupa un nivel destacado en la economía rural, participando en la creación de nuevas oportunidades de empleo y facilitando la fijación de población joven en entornos amenazados con el éxodo rural. Sin embargo la mejoras habituales en granjas de caprino-ovino suelen comprender pequeñas actuaciones, al igual que en la apicultura que resulta una actividad estratégica en el desarrollo de los cultivos y del medio ambiente en general.

Por otra parte la realidad es que el abandono de tierras agrícolas sin cultivar es manifiesto y abundante en la isla, motivado por la pérdida de competitividad, a lo que se suma en ocasiones el coste de su recuperación para la actividad económica y la dificultad de acceso a las actuaciones impulsadas desde las administraciones públicas.

La presente subvención tiene por objeto tanto financiar los gastos de inversión o equipamiento ganadero que se realicen en las explotaciones agrarias de La Palma, para facilitar a los titulares de estas explotaciones el acceso a mejoras que redunden en el aumento de la calidad, ahorro de costes y en definitiva, incremento de la rentabilidad económica; como recuperar y poner en producción parcelas agrícolas que hayan estado sin cultivar durante los tres últimos años, en las que se ejecute las labores necesarias para su acondicionamiento y cultivo, cumpliendo con los requisitos establecidos en las presentes bases.

64.- BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.

64.1.- En el caso de inversiones en explotaciones agrarias.

Podrán solicitar la subvención de la presente convocatoria, las personas físicas o jurídicas que sean titulares de las explotaciones que cumplan con el resto de requisitos definidos en estas bases, y que realicen las inversiones subvencionables en su explotación con el compromiso de mantener esta titularidad, al menos, durante cinco años a contar desde la concesión de la ayuda.

Se deberá cumplir con los siguientes requisitos para la concesión de la subvención:

- Para inversiones en agricultura, ser titulares de una explotación agrícola en producción de al menos 0,1 UTA (Unidad de Trabajo Agrario), según los

módulos publicados en la Orden de 15 de septiembre de 2016, Anexo V (BOC núm. 186 del 23 de septiembre de 2016). En el caso de solicitudes que contemplen la recuperación de parcelas, la superficie con el nuevo cultivo computará a efectos del cálculo de las UTAs.

- Para inversiones en ganadería, la explotación tiene que estar inscrita en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias (REGAC). Solo se admitirán aquellas dedicadas al ganado vacuno, ovino-caprino, porcino, avícola (gallinas de puesta o de carne) y cunícola, siempre que tengan, a la fecha que se establezca en la convocatoria, al menos una Unidad de Ganado Mayor (1 UGM) y las explotaciones apícolas, en el caso de disponer de 16 o más colmenas por solicitante.
- No haber sido beneficiario para las mismas inversiones de las subvenciones destinadas a apoyar las inversiones en explotaciones agrícolas correspondiente a las bases reguladoras de la concesión de determinadas subvenciones previstas en el Programa de Desarrollo Rural de la región de Canarias vigente.
- Iniciar las inversiones solicitadas a partir de la fecha establecida en la convocatoria de esta ayuda.

Habrán de reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a los requisitos para obtener la condición de beneficiarios, debiendo mantenerse estos durante el período de ejecución de los proyectos y justificación de las subvenciones concedidas.

64.2.- En el caso de recuperación de parcelas.

Podrán solicitar la subvención las personas físicas o jurídicas que sean titulares de las explotaciones donde se pretende recuperar la actividad agrícola, o bien que tengan la disponibilidad de la misma, y que cumplan con el resto de requisitos definidos en estas bases.

Se deberá cumplir con los siguientes requisitos para la concesión de la subvención:

- Iniciar las actuaciones subvencionables en las parcelas solicitadas a partir de la fecha establecida en la convocatoria de esta ayuda.
- Las parcelas a recuperar tienen que haber estado en abandono por un periodo superior a tres años en el momento de solicitar la subvención.
- La superficie objeto de esta subvención estará comprendida entre los mil metros cuadrados (1.000 m²) y los diez mil metros cuadrados (10.000 m²).
- Mantener el cultivo establecido por un periodo mínimo de 5 años.
- No destinar la superficie por la que se solicita la subvención al cultivo de plátanos.

Habrán de reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a los requisitos para obtener la condición de beneficiarios, debiendo mantenerse estos durante el período de ejecución de los proyectos y justificación de las subvenciones concedidas.

65.- GASTOS SUBVENCIONABLES.

65.1.- En el caso de inversiones en explotaciones agrarias.

Serán subvencionables aquellas inversiones que se realicen en las explotaciones agrarias que, estando contempladas en la correspondiente convocatoria con la indicación del coste unitario, se incluyan en los siguientes grupos:

- Instalaciones de riego o sistemas de fertirrigación.
- Maquinaria agrícola y aperos.
- Equipo para tratamientos fitosanitarios.
- Otros equipos y maquinarias similares para la mecanización de las explotaciones agrícolas.
- Inversiones en explotaciones ganaderas.

No serán subvencionables:

- Inversiones destinadas a la reparación o de simple sustitución.
- Instalaciones, equipos y maquinarias que no sean para uso agrario.
- Adquisición de bienes de segunda mano.
- Inversiones totales aprobadas para cada subsector (agrícola y ganadero) que sean inferiores a 600,00 € o superiores a 3.000 €.
- Equipos, maquinarias y aperos por duplicado, bien sea subvencionados en convocatorias anteriores, o en la misma solicitud de esta subvención.

65.2.- En el caso de recuperación de parcelas.

Serán subvencionables aquellas actuaciones tendentes a la consecución del fin principal de esta ayuda, es decir, la recuperación de tierras agrícolas sin cultivo por abandono, a través de alguna/s de las siguientes labores realizadas para el acondicionamiento del terreno:

- Desbroce y limpieza de matorral.
- Subsolado del terreno.
- Pases de cavadora, rotovator, arado, cultivador o azada rotativa.
- Despedregado.
- Enmienda orgánica.
- Apertura de hoyos para árboles.
- Transporte de residuos a vertederos.

Estas labores deberán realizarse en el periodo establecido en la correspondiente convocatoria.

66.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

La solicitud habrá de ir acompañada de la documentación establecida a continuación:

1. Anexo I (solicitud) que incluye:
 - a. Declaración responsable de las subvenciones que en su caso se hayan solicitado o concedido para el mismo fin.

- b. Declaración responsable de no hallarse en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - c. Modelo de Consentimiento Expreso para Consulta y Verificación de Datos, al objeto de recabar los certificados a emitir por la Hacienda Estatal, la Hacienda Canaria, la Seguridad Social y la Corporación Insular, acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias. En caso de no prestar el consentimiento, el solicitante deberá aportar dichos certificados.
2. Anexo V (descripción de explotación agraria), cumplimentando el apartado A y B para recuperación de parcelas agrícolas en abandono, y los apartados C y D en el caso de solicitar inversiones en parcelas agrícolas. Incluye además:
 - a. Declaración responsable de ostentar la titularidad de la explotación agrícola. En el caso de explotaciones ganaderas, la titularidad se hará constar con la acreditación de la inscripción en el REGAC.
 - b. Declaración responsable en la que haga constar que se cumple con las obligaciones de estar inscrito en el REGEPA (según Real Decreto 9/2015, de 16 de enero, por el que se regulan las condiciones de aplicación de la normativa comunitaria en materia de higiene en la producción primaria agrícola) o registro equivalente, así como el cumplimiento de normativa relativa al uso de productos fitosanitarios y la actualización del cuaderno de explotación (Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios).
3. En el caso de personas físicas, DNI de solicitante, si no autoriza a la consulta de su identidad.
4. En el caso de personas jurídicas, Número de Identificación Fiscal (NIF).
5. Cuando se solicite a través de representante legal, documento acreditativo del tipo de representación con que actúa. Si no autoriza a la consulta de su identidad, deberá aportar asimismo el DNI.
6. En el caso de personas extranjeras que soliciten o actúen como representantes, Número de Identidad de Extranjero (NIE) o certificado de Ciudadano de la Unión Europea, junto a Pasaporte o documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.
7. En el caso de recuperación de parcelas agrícolas en abandono, croquis de la superficie afectada.
8. En el supuesto de no haberse presentado con anterioridad o en el caso de modificación de datos personales o bancarios, se deberá aportar el original del Impreso Modelo de Alta a Terceros del Cabildo (modelo disponible en la página web www.cabildodelapalma.es) cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma. este documento.
9. Informe de acta de no inicio de que las inversiones o actuaciones no hayan sido realizadas antes de la fecha establecida en la convocatoria y redactado por técnico de la Agencia Comarcal de Extensión Agraria, o en su caso, solicitud expresa según anexo V.

La presentación de esta solicitud no exime de la obligatoriedad de obtención de los permisos y licencias legalmente establecidos.

67.- CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN.

67.1.- En el caso de inversiones en explotaciones agrarias.

El importe de la subvención se establecerá sobre un porcentaje del presupuesto aprobado. Para ello se examinará las inversiones solicitadas aplicando los costes unitarios admitidos en la correspondiente convocatoria, de manera que no pueda superarse la cantidad de 3.000,00 € en concepto de presupuesto aprobado por subsector en cada solicitud.

La autorización y el compromiso de gasto que se derive de la concesión de la subvención se subordinarán al crédito que se establezca en la correspondiente convocatoria en función de la disponibilidad presupuestaria existente en su momento en relación a las solicitudes presentadas. Las cuantías asignadas a la convocatoria podrán verse incrementadas con otros créditos que pudieran destinarse a tales fines, sin que dicho incremento requiera de nueva convocatoria.

Previo a la aprobación de la resolución provisional, se elaborará un listado de solicitudes a efectos de determinar la cuantía aprobada o el motivo de desestimación. El porcentaje de subvención será como máximo hasta un cincuenta por ciento (50%) del presupuesto aprobado.

El importe de las ayudas reguladas en las presentes bases en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros Entes públicos o privados, supere el 100% del presupuesto aprobado.

67.2.- En el caso de recuperación de parcelas.

El importe de ayuda por hectárea recuperada será 1.500,00 €/Ha. En el caso de parcelas agrícolas que se dediquen al cultivo del viñedo, de frutales de hueso y de pepita, de proteas, de forrajes plurianuales (alfalfa, tagasaste y similares) y de tuneras (*Opuntia sp.*) la cuantía será de 1.800,00 €/Ha.

La autorización y el compromiso de gasto que se derive de la concesión de la subvención se subordinarán al crédito que se establezca en la correspondiente convocatoria en función de la disponibilidad presupuestaria existente en su momento en relación a las solicitudes presentadas. Las cuantías asignadas a la convocatoria podrán verse incrementadas con otros créditos que pudieran destinarse a tales fines, sin que dicho incremento requiera de nueva convocatoria.

El importe de las ayudas reguladas en las presentes bases en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros Entes públicos o privados, supere el 100% del presupuesto aprobado.

68.- CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO.

Las solicitudes de subvención serán evaluadas por personal técnico adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, que procederá a verificar que los conceptos solicitados se ajustan a los gastos subvencionables según las bases y emitirá un informe que será elevado al órgano competente para la instrucción del procedimiento, en el que hará constar:

Para **inversiones en explotaciones agrarias**: Relación de presupuestos admitidos sobre la cual se realizarán los cálculos de la subvención, según lo recogido en la base 67.1., que servirá para determinar la cuantía a subvencionar, aplicando la siguiente fórmula:

$$S = \frac{p \times C}{A}$$

S= Subvención correspondiente

p= Presupuesto aprobado del solicitante

C= Crédito presupuestario existente

A = Sumatoria del presupuesto aprobado de todos los solicitantes

Si el resultado es superior al 50% del presupuesto aprobado, la subvención quedará limitada a aquel. En el caso de no aceptarse la subvención por alguno de los solicitantes incluidos en la Resolución Provisional, el crédito liberado se podrá asignar al resto siguiendo el mismo criterio de otorgamiento, sin necesidad de nueva valoración por la Comisión de Valoración.

Para **recuperación de parcelas agrícolas**: Relación de los datos para la estimación de la superficie afectada con la cual se realizarán los cálculos de la subvención, según lo recogido en la base 67.2.

En el caso de que la suma de las ayudas asignadas a la totalidad de solicitantes supere el crédito disponible se aplicará la siguiente fórmula:

$$S = \frac{C}{A} \times (s_t \times 1.500 + s_o \times 300)$$

S= subvención correspondiente.

C= crédito presupuestario existente.

A = sumatoria de las ayudas asignadas a la totalidad de solicitantes.

S_t: superficie total solicitada, en Ha.

S_o: superficie dedicada al cultivo del viñedo, de frutales de hueso y de pepita, de proteas, de forrajes plurianuales (alfalfa, tagasaste y similares) y de tuneras (*Opuntia sp.*), en Ha.

En el caso de no aceptarse la subvención por alguno de los solicitantes incluidos en la Resolución Provisional, el crédito liberado se podrá asignar al resto siguiendo el mismo criterio de otorgamiento, sin necesidad de nueva valoración por la Comisión de Valoración.

Capítulo III. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y GESTIÓN DE

SUBVENCIONES

69.- PROCEDIMIENTO

Las subvenciones reguladas en estas bases serán concedidas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación y, en régimen de concurrencia competitiva, tal como se establece en el artículo 22 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. El procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria pública, aprobada por el órgano competente, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), una vez se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

Instrucción del procedimiento.- La instrucción del procedimiento corresponde al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos de los artículos 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Una vez examinadas las solicitudes, el Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento o comprobación de los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes bases y emitirá un informe técnico sobre la aplicación de los criterios de valoración a las solicitudes presentadas, donde se propondrá a los solicitantes que hayan resultado beneficiarios, así como el importe de las subvención que corresponda a cada uno de ellos. Asimismo, propondrá en su caso la desestimación de aquellas solicitudes que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en las presentes bases.

Posteriormente se constituirá una Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros:

- Consejero del Área que ostentará la presidencia de aquella, o en su ausencia, otro Consejero en el que aquel delegue.
- Jefe de Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, que actuará como secretario/a con voz, pero sin voto. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, asumirá sus funciones un/a Técnico de Administración General adscrito a este Servicio, o en su defecto, el Jefe de Sección de Agricultura y Desarrollo Rural, o el Jefe de Sección de Ganadería y Pesca.
- Jefe de Sección de Agricultura y Desarrollo Rural, como vocal. En el supuesto de que el mismo asuma las funciones reservadas al Jefe de Servicio, será sustituido en sus funciones de vocal de la Comisión de Valoración por un/a Técnico de Administración General, o en su caso, un/a Técnico de Administración Especial, adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- Jefe de Sección de Ganadería y Pesca, como vocal. En el supuesto de que el mismo asuma las funciones reservadas al Jefe de Servicio, será sustituido en sus funciones de vocal de la Comisión de Valoración por un/a Técnico de Administración General, o en su caso, un/a Técnico de Administración Especial, adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca.

- Técnico de Administración Especial, como vocal, o en su caso, de Administración General adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, o persona en quien delegue.

Esta comisión de valoración se regirá por lo previsto en la sección 3ª del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y estará facultada para interpretar o resolver cualquier incidencia que tuviere lugar. Corresponde a esta comisión resolver las cuestiones que se susciten en las fases iniciales y de alegaciones. La Comisión quedará válidamente constituida con la asistencia, de la persona titular de la Presidencia y de la persona titular de la Secretaría o, en su caso, de quienes les suplan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, conforme a lo establecido en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. En lo no previsto en las presentes Bases, el funcionamiento de la Comisión se ajustará al régimen establecido en dicha norma

A la vista de los criterios de valoración establecidos en estas bases la Comisión de Valoración, tras la evaluación y examen de las solicitudes, elevará informe motivado al órgano instructor, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, a los efectos de que dicte resolución provisional.

Resolución del procedimiento.- Antes de dictarse la resolución provisional el órgano instructor dará trámite de audiencia a las personas interesadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en aquellos supuestos en que haya de tenerse en cuenta para la resolución que pone fin al procedimiento, cualquier hecho, alegación o prueba distinta de la aducida por los solicitantes. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando ni figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas aducidas por las personas interesadas. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

El órgano instructor competente, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado elevará la Propuesta de Resolución Provisional, debidamente motivada, al órgano concedente, que adoptará resolución provisional. La resolución provisional del procedimiento, se notificará a las personas interesadas, mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, así como en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, concediéndoles un plazo de **10 días hábiles para que presenten la aceptación, renuncia o las alegaciones que estimen oportunas** acompañadas de la documentación en los que se fundamente la misma.

La aceptación de la subvención sólo será necesaria en caso de no haberla presentado en la solicitud inicial, siempre que no se modifique ni altere las condiciones y actividades indicadas en la solicitud.

En caso de modificación de la solicitud inicial o aceptación parcial de la subvención se deberá presentar nuevamente el anexo VI establecido en las presentes Bases.

La publicación de la Resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de la aceptación de la subvención, antes de dictar la Resolución definitiva, conlleva la desestimación de la solicitud de subvención.

Examinadas las alegaciones aducidas, el órgano Instructor formulará Propuesta de Resolución definitiva, debidamente motivada, con indicación de las subvenciones concedidas y denegadas, así como las solicitudes desistidas, que será elevada al órgano competente para resolver.

Las Propuestas de Resolución Provisional y Definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Cabildo de La Palma, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

El procedimiento de subvenciones será resuelto, mediante Resolución definitiva por el Consejero del Área.

La Resolución por la cual se otorgue la subvención deberá expresar, en su caso, lo siguiente:

- La relación de beneficiarios de las subvenciones concedidas con los datos de los mismos, los puntos de valoración obtenidos, además de la relación de las solicitudes denegadas o, las desistidas con los datos del solicitante y el motivo.
- Finalidad.
- Importe.
- Forma de abono.
- Plazo de justificación.
- Forma de justificación.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionada.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de seis meses a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los solicitantes podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El otorgamiento de la subvención se entiende condicionado a las normas contenidas en la regulación vigente y, por tanto:

- Su otorgamiento tiene carácter eventual y voluntario.
- El Cabildo de La Palma podrá revocarla o reducirla en cualquier momento.

- No será invocable como precedente.
- No será exigible aumento o revisión de la subvención.

La resolución que ponga fin al expediente no agota la vía administrativa y en ella se indicarán los recursos que caben contra la misma.

70.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.

70.1.- Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido en aquellos supuestos en que no se alteren los requisitos o las condiciones o los criterios de valoración que determinaron la concesión de la subvención, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de terceros y se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad o conducta a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actuaciones subvencionables contempladas en las presentes bases.
- b) Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación o disminuido la cuantía de la subvención concedida.

70.2.- Dará lugar a la modificación de la resolución de concesión por el órgano que la haya dictado, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o la finalidad de la subvención, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.
- b) La obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados para el mismo destino o finalidad.
- c) La obtención de subvenciones y otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades privadas o particulares para el mismo destino o finalidad.

Tanto la solicitud de modificación prevista en la base 70.1 como la comunicación de las circunstancias a las que hace referencia este apartado 70.2 habrán de formularse en el plazo de quince (15) días hábiles a contar desde el momento inicial de su producción y antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada.

71.- ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

Para la comprobación o aclaración de cualquier dato, requisito o circunstancia relativa a los solicitantes, el Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca del Cabildo de La Palma podrá recabar de éstos, en la fase de justificación cualquier documento que se juzgue necesario en orden al dictado, en su caso, de las pertinentes resoluciones.

El importe de la subvención en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con otras subvenciones, ayudas o ingresos o recursos, supere el coste de la actividad subvencionada.

La justificación se realizará con la presentación de la siguiente documentación según el abono se haya producido con anterioridad o posteriormente a la justificación.

Transcurrido los plazos correspondientes, sin haberse presentado ante el órgano concedente la documentación justificativa exigida, este requerirá al beneficiario para que en plazo improrrogable de quince días sea presentada la misma. La falta de presentación de la justificación en el plazo establecido en este apartado llevará consigo la no exigibilidad de la subvención concedida, la exigencia del reintegro en el supuesto de que se hubiera producido un abono anticipado y las demás responsabilidades establecidas en la normativa aplicable. La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que correspondan.

71.1.- Subvenciones con abono anterior a su justificación.

El pago de las subvenciones sujetas al régimen contenido en este apartado, Línea 1.1, se realizará de una sola vez mediante transferencia bancaria y anticipadamente a su justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en las presentes bases y de conformidad con el artículo 23 de la Ordenanza General de subvenciones del Cabildo de La Palma.

La justificación por el beneficiario del cumplimiento de las condiciones impuestas y de la consecución de los objetivos previstos en el acto de concesión de la subvención, se llevará a cabo con carácter general, mediante la modalidad de cuenta justificativa simplificada, mediante la presentación de la documentación que se señala a continuación, sin perjuicio de aquella que se pueda determinar en cada convocatoria.

La justificación habrá de comprender, en todo caso, los elementos que a continuación se detallan:

1.- Escrito dirigido al Cabildo de La Palma, con la referencia del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca y donde se recojan los datos del beneficiario, y la documentación que aporta para su justificación, firmada por el beneficiario o su representante legal.

2.- Memoria de actuación justificativa (Anexo VII) de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como las incidencias habidas en su realización. Esta memoria deberá estar fechada y firmada por el beneficiario o su representante legal. En ella se deberá reflejar el cumplimiento y desarrollo de la memoria que sirvió de base para la concesión de la subvención. La memoria deberá ir acompañada, en caso de que lo hubiera, del material de difusión (cartelería, dípticos, etc.) que evidencie la utilización de la imagen institucional del Cabildo, así como la incorporación de un ejemplar por cada publicación que haya sido objeto de la subvención. Cualquier modificación producida en el desarrollo de la memoria deberá señalarse en la memoria de actuación justificativa. Si la modificación es de carácter sustancial ésta debió ser

solicitada por escrito antes de su realización y autorizada por el Cabildo Insular. En este caso deberá adjuntar los documentos de la solicitud de modificación y autorización de la misma.

En el caso de ADSG, la memoria descrita en el punto anterior debe incluir además los siguientes datos:

- Listado de veterinarios con las explotaciones ganaderas que han llevado datos de los ganaderos, REGAC y censo de animales que estén anotados en la ADSG.
- Actuaciones que se han realizado en cada una de las explotaciones y para justificarla se presentará hoja de visita firmada por el ganadero y el veterinario. Se hará una pequeña memoria por REGAC donde el veterinario valore las actuaciones que se están realizando en la explotación, número de animales muertos a lo largo del año, número de animales de recría, y número de animales de recría que llega a la cubrición.

En el caso de Asociaciones de Criadores de Razas Autóctonas que pretendan justificar gastos derivados de estudios de mantenimiento y fomento de la raza, se anexará los resultados obtenidos en los citados estudios a la Memoria de las actuaciones realizadas

3.- Relación clasificada de los gastos de la actividad sujeta a la subvención, firmada por el beneficiario o su representante, según Anexo IX.

4.- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Dichas facturas han de ascender, como mínimo, al importe de la subvención concedida y habrán de reunir los requisitos reglamentariamente establecidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación. Estas facturas se acompañarán de los documentos justificativos en los términos descritos en esta base.

5.- Cuando se trate de gastos de personal que presten servicio mediante una relación laboral, se aportarán las nóminas así como la acreditación del pago de las mismas, acompañadas de los Recibos de Liquidación de Cotizaciones (RLC) y Relación Nominal de Trabajadores (RNT) según Anexo IX para gastos de personal. Se admitirán como justificación de gastos de personal los comprobantes de pago de la Seguridad Social.

6.- Cuando se impute la retención del IRPF, se deberán aportar documentos de liquidación en Hacienda de las retenciones del IRFF (modelo 111 o 115 trimestral) y modelo 190 (resumen anual) así como el justificante de pago de los mismos.

7.- Cuando se pretenda justificar gastos de desplazamiento y alojamiento con motivo de celebración de reuniones o actividades sobre el sector fuera de la isla, se deberá aportar junto con las correspondientes facturas un documento que motive el desplazamiento: orden del día, convocatoria, programa de trabajo o cualquier otro que deje constancia de la razón del mismo, así como justificación de la relación de la persona que realice el desplazamiento con la asociación. Para justificar estos gastos las actividades correspondientes deben aparecer en la memoria de actuación, indicando su relación con la actividad subvencionada.

8.- Cuando se pretenda justificar gastos derivados de impartir u organizar cursos, seminarios o jornadas, se deberá aportar junto con las correspondientes facturas documentación acreditativa de los mismos: número de participantes, programa, cartel anunciador, fotos del evento, etc., en la que se haga constar el patrocinio del Cabildo de La Palma. Para justificar estos gastos las actividades correspondientes deben

aparecer en la memoria de actuación, indicando su relación con la actividad subvencionada.

9.- Cuando se pretenda justificar gastos de manutención derivados de cualquier actividad desarrollada por la asociación sólo serán subvencionables si han sido generados por personas directamente relacionadas con la organización y el desarrollo de su actividad, justificando esta vinculación mediante su mención en la memoria de actuación.

10.- Declaración responsable de la exención del IGIC, en la que el beneficiario declara que el IGIC que expresan las facturas justificativas no tiene carácter deducible, a efectos de considerarlo gasto subvencionable, según modelo Anexo X.

11.- Declaración de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia o en su caso, declaración de que no se han recibido (Anexo VII).

12.- En su caso carta de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados.

Las facturas habrán de reunir los requisitos reglamentariamente establecidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Las facturas deberán contener al menos los siguientes datos:

- 1.- Identificación clara tanto del expedidor como del destinatario o cliente (NIF, nombre y apellidos o razón o denominación social, dirección completa).
- 2.- Número de la factura.
- 3.- Lugar y fecha de expedición.
- 4.- Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario.
- 5.- Descripción suficiente de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos y la forma de pago.
- 6.- Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. Deberán ajustarse a la normativa del IGIC.
- 7.- Retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del IRPF.

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

En los casos en que no pueda cumplirse lo anteriormente estipulado podrán admitirse facturas simplificadas, cuando no exista impedimento para su aceptación siempre que su importe no supere la cantidad de 400 € y siempre que conste en dicho documento: número, fecha de su expedición, NIF así como el nombre y apellidos o razón o denominación social completa del obligado a su expedición, la identificación del tipo de bien entregado o de servicios prestados y tipo impositivo aplicado.

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

- Para facturas pagadas mediante transferencia bancaria, extracto o documento bancario que refleje la operación.
- Para facturas pagadas en efectivo, recibo del proveedor en el que conste, los datos del proveedor, el número de factura, la forma de pago, el importe y fecha de pago, debidamente firmado y sellado. Sólo se admitirán pagos en metálico siempre y cuando el importe de cada pago sea inferior a 600 € y la suma total de los mismos no supere el 25% de la cantidad total justificada.
- En el caso de pagos fraccionados por un mismo concepto, a efectos de

justificación y determinación del límite de la cantidad permitida pagada en efectivo se tendrá en cuenta el importe total de la inversión o gasto recogido en el párrafo anterior.

- Para facturas pagadas mediante tarjeta de crédito, copia del justificante de dicho pago.
- Para facturas pagadas mediante talón o cheque bancario, copia del mismo y extracto bancario o documento bancario que refleje la operación. Los talones o cheques deberán ser nominativos.

Los documentos justificativos deberán presentarse en cualquiera de los lugares mencionados en la base 2.

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

El plazo para justificar la subvención concedida y los abonos correspondientes a los conceptos realizados en el periodo establecido, se indicará en la correspondiente convocatoria. El órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, siempre que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. En todo caso, las condiciones y el procedimiento para la concesión de dicha ampliación quedará sujeta a lo establecido en el artículo 32 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el artículo 70 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Si se apreciasen defectos subsanables en la documentación justificativa presentada, se requerirá al beneficiario, para que presente subsanación concediéndole un plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles (10) para que sea presentada la documentación correspondiente.

La autorización y el compromiso de gasto que se derive de la concesión de la subvención se subordinarán al crédito que se establezca en la correspondiente convocatoria.

71.2.- Subvenciones con abono posterior a la justificación.

Una vez valoradas las solicitudes, de acuerdo a los criterios establecidos en estas bases, se procederá a determinar las cuantías correspondientes a percibir en concepto de subvención por cada uno de los solicitantes que resulten beneficiarios.

El abono de la subvención se realizará, en un solo pago mediante transferencia bancaria, previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en las presentes bases.

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

En relación a la justificación de las subvenciones incluidas en este apartado la misma se adecuará a las singularidades indicadas para cada una de ellas en el apartado correspondiente.

La justificación deberá presentarse en cualquiera de los lugares mencionados en la base 2.

En cuanto al plazo para justificar la subvención concedida se ha de estar a lo dispuesto en las respectivas convocatorias.

La autorización y el compromiso del gasto que se derive de la concesión de la subvención se subordinarán al crédito que se establezca en la correspondiente convocatoria.

Estarán sujetas a este régimen de abono y justificación las siguientes subvenciones, con las especificidades señaladas, en su caso, para cada una de ellas:

1.- Subvenciones al fomento de la ganadería en la isla de La Palma (LINEA 2).

1.1.- Subvención para el fomento de la ganadería ovina de raza palmera y para la ganadería vacuna (línea 2.1).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, esta subvención no requiere otra justificación que la acreditada con la presentación de la solicitud, conforme a la base 12.

1.2.- Subvención para el fomento de la ganadería ovina canaria de raza no palmera, caprina, porcina y cunícula (línea 2.2).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, esta subvención no requiere otra justificación que la acreditada con la presentación de la solicitud, conforme a la base 18.

2.- Subvenciones al fomento de la conservación y desarrollo de variedades agrícolas de tradición en la isla de La Palma (LÍNEA 3).

2.1.- Subvenciones a la producción de materias primas agroindustriales (línea 3.1).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, esta subvención no requiere otra justificación que la acreditada con la presentación de la solicitud, conforme a la base 24.

Los precios unitarios de las facturas de venta presentadas deberán ser conformados por el Servicio de Agricultura, a efectos de supervisar que las mismas se ajustan al precio medio de mercado.

2.2.- Subvención a la siembra de cultivos forrajeros (línea 3.2).

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, esta subvención no requiere otra justificación que la acreditada con la presentación de la solicitud, conforme a la base 30.

3.- Subvenciones a la participación en eventos del Sector Primario (LÍNEA 4).

3.1.- Subvenciones para la celebración de concursos, certámenes, muestras y ferias en el Sector Primario (línea 4.1).

La justificación habrá de comprender:

- Escrito dirigido al Cabildo de La Palma, con la referencia del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, donde se recojan los datos del beneficiario y la documentación que aporta para su justificación.

- Memoria de actuación justificativa de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención. Esta memoria deberá estar fechada y firmada por el beneficiario o su representante legal. En ella se deberá reflejar el cumplimiento y desarrollo de la memoria que sirvió de base para la concesión de la subvención. Se indicarán las actividades realizadas y los resultados obtenidos así como las incidencias habidas en su realización. La memoria deberá ir acompañada de fotografías donde se aprecien las actividades del evento, y en caso de que lo hubiera, del material de difusión (cartelería, dípticos, etc.) que evidencie la utilización de la imagen institucional del Cabildo, así como la incorporación de un ejemplar por cada publicación que haya sido objeto de la subvención. Cualquier modificación producida en el desarrollo de la memoria deberá señalarse en la memoria de actuación justificativa. Si la modificación es de carácter sustancial ésta debió ser solicitada por escrito antes de su realización y autorizada por el Cabildo Insular.

- Relación clasificada de los gastos de la actividad sujeta a la subvención, firmada por el beneficiario o su representante, según anexo V.

- Facturas originales o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Dichas facturas han de ascender, como mínimo, al importe de la subvención concedida y habrán de reunir los requisitos reglamentariamente establecidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación o aquel que lo sustituya y se encuentre vigente en el momento de expedición de tales facturas.

Las facturas deberán contener al menos los siguientes datos:

- 1.- Identificación clara tanto del expedidor como del destinatario o cliente (NIF, nombre y apellidos o razón o denominación social, dirección completa).
- 2.- Número de la factura.
- 3.- Lugar y fecha de expedición.
- 4.- Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario.
- 5.- Descripción suficiente de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos y la forma de pago.
- 6.- Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. Deberán ajustarse a la normativa del IGIC.
- 7.- Retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del IRPF.

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

En los casos en que no pueda cumplirse lo anteriormente estipulado podrán admitirse facturas simplificadas, cuando no exista impedimento para su aceptación siempre que su importe no supere la cantidad de 400 € y siempre que conste en dicho documento: número, fecha de su expedición, NIF así como el nombre y apellidos o razón o denominación social completa del obligado a su expedición, la identificación del tipo de bien entregado o de servicios prestados y tipo impositivo aplicado. En estos supuestos el solicitante deberá acompañar estas facturas.

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

- Para facturas pagadas mediante transferencia bancaria, extracto bancario o documento bancario acreditativo del pago que refleje la operación.
 - Para facturas pagadas en efectivo, recibo del proveedor en el que conste, los datos del proveedor, el número de factura, la forma de pago, el importe y fecha de pago, debidamente firmado y sellado. Sólo se admitirán pagos en metálico siempre y cuando el importe de cada pago sea inferior a 600 € y la suma total de los mismos no supere el 25% de la cantidad total justificada. En el caso de pequeñas cantidades pagadas en metálico no será necesario presentar los justificantes bancarios de salida de fondos.
 - En el caso de pagos fraccionados por un mismo concepto, a efectos de justificación y determinación del límite de la cantidad permitida pagada en efectivo se tendrá en cuenta el importe total de la inversión gasto recogido en el párrafo anterior.
 - Para facturas pagadas mediante tarjeta de crédito, copia del justificante de dicho pago.
 - Para facturas pagadas mediante talón o cheque bancario, copia del mismo y extracto bancario o documento bancario que refleje la operación. Los talones o cheques deberán ser nominativos.
- Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia, o en su caso, declaración de que no se han recibido.
 - En su caso, una declaración responsable del carácter no deducible del IGIC. (ANEXO VII).
 - Si el beneficiario fuera una Administración municipal, además de la memoria de las actuaciones realizadas, se deberá aportar Certificación expedida por el Secretario o Interventor de la misma en el que acrediten, los siguientes extremos:
 - Cumplimiento de la finalidad objeto de la subvención.
 - Gastos efectuados. El certificado deberá incluir una relación detallada de cada uno de los gastos realizados, con indicación de concepto, importe, fecha de pago, proveedor y número de factura.
 - Subvenciones recibidas o mención expresa a que no se ha recibido ninguna otra subvención.
 - Ingresos específicos obtenidos del desarrollo de la actividad e importe de éstos.

3.2.- Subvención para la asistencia a ferias y eventos del sector primario fuera de la isla de La Palma (línea 4.2).

La justificación habrá de comprender:

- Escrito dirigido al Cabildo de La Palma, con la referencia del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, donde se recojan los datos del beneficiario y la documentación que aporta para su justificación.

- Memoria de actuación justificativa de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención. Esta deberá estar fechada y firmada por el beneficiario o su representante legal. En ella se reflejará el cumplimiento y desarrollo de la memoria que sirvió de base para la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como las incidencias habidas en su realización. Cualquier modificación producida en su desarrollo deberá señalarse en la memoria de actuación justificativa. Si la modificación es de carácter sustancial ésta debió ser solicitada por escrito antes de su realización y autorizada por el Cabildo Insular. La memoria deberá ir acompañada de fotografías donde se aprecien las actividades del evento.

- Relación clasificada de los gastos de la actividad sujeta a la subvención, firmada por el beneficiario o su representante, según Anexo IX.

- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Dichas facturas han de ascender, como mínimo, al importe de la subvención concedida y habrán de reunir los requisitos reglamentariamente establecidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación o aquel que lo sustituya y se encuentre vigente en el momento de expedición de tales facturas.

Las facturas deberán contener al menos los siguientes datos:

- 1.- Identificación clara tanto del expedidor como del destinatario o cliente (NIF, nombre y apellidos o razón o denominación social, dirección completa).
- 2.- Número de la factura.
- 3.- Lugar y fecha de expedición.
- 4.- Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario.
- 5.- Descripción suficiente de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos y la forma de pago.
- 6.- Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. Deberán ajustarse a la normativa del IGIC.
- 7.- Retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del IRPF.

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

En los casos en que no pueda cumplirse lo anteriormente estipulado podrán admitirse facturas simplificadas, cuando no exista impedimento para su aceptación siempre que su importe no supere la cantidad de 400 € y siempre que conste en dicho documento: número, fecha de su expedición, NIF así como el nombre y apellidos o razón o denominación social completa del obligado a su expedición, la identificación del tipo de bien entregado o de servicios prestados y tipo impositivo aplicado. En estos supuestos el solicitante deberá acompañar estas facturas.

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

- Para facturas pagadas mediante transferencia bancaria, extracto bancario o documento bancario acreditativo del pago que refleje la operación.
 - Para facturas pagadas en efectivo, recibo del proveedor en el que conste, los datos del proveedor, el número de factura, la forma de pago, el importe y fecha de pago, debidamente firmado y sellado. Sólo se admitirán pagos en metálico siempre y cuando el importe de cada pago sea inferior a 600 € y la suma total de los mismos no supere el 25% de la cantidad total justificada. En el caso de pequeñas cantidades pagadas en metálico no será necesario presentar los justificantes bancarios de salida de fondos.
 - En el caso de pagos fraccionados por un mismo concepto, a efectos de justificación y determinación del límite de la cantidad permitida pagada en efectivo se tendrá en cuenta el importe total de la inversión gasto recogido en el párrafo anterior.
 - Para facturas pagadas mediante tarjeta de crédito, copia del justificante de dicho pago.
 - Para facturas pagadas mediante talón o cheque bancario, copia del mismo y extracto bancario o documento bancario que refleje la operación. Los talones o cheques deberán ser nominativos.
- Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia, o en su caso, declaración de que no se han recibido.
 - Una declaración responsable del carácter no deducible del IGIC. (Anexo X).

4.- Subvenciones al fomento de estudios relacionados con el sector primario (LÍNEA 5).

4.1.- Ayudas para la realización de trabajos Fin de Grado, Fin de Máster o Tesis Doctoral con aplicación directa en la isla de La Palma (línea 5.1).

Para la justificación será necesario aportar un ejemplar del Trabajo Fin de Grado, Trabajo Fin de Máster o Tesis Doctoral en soporte papel y una copia en soporte informático (memoria USB o similar), acompañado de cualquier documento oficial que refleje que el documento ha sido presentado y ha superado las pruebas correspondientes.

El plazo para justificar la subvención concedida finalizará en la fecha establecida en la convocatoria y en todo caso no podrá ser posterior al 15 de noviembre del año en que se efectúe la correspondiente convocatoria.

4.2.- Ayudas para la realización de estudios Náutico-Pesqueros (línea 5.2).

La justificación habrá de comprender, en todo caso, los elementos que a continuación se detallan:

- Escrito dirigido al Cabildo de La Palma, con la referencia del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, donde se recojan los datos del beneficiario y la documentación que aporta para su justificación.

- Documentación acreditativa de la obtención del título profesional o, en su caso, certificación emitida por el Centro donde se cursaron los estudios, acreditativo de la asistencia regular al correspondiente curso.

El plazo para justificar la subvención concedida finalizará en la fecha establecida en la convocatoria y en todo caso no podrá ser posterior al 15 de noviembre del año en que se efectúe la correspondiente convocatoria.

5.- Subvenciones al impulso de la agricultura en zonas de Medianías, a las mejoras en explotaciones agrícolas y en las infraestructuras de bodegas, queserías y cámaras de maduración de quesos inscritas en los Consejos Reguladores de las Denominaciones de Origen (LÍNEA 6).

5.1.- Subvención para inversiones en bodegas, queserías y cámaras de maduración de quesos inscritas en los Consejos Reguladores de las Denominaciones de Origen (línea 6.1).

Para justificar es necesario la presentación desglosada de las facturas justificativas de las inversiones, según Anexo IX. La misma deberá contener los requisitos mínimos recogidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación o aquel que lo sustituya y se encuentre vigente en el momento de expedición de tales facturas.

Se acompañará de las facturas que deberán contener al menos los siguientes datos:

- 1.- Identificación clara tanto del expedidor como del destinatario o cliente (NIF, nombre y apellidos o razón o denominación social, dirección completa).
- 2.- Número de la factura.
- 3.- Lugar y fecha de expedición.
- 4.- Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario.
- 5.- Descripción suficiente de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos y la forma de pago.
- 6.- Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. Deberán ajustarse a la normativa del IGIC.
- 7.- Retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del IRPF.

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

En los casos en que no pueda cumplirse lo anteriormente estipulado podrán admitirse facturas simplificadas, cuando no exista impedimento para su aceptación siempre que su importe no supere la cantidad de 400 € y siempre que conste en dicho documento: número, fecha de su expedición, NIF así como el nombre y apellidos o razón o denominación social completa del obligado a su expedición, la identificación del tipo de bien entregado o de servicios prestados y tipo impositivo aplicado. En estos supuestos el solicitante deberá acompañar estas facturas.

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

- Para facturas pagadas mediante transferencia bancaria, extracto bancario o documento bancario acreditativo del pago que refleje la operación.

- Para facturas pagadas en efectivo, recibo del proveedor en el que conste, los datos del proveedor, el número de factura, la forma de pago, el importe y fecha de pago, debidamente firmado y sellado. Sólo se admitirán pagos en metálico siempre y cuando el importe de cada pago sea inferior a 600 € y la suma total de los mismos no supere el 25% de la cantidad total justificada. En el caso de pequeñas cantidades pagadas en metálico no será necesario presentar los justificantes bancarios de salida de fondos.

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

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

- Para facturas pagadas mediante talón o cheque bancario, copia del mismo y extracto bancario o documento bancario que refleje la operación. Los talones o cheques deberán ser nominativos.

El plazo para justificar la subvención concedida finalizará en la fecha establecida en la convocatoria y en todo caso no podrá ser posterior al 15 de noviembre del año en que se efectúe la correspondiente convocatoria.

La justificación deberá presentarse en cualquiera de los lugares mencionados en la base 2.

En el plazo que se establezca en la convocatoria, el beneficiario deberá justificar al órgano concedente el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención. El órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, siempre que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. En todo caso, las condiciones y el procedimiento para la concesión de dicha ampliación quedará sujeta a lo establecido en el artículo 32 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el artículo 70 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Si se apreciasen defectos subsanables en la documentación justificativa presentada, se requerirá al beneficiario, para que presente subsanación dándole un plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles (10) para que sea presentada la documentación correspondiente.

Mediante verificación física Técnicos adscritos al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca podrán comprobar la adecuada realización de la actividad y cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión o disfrute de la subvención. A tal efecto concertarán con el beneficiario de la subvención una visita a las instalaciones subvencionadas. Tras la misma el Técnico elaborará un informe en el que además de la fecha de realización de la visita, dejará constancia del resultado de la misma y de las incidencias significativas que observase.

5.2.- Subvención al fomento de inversiones en pequeñas explotaciones agrarias de La Palma y a la recuperación de parcelas agrícolas en abandono en las medianías de la Isla (línea 6.2).

La justificación habrá de comprender, en todo caso, los documentos que acompañan a la instancia conforme a la base 66 junto a la memoria de justificación (Anexo VIII) donde se relacionen las inversiones realizadas, y se especifique las unidades realmente ejecutadas.

Mediante verificación física Técnicos adscritos al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca podrán comprobar la adecuada realización de la actividad y cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión o disfrute de la subvención. A tal efecto concertarán con el beneficiario de la subvención una visita a las instalaciones subvencionadas. Tras la misma el Técnico elaborará un informe en el que además de la fecha de realización de la visita, dejará constancia del resultado de la misma y de las incidencias significativas que observase.

El plazo para justificar la subvención concedida finalizará en la fecha establecida en la convocatoria y en todo caso no podrá ser posterior al 15 de noviembre del año en que se efectúe la correspondiente convocatoria.

72.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.

Las subvenciones reguladas en estas bases son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

El importe de las ayudas reguladas en las presentes bases en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros Entes públicos o privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario. En todo caso se establecerá la incompatibilidad con cualquier otra subvención de ésta o cualquier otra Área o Departamento del Cabildo de La Palma para el mismo objeto.

Si como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas por otras Entidades Públicas o Privadas para el mismo fin, el importe de la subvención a percibir superase el coste de la actividad se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo, de forma que no se sobrepase el mismo. En el caso de que el beneficiario hubiera recibido el ingreso de la subvención del Cabildo deberá reintegrar la parte correspondiente.

73.- RÉGIMEN DE GARANTÍAS.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 42.2b) del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, quedan exonerados de la constitución de garantía los beneficiarios de subvenciones concedidas por importe inferior a 3.000 €.

No obstante lo anterior, no se establece ningún régimen de garantías, por cuanto no se aprecia riesgo de que los beneficiarios incumplan las obligaciones asumidas.

Capítulo IV. OBLIGACIONES, INCUMPLIMIENTOS, SANCIONES Y REINTEGRO DE LAS SUBVENCIONES.

74.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

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

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

a) Difundir la colaboración del Cabildo Insular de conformidad con lo previsto en el artículo 18.4 de la LGS y en los términos y condiciones que se concrete en la respectiva convocatoria.

b) Cumplir el objetivo, ejecutar el proyecto, realizar la actividad o adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.

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

d) 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.

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

f) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.

g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

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

i) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003 General de subvenciones.

j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de subvenciones y en el apartado 75 de las presentes bases.

k) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención/ayuda, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

l) En el supuesto de adquisición, construcción, rehabilitación y mejora de bienes inventariables, el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.

m) No destinar al cultivo de plátano durante un periodo de cinco años, las parcelas agrícolas que reciban la subvención en el caso de acogerse a la ayuda de la recuperación por abandono en las medianías de La Palma.

75.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

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

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular y lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto anual del Cabildo y la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de La Palma.

Sin perjuicio de lo establecido en las presentes bases las personas beneficiarias obligadas al reintegro podrán proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requeridos al efecto por la Administración. Los intereses de demora se calcularán de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro o la fecha en la que se produzca la devolución efectiva por parte del beneficiario.

La cantidad a devolver voluntariamente o adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente indicada a tal efecto por la Tesorería del Cabildo, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario, el número de expediente, así como el año de la convocatoria. El ingreso habrá de comunicarse al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular.

76.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes a minorar o reintegrar en cada caso:

- a) Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones: reintegro del 100 %.
- b) Incumplimiento de hasta el 50% de los fines para los que se presentó la solicitud: minoración o reintegro en su caso, proporcional a los objetivos no cumplidos.
- c) Incumplimiento mayor del 50% de los fines para los que se presentó la solicitud: reintegro del 100%, o en su caso no se procederá al abono de la subvención.
- d) Incumplimiento de las medidas de difusión contenidas en el art. 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre: reintegro del 20 %.
- e) Incumplimiento de la obligación de justificación: no se abonará la subvención o en su caso, reintegro del 100 %.
- f) Justificación insuficiente: reducción o, en su caso, reintegro proporcional a la parte no justificada adecuadamente.
- g) Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas como beneficiario: minoración, o en su caso, reintegro proporcional a las condiciones no cumplidas.
- h) Exceso obtenido por los beneficiarios de la subvención de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la LGS: reintegro parcial y por tanto, la devolución del importe parcial de la subvención otorgada.
- i) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o control financiero realizadas por el Cabildo de La Palma: reintegro del 100 %.

77.- CONTROL FINANCIERO.

Las personas beneficiarias de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Cabildo Insular y estarán obligados 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, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo de La Palma se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 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.

78.- RÉGIMEN SANCIONADOR.

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

79.- RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento de la misma aprobado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la

Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de La Palma, los preceptos no básicos de la Ley 38/2003 y su Reglamento y supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para cada ejercicio económico y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

80.- VIGENCIA

Las presentes bases, una vez aprobadas por el órgano competente de esta Corporación y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, tendrán una vigencia indefinida hasta acuerdo expreso de dicho órgano modificando o extinguiendo las mismas.

 CABILDO INSULAR LA PALMA		ANEXO I SOLICITUD GENERAL		AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA ALIMENTARIA																	
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL:					N.I.F.:																
DOMICILIO:			LOCALIDAD:																		
CÓDIGO POSTAL:		TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:																	
REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE:																					
N.I.F.		TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:																	
SOLICITA: acogerse a la convocatoria de subvenciones _____ Presupuesto presentado: _____ Subvención solicitada: _____																					
Declaración jurada																					
A tal fin, declara bajo su responsabilidad:																					
<ul style="list-style-type: none"> • Que son ciertos y completos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal). • Que se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad. • Que se compromete a comunicar al Cabildo las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención. • Que se compromete, a comunicar al Cabildo de La Palma durante los próximos doce meses cualquier modificación o solicitud de cualquier tipo de ayuda o subvención realizada y relacionada con esta subvención. • Que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. • Que no ha solicitado la declaración de concurso, declarado insolvente en cualquier procedimiento, no haberse declarado en concurso, no estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso. • Que cumple las obligaciones que para los perceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. • Que <input type="checkbox"/> no ha solicitado u obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público. • Que <input type="checkbox"/> sí ha solicitado u obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, según se recoge en el siguiente cuadro: 																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">ENTIDAD</th> <th style="width: 30%;">DESCRIPCIÓN</th> <th style="width: 10%;">Solicitada</th> <th style="width: 10%;">Concedida</th> <th style="width: 20%;">IMPORTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>						ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	Solicitada	Concedida	IMPORTE			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	Solicitada	Concedida	IMPORTE																	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																		
<ul style="list-style-type: none"> • Que en relación a la documentación requerida para cumplimentar esta solicitud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y acogiéndome a lo establecido en los artículos 28.3 y 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación fue presentada ante el órgano administrativo señalado y en la fecha que se indica: 																					
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">DOCUMENTO</th> <th style="width: 15%;">FECHA</th> <th style="width: 35%;">ÓRGANO ADMINISTRATIVO</th> <th style="width: 20%;">EXPEDIENTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>						DOCUMENTO	FECHA	ÓRGANO ADMINISTRATIVO	EXPEDIENTE												
DOCUMENTO	FECHA	ÓRGANO ADMINISTRATIVO	EXPEDIENTE																		
Autorizaciones:																					
Otorgo mi consentimiento al EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA para obtener directamente, y/o por medios telemáticos, los siguientes datos (Marcar lo que proceda)																					
<input type="checkbox"/> Deuda Pendiente Seguridad Social. <input type="checkbox"/> Deuda Pendiente Cabildo Insular de La Palma, Consejo Insular de Aguas y Escuela Insular de Música. <input type="checkbox"/> Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT <input type="checkbox"/> Estar al corriente obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Identidad																					
A través de este formulario ejerce usted su derecho de no tener que aportar datos en los trámites, que la Administración ya posee. El Cabildo Insular de La Palma, podrá consultar en línea los datos para los que usted presta su consentimiento y que son necesarios para la tramitación de un procedimiento. El consentimiento se otorga, exclusivamente, a los efectos del reconocimiento y control de dichos datos. En caso de NO marcar alguna casilla, deberá marcar la siguiente casilla y acompañar a la solicitud la documentación correspondiente.																					
<input type="checkbox"/> Me opongo a la consulta telemática de datos. Por ello acompaño a la solicitud la siguiente documentación acreditativa.																					
<input type="checkbox"/> Deuda Pendiente Seguridad Social. <input type="checkbox"/> Deuda Pendiente Cabildo Insular de La Palma, Consejo Insular de Aguas y Escuela Insular de Música. <input type="checkbox"/> Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT <input type="checkbox"/> Estar al corriente obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Identidad																					

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Marcar lo que corresponda siguiendo lo establecido en las bases):

- Anexo II.
- Anexo III.
- Anexo IV.
- Anexo V.
- Anexo VI.
- Anexo VII.
- Anexo VIII.
- Anexo IX.
- Anexo X.
- Documento Nacional de Identidad (DNI).
- Número de Identificación Fiscal (NIF).
- Documento acreditativo del tipo de representación con que el que se actúa.
- Número de Identidad de Extranjero (NIE) o certificado de Ciudadano de la U.E. junto a pasaporte o documento de identidad del país de origen en vigor.
- Estatutos o Reglamento de la Entidad (personas jurídicas).
- Certificado del Secretario de la Entidad (personas jurídicas).
- Original del impreso de Alta a Terceros del Cabildo.
- Documento de registro ganadero o agrícola.
- Presupuestos o facturas.
- Documento de titularidad.
- Documento de residencia en La Palma.
- Documento de inscripción o matriculación.
- Otros documentos (indicar): _____

Indique la aceptación marcando la casilla:

ACEPTO expresamente la subvención que se me asigne en la resolución de concesión en todos sus términos, comprometiéndose a cumplir las obligaciones establecidas y demás disposiciones que le sean de aplicación.

(En caso de aceptación parcial, deberá presentar un escrito posterior a la resolución de concesión, indicando la cuantía y renunciando de manera expresa al resto de la subvención concedida, así como comprometerse a cumplir las obligaciones establecidas y demás disposiciones que le sean de aplicación).

En _____ a de _____ de 20__

Solicitante/Representante legal

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Finalidad: Los datos de carácter personal facilitados son de carácter obligatorio y serán utilizados para la gestión de los trámites indicados en el presente documento (Solicitud de Subvenciones del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca).

La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas.

Plazo de conservación: Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Consentimiento del interesado, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros, salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al **CABILDO INSULAR DE LA PALMA**, Avenida Marítima, nº 3, C.P. 38700, Santa Cruz de La Palma. O bien, en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos dirigiéndose a la dirección de correo electrónico: dpo@cablapalma.es.

 CABILDO INSULAR LA PALMA		ANEXO II MEMORIA DESCRIPTIVA (para acompañar a la solicitud)		AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA ALIMENTARIA	
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL:					N.I.F.:
DOMICILIO:			LOCALIDAD:		
CÓDIGO POSTAL:		TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:	
REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE:					
N.I.F.:		TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:	
DENOMINACIÓN DE SUBVENCIÓN SOLICITADA:					
CLASIFICACIÓN DE SOLICITANTE					
<input type="checkbox"/> Organización Agraria Profesional		<input type="checkbox"/> Asociación Producción Ecológica		<input type="checkbox"/> Entidad comercializadora de Proteas	
<input type="checkbox"/> Asociación de fomento de cultivos o valorización de productos		<input type="checkbox"/> Asociación de Defensa Sanitaria		<input type="checkbox"/> Asociación de Criadores de Razas Autóctonas	
<input type="checkbox"/> Administración pública		<input type="checkbox"/> Persona física		<input type="checkbox"/> Bodega inscrita en D.O. Vinos La Palma	
<input type="checkbox"/> Quesería inscrita en D.O. Queso Palmero		<input type="checkbox"/> Persona jurídica (otros): _____			

APARTADOS

A) DESCRIPCIÓN DE SOLICITANTE (indicar, si fuere el caso, número de socios, objeto social o actividad principal, fecha de creación o constitución, trayectoria o experiencia en la actividad relacionada con el sector primario).

B) ACTUACIONES A DESARROLLAR: (según lo especificado en las bases correspondientes a la línea de ayuda).

C) INVERSIONES EJECUTADAS: (Describir las actuaciones por las que se solicita subvención, según lo especificado en las bases correspondientes a la línea de ayuda).

 CABILDO INSULAR LA PALMA		ANEXO III DESCRIPCIÓN DE GANADO (para acompañar solicitud)		AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA ALIMENTARIA	
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL:				N.I.F.:	
DOMICILIO			LOCALIDAD:		
CÓDIGO POSTAL:		TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:	
REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE:					
N.I.F.:		TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:	
DENOMINACIÓN DE SUBVENCIÓN:					

A) GANADO VACUNO:

EXPLORACIÓN GANADERA (Nº REGAC):

Nº ORDEN	DIB VACA PARIDA	EXPLORACIÓN DE NACIMIENTO DE VACA	DIB BECERRO NACIDO	FECHA DE NACIMIENTO DE BECERRO	PALMERA SI/NO

B) GANADO OVINO PALMERO:

EXPLORACIÓN GANADERA (Nº REGAC):

Número de corderos/as de Raza Palmera nacidos en la explotación:

C) GANADO OVINO NO PALMERO:

EXPLORACIÓN GANADERA (Nº REGAC):

Número de reproductores de ovino de otras razas canarias (no Palmera):

D) GANADO CAPRINO:

EXPLORACIÓN GANADERA (Nº REGAC):

Número de reproductores de caprino de Raza Palmera:

Número de reproductores de otras razas caprinas canarias (no Palmera):

E) GANADO PORCINO:**EXPLOTACIÓN GANADERA (Nº REGAC):**

Número de reproductores de Cochino Negro Canario:	
Número de reproductores de porcino de otras razas (no Cochino Negro Canario):	

F) GANADO CUNÍCOLA:**EXPLOTACIÓN GANADERA (Nº REGAC):**

Número de reproductores cuniculas:	
------------------------------------	--

En _____, a _____ de _____ 20____

Solicitante/Representante legal

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Finalidad: Los datos de carácter personal facilitados son de carácter obligatorio y serán utilizados para la gestión de los trámites indicados en el presente documento (Solicitud de Subvenciones del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca). La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas.

Plazo de conservación: Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Consentimiento del interesado, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros, salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al **CABILDO INSULAR DE LA PALMA**, Avenida Marítima, nº 3, C.P. 38700, Santa Cruz de La Palma. O bien, en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos dirigiéndose a la dirección de correo electrónico: dpo@cablapalma.es.

	CABILDO INSULAR LA PALMA	ANEXO IV DESCRIPCIÓN DE VARIEDADES AGRARIAS DE TRADICIÓN EN LA ISLA DE LA PALMA (para acompañar solicitud)	AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA ALIMENTARIA
DOMICILIO:		LOCALIDAD:	
CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	
REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE:			
N.I.F.:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	
DENOMINACIÓN DE SUBVENCIÓN:			

A) Descripción en el caso de MATERIAS PRIMAS AGROINDUSTRIALES para su transformación o envasado:

MATERIA PRIMA	PESO (kg)	VALOR (€)	MUNICIPIO

Se desestimarán aquellas solicitudes a las que les corresponda una subvención inferior a 60€

B) Descripción de parcelas agrícolas destinadas a la obtención de MATERIAS PRIMAS AGROINDUSTRIALES:

REFERENCIAS SIGPAC				
MUNICIPIO	POLÍGONO	PARCELA	RECINTO	SUPERFICIE (m ²)

Declaración jurada
A tal fin, declara bajo su responsabilidad:

Que es titular de las parcelas de la explotación agraria cuyos datos SIGPAC se detallan en este anexo, o en su caso, tiene disponibilidad de las mismas.

Que cumple con las obligaciones de estar inscrito en el REGEPA (según Real Decreto 9/2015, de 16 de enero, por el que se regulan las condiciones de aplicación de la normativa comunitaria en materia de higiene en la producción primaria agrícola), o registro equivalente, así como el cumplimiento de normativa relativa al uso de productos fitosanitarios y la actualización del cuaderno de explotación (Real Decreto 1311/2011, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios).

C) Descripción de las parcelas agrícolas destinadas a la obtención de CULTIVOS FORRAJEROS:

REFERENCIAS SIGPAC						
MUNICIPIO	POLÍGONO	PARCELA	RECINTO	SUPERFICIE (m ²)	CULTIVO	FECHA APROXIMADA DE SIEMBRA

Declaración jurada
A tal fin, declara bajo su responsabilidad:

Que es titular de las parcelas de la explotación agraria cuyos datos SIGPAC se detallan en este anexo, o en su caso, tiene disponibilidad de las mismas.
Que el destino principal del cultivo descrito en esta tabla es para la alimentación animal.
Que cumple con las obligaciones de estar inscrito en el REGEPA (según Real Decreto 9/2015, de 16 de enero, por el que se regulan las condiciones de aplicación de la normativa comunitaria en materia de higiene en la producción primaria agrícola), o registro equivalente, así como el cumplimiento de normativa relativa al uso de productos fitosanitarios y la actualización del cuaderno de explotación (Real Decreto 1311/2011, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios).

D) Descripción de las parcelas agrícolas destinado a OTROS CULTIVOS:

REFERENCIAS SIGPAC					
MUNICIPIO	POLÍGONO	PARCELA	RECINTO	SUPERFICIE (m ²)	CULTIVO

Declaración jurada
A tal fin, declara bajo su responsabilidad:

Que es titular de las parcelas de la explotación agraria cuyos datos SIGPAC se detallan en este anexo, o en su caso, tiene disponibilidad de las mismas.
Que cumple con las obligaciones de estar inscrito en el REGEPA (según Real Decreto 9/2015, de 16 de enero, por el que se regulan las condiciones de aplicación de la normativa comunitaria en materia de higiene en la producción primaria agrícola), o registro equivalente, así como el cumplimiento de normativa relativa al uso de productos fitosanitarios y la actualización del cuaderno de explotación (Real Decreto 1311/2011, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios).

En _____, a _____ de _____ 20____
Solicitante/Representante legal

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA

C) DESCRIPCIÓN DE INVERSIONES SOLICITADAS Y DE PARCELAS AGRÍCOLAS								
DESCRIPCION	CÓDIGO INVERSIÓN	CANTIDAD	UD.	PRESUPUESTO	Nº de REGAC:			
					REFERENCIA SIGPAC (solo inversiones agrícolas)			
					MUNICIPIO	POLÍGONO	PARCELA	RECINTO
TOTAL PRESUPUESTO (sin I.G.I.C.)								

D) DESCRIPCIÓN DE LA EXPLOTACIÓN AGRÍCOLA (A EFECTOS DE ACREDITAR EL NÚMERO DE UTA)					
DATOS SIGPAC					CULTIVO
MUNICIPIO	POLÍGONO	PARCELA	RECINTO	SUPERFICIE (m ²)	

SOLICITO que se realice el acta de no inicio o situación de parcela para su incorporación al expediente dentro de los trámites de la subvención _____.

En _____, a _____ de _____ 20____
Solicitante /Representante legal

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Finalidad: Los datos de carácter personal facilitados son de carácter obligatorio y serán utilizados para la gestión de los trámites indicados en el presente documento (Solicitud de Subvenciones del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca).
La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas.
Plazo de conservación: Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos durante el plazo legalmente establecido.
Legitimación: Consentimiento del interesado, así como el cumplimiento de una obligación legal.
Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros, salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.
Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al **CABILDO INSULAR DE LA PALMA**, Avenida Marítima, nº 3, C.P. 38700, Santa Cruz de La Palma. O bien, en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos dirigiéndose a la dirección de correo electrónico: dpo@cablapalma.es.

 <p>CABILDO INSULAR LA PALMA</p>	<p>ANEXO VI</p> <p>MODELO DE ACEPTACIÓN</p>	<p>AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA ALIMENTARIA</p>
	<p>AÑO 20__</p>	
Apellidos y Nombre o Razón Social:		N.I.F.:
Domicilio:		Localidad:
Código Postal:	Teléfono:	Correo electrónico:
REPRESENTANTE: Apellidos y Nombre:		
N.I.F.:	Teléfono:	Correo electrónico:

ESCRITO DE ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

DECLARA

Que una vez examinadas las condiciones y requisitos de la subvención del Cabildo Insular de La Palma, dentro de la Convocatoria del año 20__ para la subvención o ayuda denominada _____, **ACEPTA expresamente:**

En todos sus términos la misma, comprometiéndose a cumplir las obligaciones establecidas y demás disposiciones que le sean de aplicación.

Parcialmente la subvención concedida en la cuantía de _____, renunciando de manera expresa al resto de la subvención concedida y comprometiéndose a cumplir las obligaciones establecidas y demás disposiciones que le sean de aplicación.

En a de de 20__

Solicitante /Representante Legal

Este documento se deberá aportar una vez le sea notificado Resolución Provisional de concesión de la subvención, bien para quienes no hayan marcado la aceptación en la solicitud o bien cuando se hayan aceptado modificaciones en las condiciones o las actividades iniciales por parte del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca.

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA

INCIDENCIAS (aquellas habidas en la realización de las actuaciones):

MEDIDAS DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LA FINANCIACIÓN:

Declaración jurada

A tal fin, declara bajo su responsabilidad:

- Que no ha obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público.
- Que sí ha obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, según se recoge en el siguiente cuadro:

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	Solicitada	Concedida	IMPORTE
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

En _____, a _____ de _____ 20____

Solicitante o representante legal
(nombre, apellidos y firma)

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA

	CABILDO INSULAR LA PALMA	ANEXO VIII MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA	AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA ALIMENTARIA
DOMICILIO:		LOCALIDAD:	
CÓDIGO POSTAL :	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	
REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE:			
N.I.F.:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:	
DENOMINACIÓN DE SUBVENCIÓN:			

MEMORIA DE JUSTIFICACIÓN

(RECUPERACIÓN DE PARCELAS AGRÍCOLAS EN ABANDONO EN LAS MEDIANÍAS DE LA ISLA)

Expone que habiendo aceptado la subvención concedida según Resolución _____ pasa a relacionar las actuaciones realizadas:

MUNICIPIO	DATOS SIGPAC			CULTIVO	SUPERFICIE SOLICITADA m ²	CUMPLIMENTAR LA COLUMNA CORRESPONDIENTE		
	POLIGONO.	PARCELA	RECINTO			SUPERFICIE EJECUTADA m ²	EJECUTA 100%	NO EJECUTA

Lo que comunica en cumplimiento de lo establecido en abono y justificación de la subvención según las Bases reguladoras de las subvenciones del Cabildo Insular de La Palma en materia de Agricultura, Ganadería y Pesca, según Dictamen de la Comisión del Pleno de Agricultura, Ganadería y Pesca.

	CABILDO INSULAR LA PALMA	ANEXO IX RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS	AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA ALIMENTARIA
	Apellidos y Nombre o Razón Social: NIF:		

RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS DE LA ACTIVIDAD

Nº de Orden	Nombre Proveedor	CIF/NIF	Nº de Factura	Fecha de Factura	Fecha de pago	Forma de pago	Breve descripción del gasto	Importe total Factura	Importe imputado a la subvención
TOTAL									

 CABILDO INSULAR LA PALMA		ANEXO X DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA EXENCIÓN DEL I.G.I.C.		AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA ALIMENTARIA	
NOMBRE Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL:				N.I.F.:	
DOMICILIO:			LOCALIDAD:		
CÓDIGO POSTAL:		TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:	
REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE:					
N.I.F.:		TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:	

Que en relación a la subvención concedida dentro de la Convocatoria de **SUBVENCIONES A**

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD

Que la entidad a la que representa, con el fin de justificar la adecuada ejecución del gasto realizado y el fiel cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención, declara que el IGIC que expresan las facturas justificativas no tiene carácter deducible para dicha entidad, a efectos de considerarlo gasto subvencionable.

En _____, a _____ de _____ 20____

Solicitante o representante legal
(nombre, apellidos y firma)

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA

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

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA ALIMENTARIA, Alberto Jesús Paz Hernández, firmado digitalmente.

Área de Agricultura, Ganadería, Pesca, Bienestar Animal y Soberanía Alimentaria**ANUNCIO**

2392

96471

La Comisión del Pleno de Agricultura, Ganadería, Pesca, Bienestar Animal y Soberanía Alimentaria del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión celebrada el 26 de abril de 2024, aprobó las Bases Generales Reguladoras de la subvención extraordinaria del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, para paliar los efectos de la crisis provocada por el encarecimiento de los insumos en el subsector ganadero de la Isla de La Palma 2024, que a continuación se relacionan:

BASES REGULADORAS DE LA SUBVENCION EXTRAORDINARIA PARA PALIAR LOS EFECTOS DE LA CRISIS PROVOCADA POR EL ENCARECIMIENTO DE LOS INSUMOS EN EL SUBSECTOR GANADERO DE LA ISLA DE LA PALMA 2024.**Exposición de motivos**

El Real Decreto 463/2020, de 14 de marzo, declaró el estado de alarma para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19. Se procedió a esta declaración de alarma para hacer frente a la situación grave y excepcional para proteger la salud y la seguridad de los ciudadanos, contener la progresión de la enfermedad y reforzar el sistema de salud pública.

Todas las limitaciones impuestas tuvieron un impacto económico negativo que se proyectó sobre la ciudadanía y todos los sectores de la economía española. En el caso particular de La Palma, el subsector ganadero se vio especialmente afectado como consecuencia del cierre de establecimientos hosteleros, la ausencia de turismo y los cambios en los hábitos de consumo de la población durante su confinamiento, lo cual se tradujo en una importante caída de la demanda.

Por todo ello este Cabildo, para reforzar la protección de este subsector, convocó en 2020 la “Subvención extraordinaria para paliar los efectos de la emergencia sanitaria por COVID-19 en el sector caprino y ovino de La Palma” y la “Subvención extraordinaria para paliar los efectos de la emergencia sanitaria por COVID-19 en el sector vacuno, porcino y cunícola de La Palma”.

Al periodo de recuperación de la crisis causada por la COVID-19 se vino a sumar la crisis volcánica acaecida en nuestra isla como consecuencia de la erupción producida en la zona de Tajogaite, en el lado occidental de Cumbre Vieja, el 19 de septiembre de 2021, dada por extinguida el 13 de diciembre de 2021. Esto provocó la evacuación de 18 explotaciones ganaderas profesionales y llenó la Isla de cenizas, produciendo grandes inconvenientes al pastoreo y a la recogida de forrajes.

Esa situación excepcional coincidió con una subida del coste de los combustibles e insumos ganaderos, debido a la situación coyuntural de inestabilidad internacional, de ahí que se consideró necesaria la actuación del Cabildo para proteger el interés general y minimizar el impacto de esta nueva amenaza sobre el subsector ganadero, por lo que se convocó y concedió la “Ayuda extraordinaria para paliar los efectos de la crisis provocada por el encarecimiento de los insumos en el subsector ganadero de la isla de La Palma” durante 2022 y 2023.

La todavía existente inestabilidad internacional y el mantenimiento de los altos precios de los combustibles e insumos ganaderos hacen que este Cabildo siga considerando necesaria su reiteración en la actuación con el fin de aliviar las pérdidas que está sufriendo el subsector, y de ese modo cooperar con el fomento del desarrollo económico y social del territorio insular, de acuerdo con las competencias del resto de las administraciones públicas.

1.- Objeto:

La subvención regulada en la presente base tiene por objeto compensar a los ganaderos de La Palma de las pérdidas ocasionadas por la crisis volcánica y por los altos precios de los combustibles e insumos que se han producido a nivel internacional. La subvención está destinada principalmente a mitigar el aumento de los costes de alimentación en las explotaciones ganaderas de la Isla, con el fin de intentar mantener su viabilidad.

2.- Beneficiarios y requisitos.

Podrán acogerse a las subvención que regula las presentes bases, los titulares de explotaciones ganaderas de la isla de La Palma de caprino, ovino, bovino, porcino, avícola (gallinas de puesta o de carne) o cunícola en producción en el año 2024 y que hayan realizado la inscripción o actualizado los datos debidamente en el Registro de Explotaciones Ganaderas de Canarias (REGAC) y, en su caso, en el Registro de Identificación Individual de Animales (RIIA), con fecha anterior al 1 de marzo de 2024, cumpliendo además:

Que mantengan la actividad ganadera en la fecha en la que solicitan la ayuda.

Que posean un número de animales en la explotación igual o superior a 1 UGM, con fecha 1 de marzo de 2024.

Que, en el caso de ovino y caprino, los animales tuvieran más de 4 meses a fecha 1 de marzo de 2024, y que estén inscritos en el RIIA.

3.- Gastos subvencionables.

La subvención está destinada a mitigar la pérdida de la rentabilidad causada por el incremento de los costes de las materias primas para la alimentación animal, derivada de la crisis ocasionada por el Volcán y por la inestabilidad internacional.

4.- Cuantía de la ayuda.

Se establece una ayuda individual por explotación cuya cuantía viene determinada por la siguiente fórmula:

$$A = UGM_{EXPLO.T.} * (C/UGM_{TOTAL})$$

Donde:

- A= Importe de la ayuda.
- $UGM_{EXPLO.T.}$ = Unidades de Ganado Mayor de la explotación.
- C= Crédito presupuestario disponible.
- UGM_{TOTAL} = Unidades de Ganado Mayor del total de las explotaciones solicitantes.

Para el cálculo de las UGM de las explotaciones avícolas, cunícolas o porcinas se tendrá en cuenta los datos aportados en la actualización obligatoria del REGAC, que hay que realizar durante los dos primeros meses del año. Para el caso de las explotaciones de vacuno, ovino y caprino se contrastará con los datos que figuren en el RIIA, a fecha 1 de marzo de 2024.

La cuantía mínima con derecho a subvención en cada solicitud será de 60€.

La cuantía asignada a la convocatoria podrá verse incrementada con otros créditos que pudieran destinarse a tal fin, sin que dicho incremento requiera de nueva convocatoria.

La autorización y el compromiso de gasto que se derive de la concesión de la subvención se subordinarán al crédito que se establezca en la correspondiente convocatoria, en función de la disponibilidad presupuestaria existente en su momento en relación a las solicitudes presentadas.

5.- Solicitud, plazos y documentación a presentar.

Una vez publicado el correspondiente extracto de convocatoria de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas interesadas en solicitar la subvención deberán presentar la solicitud firmada por el solicitante o su representante y formalizada en el modelo normalizado que se establezca en estas bases, y que se hallará a disposición de las personas interesadas, junto con este documento, en la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sus registros desconcentrados de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, en las Agencias de Extensión Agraria de Breña Alta, Los Llanos de Aridane, Puntagorda y Villa de Garafía, en la Oficina Central del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, así como en la Sede Electrónica de la página web de este Cabildo (<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>) donde podrá recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

El plazo de presentación será de diez (10) días a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud habrá de ir acompañada de la documentación establecida a continuación:

1. Anexo I (solicitud) que incluye:
 - a. Declaración responsable de las subvenciones que en su caso se hayan solicitado o concedido para el mismo fin.
 - b. Declaración responsable de no hallarse en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - c. Modelo de Consentimiento Expreso para Consulta y Verificación de Datos, al objeto de recabar los certificados a emitir por la Hacienda Estatal, la Hacienda Canaria, la Seguridad Social y la Corporación Insular, acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias. En caso de no prestar el consentimiento, cada solicitante deberá aportar dichos certificados.

2. En el caso de personas físicas, DNI del solicitante, si no autoriza a la consulta de su identidad.
3. En el caso de personas jurídicas, Número de Identificación Fiscal (NIF).
4. Cuando se solicite a través de representante legal, documento acreditativo del tipo de representación con que actúa. Si no autoriza a la consulta de su identidad, deberá aportar asimismo el DNI.
5. En el caso de personas extranjeras que soliciten o actúen como representantes, Número de Identidad de Extranjero (NIE) o certificado de Ciudadano de la Unión Europea, junto a Pasaporte o documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.
6. En el caso de vacuno: Documento de Identificación Bovina (DIB) de la madre, DIB. del ternero nacido y, en su caso, certificado acreditativo, a efectos de determinar la pureza de la raza, de estar inscrito en la Asociación de Vacuno Palmero (AVAPAL).
7. En el caso de cordero/a: certificado de pertenecer a la Asociación de Criadores de Oveja de Raza Palmera y la de los nacimientos habidos durante el periodo contemplado en la convocatoria.
8. En el supuesto de no haberse presentado con anterioridad o en el caso de modificación de datos personales o bancarios, se deberá aportar el original del Impreso Modelo de Alta a Terceros del Cabildo (modelo disponible en la página web www.cabildodelapalma.es) cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma. este documento.

Para la comprobación o aclaración de cualquier dato, requisito o circunstancia relativa a los solicitantes, el Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca del Cabildo de La Palma podrá recabar de éstos, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquella otra que se juzgue necesaria en orden al dictado, en su caso, de las pertinentes resoluciones.

Los solicitantes de la subvención, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el solicitante haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos (según Anexo III). Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por las personas interesadas salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

En este sentido, al objeto de la consulta o verificación de datos, en cuya virtud debe pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, previo consentimiento (recogido en el Anexo I), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas electrónicos que se establezcan al efecto, a la consulta de los siguientes datos:

- La consulta y verificación de datos de identidad.
- El cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria y con la Agencia Tributaria Canaria.
- El cumplimiento de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- El cumplimiento de las obligaciones con el propio Cabildo Insular de La Palma y sus organismos autónomos.

En el caso de formulación expresa en contrario formulada por el solicitante, éste deberá aportar él mismo los referidos documentos y certificados.

Asimismo no se requerirán datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por el solicitante a cualquier Administración. A estos efectos, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28 y 53.1d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y deberá indicar en qué momento y ante qué órgano administrativo presentó los citados documentos, debiendo el Cabildo recabarlos electrónicamente o a través de sus redes corporativas o de una consulta a las plataformas de intermediación de datos u otros sistemas electrónicos habilitados al efecto. Se presumirá que esta consulta es autorizada por las personas interesadas, salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa. En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

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 reintegro, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

6.- Subsanación de documentación.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o no acompaña los documentos previstos en estas bases para cada una de las subvenciones u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá a la persona interesada mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 de dicha ley con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

7.- Criterios objetivos de otorgamiento.

El cálculo de la cuantía individual correspondiente a cada explotación vendrá dado por el resultado de la fórmula incluida en la base 4, para el cual se tendrá en cuenta la siguiente tabla de conversión a UGM:

Tipo de animal	UGM
Caprino y ovino reproductores	0,150
Caprino y ovino > 4 meses	0,100
Bovino < 6 meses	0,200
Bovino 6 a 24 meses	0,600
Bovino > 24 meses	1,000
Porcino reproductores machos	0,300
Porcino reproductoras hembras	0,250
Porcino lechones	0,020
Porcino cerdo cebo	0,120
Porcino reposición	0,140
Conejos reproductores	0,010
Conejos cebo	0,004
Avícola (gallinas) ponedoras	0,009
Avícola (gallinas) recría	0,004
Avícola (gallinas) reproductores	0,010
Avícola (gallinas) recría reproductores	0,006
Avícola (gallinas) pollo cebo	0,004

8.- Procedimiento de concesión y gestión de la subvención.

Las subvenciones reguladas en estas bases serán concedidas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación y, en régimen de concurrencia competitiva, tal como se establece en el artículo 22 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. El procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria pública, aprobada por el órgano competente, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), una vez se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

8.1.- Instrucción del procedimiento.

La instrucción del procedimiento corresponde al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos de los artículos 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Una vez examinadas las solicitudes, el Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y/o comprobación de los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes bases y emitirá un informe donde se propondrá a los solicitantes que hayan resultado beneficiarios, así como el importe de la subvención que corresponda a cada uno de ellos. Asimismo, propondrá en su caso la desestimación de aquellas solicitudes que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en las presentes bases.

Posteriormente se constituirá una Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros:

- Consejero del Área que ostentará la presidencia de aquella, o en su ausencia, otro Consejero en el que aquel delegue.
- Jefe de Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, que actuará como secretario/a con voz, pero sin voto. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, asumirá sus funciones un/a Técnico de Administración General adscrito a este Servicio, o en su defecto, el Jefe de Sección de Agricultura y Desarrollo Rural, o el Jefe de Sección de Ganadería y Pesca.
- Jefe de Sección de Agricultura y Desarrollo Rural, como vocal. En el supuesto de que el mismo asuma las funciones reservadas al Jefe de Servicio, será sustituido en sus funciones de vocal de la Comisión de Valoración por un/a Técnico de Administración General, o en su caso, un/a Técnico de Administración Especial, adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- Jefe de Sección de Ganadería y Pesca, como vocal. En el supuesto de que el mismo asuma las funciones reservadas al Jefe de Servicio, será sustituido en sus funciones de vocal de la Comisión de Valoración por un/a Técnico de Administración General, o en su caso, un/a Técnico de Administración Especial, adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- Técnico de Administración Especial, como vocal, o en su caso, de Administración General adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, o persona en quien delegue.

Esta comisión de valoración se regirá por lo previsto en la sección 3ª del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y estará facultada para interpretar o resolver cualquier incidencia que tuviere lugar. Corresponde a esta comisión resolver las cuestiones que se susciten en las fases iniciales y de alegaciones.

A la vista de los requisitos establecidos en estas bases la Comisión de Valoración, tras la evaluación y examen de las solicitudes, elevará informe motivado al órgano instructor, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, a los efectos de que dicte propuesta de resolución provisional.

8.2.- Resolución del procedimiento.

Antes de dictarse la resolución provisional el órgano instructor dará trámite de audiencia a las personas interesadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en aquellos supuestos en que haya de tenerse en cuenta para la resolución que pone fin al procedimiento, cualquier hecho, alegación o prueba distinta de la aducida por los solicitantes. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando ni figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas aducidas por las personas interesadas. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

El órgano instructor competente, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado elevará la Propuesta de Resolución Provisional, debidamente motivada, al órgano concedente, que adoptará resolución provisional. La resolución provisional del procedimiento, se notificará a las personas interesadas, mediante su publicación en el

Tablón de Anuncios de esta Corporación, así como en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> concediéndoles un plazo de diez (10) días hábiles para que presenten la aceptación de la subvención, conforme al modelo que se adjunta como Anexo II, en estas bases, la renuncia o las alegaciones que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamente la misma. La publicación de la Resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de la aceptación de la subvención conlleva la desestimación de la solicitud de subvención.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, y transcurrido el plazo para la aceptación expresa de los solicitantes, el órgano Instructor formulará Propuesta de Resolución definitiva, debidamente motivada, con indicación de las subvenciones concedidas y denegadas, así como las solicitudes desistidas, que será elevada al órgano competente para resolver.

Las Propuestas de Resolución Provisional y Definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Cabildo de La Palma, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

El procedimiento de subvenciones será resuelto, mediante Resolución definitiva por el Consejero Insular del Área de Agricultura, Ganadería, Pesca y Soberanía Alimentaria.

La Resolución por la cual se otorgue la subvención deberá expresar, en su caso, lo siguiente:

- La relación de beneficiarios de las subvenciones concedidas con los datos de los mismos, además de la relación de las solicitudes denegadas y/o, las desistidas con los datos del solicitante y el motivo.
- Finalidad.
- Importe.
- Forma de abono.
- Plazo de justificación.
- Forma de justificación.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionada.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de seis meses a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los solicitantes podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El otorgamiento de la subvención se entiende condicionado a las normas contenidas en la regulación vigente y, por tanto:

- Su otorgamiento tiene carácter eventual y voluntario.
- El Cabildo de La Palma podrá revocarla o reducirla en cualquier momento.
- No será invocable como precedente.
- No será exigible aumento o revisión de la subvención.

La resolución que ponga fin al expediente no agotará la vía administrativa y en ella se indicarán los recursos que caben contra la misma.

8.3.- Notificación de las resoluciones.

La Resolución definitiva del procedimiento, así como cualquier otra resolución se notificará a las personas interesadas, mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, así como en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> La publicación de la Resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.- Modificación de la resolución

Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido en aquellos supuestos que no se alteren los requisitos o las condiciones o los criterios de valoración que determinaron la concesión de la subvención, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de terceros y se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad o conducta a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actuaciones subvencionables contempladas en las presentes bases.
- b) Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación o disminuido la cuantía de la subvención concedida.

Dará lugar a la modificación de la resolución de concesión por el órgano que la haya dictado, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o la finalidad de la subvención, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.

- b) La obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados para el mismo destino o finalidad.
- c) La obtención de subvenciones y otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades privadas o particulares para el mismo destino o finalidad.

Tanto la solicitud de modificación como la comunicación de las circunstancias habrán de formularse en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el momento inicial de su producción y antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada.

10.- Abono y justificación de la subvención.

Una vez valoradas las solicitudes, de acuerdo a los criterios establecidos en estas bases, se procederá a determinar las cuantías correspondientes a percibir en concepto de subvención por cada uno de los solicitantes que resulten beneficiarios.

El abono de la subvención se realizará, en un solo pago mediante transferencia bancaria, previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en las presentes bases.

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

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30.7 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, esta subvención no requiere otra justificación que la acreditada con la presentación de la solicitud, conforme a la base 5.

El plazo para justificar la subvención solicitada finalizará el día en que concluya el plazo para presentar las instancias.

La autorización y compromiso del gasto que se derive de la concesión de la subvención se subordinarán al crédito que se establezca en la correspondiente convocatoria.

11.- Compatibilidad con otras subvenciones.

Las subvenciones reguladas en estas bases son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

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

incompatibilidad con cualquier otra subvención de ésta o cualquier otra Área o Departamento del Cabildo de La Palma para el mismo objeto.

Si como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas por otras Entidades Públicas o Privadas para el mismo fin, el importe de la subvención a percibir superase el coste de la actividad se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo, de forma que no se sobrepase el mismo. En el caso de que el beneficiario hubiera recibido el ingreso de la subvención del Cabildo deberá reintegrar la parte correspondiente.

12.- Régimen de garantías.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 42.2b) del Real Decreto 887/2006 quedan exonerados de la constitución de garantía los beneficiarios de subvenciones concedidas por importe inferior a 3.000 €.

No obstante lo anterior, no se establece ningún régimen de garantías, por cuanto no se aprecia riesgo de que los beneficiarios incumplan las obligaciones asumidas.

13.- Obligaciones de los beneficiarios.

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

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Cumplir el objetivo y adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y 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 al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.

- h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003 General de subvenciones.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de subvenciones y en el apartado 14 de las presentes bases.
- j) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención/ayuda, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

14.- Incumplimiento y reintegro.

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

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular y lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto anual del Cabildo y la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de La Palma.

Sin perjuicio de lo establecido en las presentes bases las personas beneficiarias obligadas al reintegro podrán proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requeridos al efecto por la Administración. Los intereses de demora se calcularán de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

La cantidad a devolver voluntariamente o adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente indicada a tal efecto por la Tesorería del Cabildo, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario, el número de expediente, así como el año de la convocatoria. El ingreso habrá de comunicarse al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular.

15.- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos.

Se podrán realizar todos aquellos controles sobre el terreno que se consideren oportunos para la determinación, conocimiento o comprobación de la veracidad de los datos aportados por los beneficiarios para la concesión de la subvención.

Si una vez realizados los controles sobre el terreno no queda suficientemente acreditado el número de animales por los que se le concedió la ayuda, es decir los existentes en la explotación el día 1 de marzo de 2024, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se aplicará al beneficiario los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos, debiendo realizar el reintegro parcial o total, con los intereses que correspondan:

- Si la diferencia entre las UGM aprobadas y las comprobadas es igual o inferior al 10%, la ayuda se minorará a la que le correspondería según el número de UGM comprobadas.
- Si la diferencia es superior al 10% y menor al 50%, la ayuda se minorará según la base de las UGM comprobadas y reducida en un porcentaje igual a la diferencia encontrada.
- Si la diferencia entre las UGM aprobadas y las comprobadas es igual o superior al 50%, el beneficiario tendrá que reintegrar la totalidad de la cantidad percibida.

16.- Control financiero.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo de La Palma 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.

17.- 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 y el correspondiente de su Reglamento.

18.- Régimen jurídico.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento de la misma probado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de La Palma, los preceptos no básicos de la Ley 38/2003 y su Reglamento y supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para cada ejercicio económico y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXO I

 CABILDO INSULAR LA PALMA	SUBVENCIÓN EXTRAORDINARIA PARA PALIAR LOS EFECTOS DE LA CRISIS PROVOCADA POR EL ENCARECIMIENTO DE LOS INSUMOS EN EL SUBSECTOR GANADERO DE LA ISLA DE LA PALMA 2024 SOLICITUD	AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA ALIMENTARIA
Peticionario: Persona Física <input type="checkbox"/> Persona Jurídica <input type="checkbox"/>		
Apellidos: (o Razón Social)		Nombre:
N.I.F.		
Domicilio:		Localidad:
Código Postal:	Teléfono:	Correo elect.
Código de explotación REGA: E-TF- -		

REPRESENTANTE: Apellidos y Nombre

N.I.F. Teléfono: Correo elect.

SOLICITA acogerse a la convocatoria de subvención extraordinaria para paliar los efectos de la crisis provocada por el encarecimiento de los insumos en el subsector ganadero de la isla de La Palma, según las UGM de la explotación, a fecha 1 de marzo de 2024, reflejadas en el siguiente cuadro:

Tipo de animal	UGM	Nº animales (a fecha 1/03/2024)	UGM solicitada
Caprino y ovino reproductores	0,150		
Caprino y ovino > 4 meses	0,100		
Bovino < 6 meses	0,200		
Bovino 6 a 24 meses	0,600		
Bovino > 24 meses	1,000		
Porcino reproductores machos	0,300		
Porcino reproductoras hembras	0,250		
Porcino lechones	0,020		
Porcino cerdo cebo	0,120		
Porcino reposición	0,140		
Conejos reproductores	0,010		
Conejos cebo	0,004		
Avícola (gallinas) ponedoras	0,009		
Avícola (gallinas) recria	0,004		
Avícola (gallinas) reproductores	0,010		
Avícola (gallinas) recria reproductores	0,006		
Avícola (gallinas) pollo cebo	0,004		
TOTAL UGM EXPLOTACIÓN			

AUTORIZA a que se realice la consulta de los datos de su explotación ganadera en el Registro Ganadero de Canarias (REGAC) y, en su caso, en el Registro de Identificación Individual de Animales (RIIA), para el cálculo de las UGM, a fecha 1 de marzo de 2024.

A tal fin, declara bajo su responsabilidad:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
- Que se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
- Que me comprometo, a comunicar al Cabildo de La Palma durante los próximos doce meses cualquier modificación o solicitud de cualquier tipo de ayuda o subvención realizada y relacionada con esta subvención.
- Que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (*).
- No ha solicitado la declaración de concurso, declarado insolvente en cualquier procedimiento, no haberse declarado en concurso, no estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso
- Que cumple las obligaciones que para los perceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que sí no da al Cabildo Insular de La Palma su Consentimiento Expreso para Consulta y Verificación de datos, al objeto de consultar su identidad y de recabar los certificados a emitir por la Hacienda Estatal, la Hacienda Canaria, la Seguridad Social y la Corporación Insular, acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias.
- Que no ha solicitado u obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público.
- Que sí ha solicitado u obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, según se recoge en el siguiente cuadro:

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	Solicitada	Concedida	IMPORTE

- Que cumple con lo establecido en las normativas exigibles en materia medioambiental, higiene y bienestar animal.

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA LA SOLICITUD
(Marcar la documentación aportada)

- En el caso de personas físicas, DNI del solicitante, si no autoriza a la consulta de su identidad.
- En el caso de personas jurídicas, Número de Identificación Fiscal (NIF).
- Cuando se solicite a través de representante legal, documento acreditativo del tipo de representación con qué actúa. Si no autoriza a la consulta de su identidad, deberá aportar asimismo el DNI.
- En el caso de personas extranjeras que soliciten o actúen como representantes, Número de Identidad de Extranjero (NIE) o certificado de Ciudadano de la Unión Europea, junto a Pasaporte o documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.
- Original del Impreso Modelo de Alta a Terceros del Cabildo (modelo disponible en la página web www.cabildodelapalma.es) cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma. Se deberá presentar este documento en el supuesto de no haberse presentado con anterioridad o en el caso de modificación de datos personales o bancarios.
- En el supuesto de no haberse presentado con anterioridad o en el caso de modificación de datos personales o bancarios, Modelo de Alta a Terceros del Cabildo cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda.

(*) **Ley General de Subvenciones.**

Art. 13.2 No podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las personas o entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.
- c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.
- d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 12/1995, de 11 de mayo, de Incompatibilidades de

los Miembros del Gobierno de la Nación y de los Altos Cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

- e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según esta ley o la Ley General Tributaria.
- i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de esta ley cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora de las subvenciones reguladas en esta ley las asociaciones incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación. Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario o entidad colaboradora las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

En _____, a _____ de _____ de 2024

Solicitante/Representante Legal
(Nombre, apellidos y firma)

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de Derechos Digitales, se informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos en la Ley para la realización de sus actividades y no se contemplan cesiones excepto las previstas en la Ley. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de manera confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas. El ciudadano podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previstos en la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Cabildo Insular de La Palma a través de la Oficina de Atención al Ciudadano, ubicada en la Avenida Marítima, nº 3, CP 38700, Santa Cruz de La Palma conforme al horario establecido al efecto.

ANEXO II

 CABILDO INSULAR LA PALMA	SUBVENCIÓN EXTRAORDINARIA PARA PALIAR LOS EFECTOS DE LA CRISIS PROVOCADA POR EL ENCARECIMIENTO DE LOS INSUMOS EN EL SUBSECTOR GANADERO DE LA ISLA DE LA PALMA 2024	AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA ALIMENTARIA
	ACEPTACIÓN	
Apellidos y Nombre o Razón Social:		N.I.F.:
Domicilio:		Localidad
Código Postal:	Teléfono:	Correo electrónico:
REPRESENTANTE: Apellidos y Nombre:		
N.I.F.:	Teléfono:	Correo electrónico:

ESCRITO DE ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**DECLARA**

Que una vez examinadas las condiciones y requisitos de la subvención que le ha sido concedida por el Cabildo Insular de La Palma, dentro de la Convocatoria de **SUBVENCIÓN EXTRAORDINARIA PARA PALIAR LOS EFECTOS DE LA CRISIS PROVOCADA POR EL ENCARECIMIENTO DE LOS INSUMOS EN EL SUBSECTOR GANADERO DE LA ISLA DE LA PALMA 2024** por un importe total de _____ €, que le ha sido notificada mediante la Resolución provisional de fecha ___ de ___ de 2024, **ACEPTA expresamente:**

- En todos sus términos la misma, comprometiéndose a cumplir las obligaciones establecidas y demás disposiciones que le sean de aplicación.
- Parcialmente la subvención concedida en la cuantía de _____, renunciando de manera expresa al resto de la subvención concedida y comprometiéndose a cumplir las obligaciones establecidas y demás disposiciones que le sean de aplicación.

En _____ a de _____ de 2024.

Solicitante /Representante Legal
(Nombre, apellidos y firma)

*Este documento se deberá aportar una vez le sea notificado Resolución Provisional de concesión de la subvención.

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA

ANEXO III

 CABILDO INSULAR LA PALMA	SUBVENCIÓN EXTRAORDINARIA PARA PALIAR LOS EFECTOS DE LA CRISIS PROVOCADA POR EL ENCARECIMIENTO DE LOS INSUMOS EN EL SUBSECTOR GANADERO DE LA ISLA DE LA PALMA 2024 DECLARACIÓN PRESENTACIÓN PREVIA DE DOCUMENTACIÓN		AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA ALIMENTARIA
	Apellidos y Nombre o Razón Social:		N.I.F.:
Domicilio:		Localidad	
Código Postal:	Teléfono:	Correo electrónico:	
REPRESENTANTE: Apellidos y Nombre:			
N.I.F.		Teléfono:	Correo electrónico:

DECLARACIÓN

1.- Que en relación a la documentación requerida para cumplimentar la **SOLICITUD DE SUBVENCIÓN EXTRAORDINARIA PARA PALIAR LOS EFECTOS DE LA CRISIS PROVOCADA POR EL ENCARECIMIENTO DE LOS INSUMOS EN EL SUBSECTOR GANADERO DE LA ISLA DE LA PALMA 2024**, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y acogiéndome a lo establecido en los artículos 28.3 y 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación fue presentada ante el órgano administrativo señalado y en la fecha que se indica:

DOCUMENTO	FECHA	ÓRGANO ADMINISTRATIVO	EXPEDIENTE

2.- Que los documentos mencionados en el punto primero de esta declaración no se han visto alterados por ninguna circunstancia, manteniéndose por tanto su contenido en los mismos términos que cuando fueron aportados a esa Administración.

En _____, a _____ de _____ de 2024

Solicitante /Representante Legal
(Nombre, apellidos y firma)

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA

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

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA ALIMENTARIA, Alberto Jesús Paz Hernández, firmado electrónicamente.

Agricultura, Ganadería, Pesca, Bienestar Animal y Soberanía Alimentaria**ANUNCIO**

2393

96505

La Comisión del Pleno de Agricultura, Ganadería, Pesca, Bienestar Animal y Soberanía Alimentaria del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión celebrada el 26 de abril de 2024, aprobó las Bases Generales Reguladoras de la subvención para la mejora de los puntos de distribución de la carne del matadero Insular de La Palma 2024, que a continuación se relacionan:

BASES REGULADORAS DE LA SUBVENCION PARA LA MEJORA DE LOS PUNTOS DE DISTRIBUCIÓN DE LA CARNE DEL MATADERO INSULAR DE LA PALMA 2024.**Exposición de motivos**

En la isla de La Palma el subsector ganadero juega un papel destacado dentro del sector agrario, no solo desde el punto de vista económico, sino también como seña de identidad propia y por su contribución al paisaje, siendo imprescindible fomentarlo para garantizar su viabilidad presente y futura.

Como ejemplo de la importancia que juega la ganadería como parte de la identidad insular, indicar que la isla cuenta con tres razas ganaderas propias: la Cabra Palmera, la Oveja Palmera y la Vaca Palmera, todas ellas catalogadas como en peligro de extinción.

Consciente de todo lo anterior, el Cabildo de La Palma viene apoyando a este subsector, mediante declaraciones institucionales, ayudas directas, infraestructuras y servicios.

Entre las infraestructuras que cuenta el Cabildo para el fomento del subsector ganadero están la Granja Experimental de Garafía, donde se conservan las razas autóctonas, y el Matadero Insular de La Palma. En este sentido, el Matadero Insular se muestra como una infraestructura imprescindible para la existencia del subsector ganadero en la Isla, por cuestiones no solo de índole económico sino también de bienestar animal.

El Matadero es el centro de control higiénico de la carne en la isla de La Palma, y en él no solo se presta el servicio de sacrificio y faenado de los animales de las especies vacuna, porcina, caprina, ovina y cunícula, sino también el de distribución de las canales a las carnicerías, supermercados, restaurantes y particulares de la Isla, reparto que es realizado por los propios matarifes.

En muchas ocasiones, los lugares de reparto no están lo suficientemente adaptados para realizar el reparto en condiciones adecuadas (recorridos largos, escalones, pasillos y puertas estrechas, puertas de las cámaras de refrigeración bajas, etc.). A consecuencia de ello, la distribución y entrega de la carne está condicionada y supone una actividad muy exigente para los recursos humanos del Organismo.

Con el fin de mejorar las condiciones del reparto de los matarifes se mantuvieron una serie de reuniones entre el Cabildo y los usuarios habituales del Matadero en las que se decidió el encargo de un estudio que identificara la problemática existente en los lugares de reparto, que evaluara el riesgo al que se somete al personal distribuidor de la carne y que planteara propuestas de solución, valorándolas económicamente.

Una vez realizado y analizado el Estudio de Mejoras en los Puntos de Distribución del Matadero Insular de La Palma, la Consejería de Agricultura, Ganadería, Pesca, Bienestar Animal y Soberanía Alimentaria del Cabildo de La Palma, por todo lo anteriormente expuesto, considera de interés para el desarrollo del sector ganadero insular, y para la mejora de las condiciones de trabajo de sus trabajadores, el establecimiento de una ayuda para la adaptación de los establecimientos en los que realiza el reparto del Matadero.

La concesión de esta subvención tiene su fundamento en el marco normativo que, en materia de subvenciones, establece la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el Real decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley y la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de la Palma (BOP nº 100 de 22 de junio de 2005) y está contemplada en el Plan Estratégico de Subvenciones del Cabildo de La Palma.

1.- Objeto.

La subvención regulada en las presentes bases tiene por objeto la adquisición de equipos y reformas de las instalaciones de los puntos de entrega de la carne distribuida por el Matadero Insular, con el fin de facilitar las condiciones de reparto de los matarifes, además de asegurar las condiciones higiénico-sanitarias del mismo, lo cual debe repercutir necesariamente en el mantenimiento y fomento del subsector ganadero insular.

2.- Beneficiarios y requisitos.

Podrán ser beneficiarios de la ayuda que regula las presentes bases, las personas físicas o jurídicas titulares de carnicerías, supermercados y restaurantes que sean receptores habituales de carne del Matadero Insular, y que realicen alguna de las inversiones definidas en estas bases. A tal efecto, se considera receptor habitual de carne del Matadero Insular aquel establecimiento que durante los últimos doce meses haya recibido al menos una entrega quincenal de carne por parte de este, o veinticuatro entregas anuales.

Habrán de reunir a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativo a los requisitos para obtener la condición de beneficiarios, debiendo mantenerse estos durante el período de ejecución de los proyectos y justificación de las subvenciones concedidas.

3.- Gastos subvencionables.

Serán gastos subvencionables la adquisición de los equipos y reformas de las instalaciones de los puntos de entrega de la carne distribuida por el Matadero Insular, que se mencionan a continuación:

- a. Ampliación o modificación de puertas de acceso a las cámaras de refrigeración.
- b. Bandas antideslizantes de seguridad.

- c. Cambio de ejes en las puertas de las cámaras de refrigeración de la carne.
- d. Carros de supermercado de acero, para el transporte de la carne.
- e. Polipastos para la elevación de la carne.
- f. Raíles para el traslado aéreo de la carne.
- g. Rampas de acceso metálicas para sortear el escalón de las puertas de las cámaras de refrigeración.
- h. Construcción de rampas externas de hormigón para facilitar el acceso a las cámaras de refrigeración.
- i. Otros que pudieran tener relación con el objeto de esta ayuda, que de manera indubitada responda a la naturaleza de la actividad subvencionada, resulte estrictamente necesario y se realice en el plazo establecido en las Bases.

Las inversiones deberán realizarse en el plazo establecido en la convocatoria.

En ningún caso el coste de los gastos subvencionables podrá ser superior al valor del mercado.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 31 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, no se considerarán en ningún caso subvencionables los impuestos indirectos cuando sean susceptibles de recuperación o compensación ni los impuestos personales sobre la renta.

4.- Cuantía de la ayuda.

El porcentaje máximo de ayuda para las inversiones contempladas en estas bases será el que se determine en la respectiva convocatoria. En ningún caso el importe máximo de la subvención que puede otorgarse a cada solicitante, dentro de la cuantía convocada, podrá ser superior al 80% del importe del presupuesto aprobado.

La cuantía mínima subvencionable por solicitud será de 60€.

Las cuantías asignadas a la convocatoria podrán verse incrementadas con otros créditos que pudieran destinarse a tales fines, sin que dicho incremento requiera de nueva convocatoria

El importe de las ayudas reguladas en las presentes bases en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros Entes públicos o privados, supere el 100% del presupuesto aprobado.

La autorización y el compromiso de gasto que se derive de la concesión de la subvención se subordinarán al crédito que se establezca en la correspondiente convocatoria en función de la disponibilidad presupuestaria existente en su momento en relación a las solicitudes presentadas.

5.- Solicitud, plazos y documentación a presentar.

Una vez publicado el correspondiente extracto de convocatoria de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia, las personas interesadas en solicitar la subvención deberán presentar la solicitud firmada por el solicitante o su representante y formalizada en el modelo normalizado que se establezca en estas bases, y que se hallará a disposición de las personas interesadas, junto con este documento, en la Oficina de Atención Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sus registros desconcentrados de Los Llanos de Aridane y San Andrés y Sauces, en las Agencias de Extensión Agraria de Breña Alta, Los Llanos de Aridane, Puntagorda y Villa de Garafía, en la Oficina Central del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, así como en la Sede Electrónica de la página web de este Cabildo (<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>) donde podrá recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

El plazo de presentación será de veinte (20) días a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

La solicitud habrá de ir acompañada de la documentación establecida a continuación:

1. Anexo I (solicitud) que incluye:
 - a. Declaración responsable de que son ciertos y completos los datos que se aportan.
 - b. Declaración responsable de que se compromete a cumplir con las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
 - c. Declaración responsable del solicitante o del representante de ostentar la titularidad de la carnicería, supermercado o restaurante donde se realiza la inversión.
 - d. Declaración responsable de las subvenciones que en su caso se hayan solicitado o concedido para el mismo fin.
 - e. Declaración responsable del solicitante de no hallarse la entidad que representa en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiario conforme a lo establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
 - f. Consentimiento Expreso para Consulta y Verificación de Datos, al objeto de recabar los certificados a emitir por la Hacienda Estatal, la Hacienda Canaria, la Seguridad Social y la Corporación Insular, acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias. En caso de no prestar el consentimiento, el solicitante deberá aportar dichos certificados.
2. En el caso de personas físicas, DNI del solicitante, si no autoriza a la consulta de su identidad.
3. En el caso de personas jurídicas, Número de Identificación Fiscal (NIF).
4. Cuando se solicite a través de representante legal, documento acreditativo del tipo de representación con que actúa. Si no autoriza a la consulta de su identidad, deberá aportar asimismo el DNI.
5. En el caso de personas extranjeras que soliciten o actúen como representantes, Número de Identidad de Extranjero (NIE) o certificado de Ciudadano de la Unión Europea, junto a Pasaporte o documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.

6. Memoria descriptiva de las inversiones a realizar, planos de planta y alzado que definan las mismas y presupuesto detallado de ejecución. Cuando no se trate de obras, se describirá la actuación y su presupuesto, apoyándose para ello en una factura proforma. En el caso de inversiones ya realizadas el solicitante deberá presentar las facturas justificativas desglosadas en una relación clasificada, con identificación del acreedor, importe y fecha de emisión, junto con una memoria explicativa de las inversiones realizadas.
7. Se deberá presentar el Modelo de Alta de Terceros del Cabildo en el supuesto de no haberse presentado con anterioridad o en el caso de modificación de datos personales o bancarios. En el caso de presentar el Modelo de Alta de Terceros del Cabildo (modelo disponible en la página web www.cabildodelapalma.es) este debe ser original y estar cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma.

La presentación de esta solicitud no exime de la obligatoriedad de obtención de los permisos y licencias legalmente establecidos.

Para la comprobación o aclaración de cualquier dato, requisito o circunstancia relativa a los solicitantes, el Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca del Cabildo de La Palma podrá recabar de estos, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquella otra que se juzgue necesaria en orden al dictado, en su caso, de las pertinentes resoluciones.

Los solicitantes de la subvención, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas no estarán obligados a aportar documentos que hayan sido elaborados por cualquier Administración, con independencia de que la presentación de los citados documentos tenga carácter preceptivo o facultativo en el procedimiento de que se trate, siempre que el solicitante haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados dichos documentos. Se presumirá que la consulta u obtención es autorizada por las personas interesadas salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa.

Asimismo, no se requerirán datos o documentos que hayan sido aportados anteriormente por el solicitante a cualquier Administración. A estos efectos, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para ello, de conformidad con el artículo 23.3 LGS, deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o, en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan (Anexo II). En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

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 reintegro, sin perjuicio de las restantes responsabilidades que pudieran derivarse.

6.- Subsanación de documentación.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o no acompaña los documentos previstos en estas bases para cada una de las subvenciones u otros exigidos por la legislación específica aplicable, se requerirá a la persona interesada mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> , para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 de dicha ley con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

7.- Criterios objetivos de otorgamiento.

Las solicitudes de subvención serán evaluadas por personal técnico adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, que procederá a verificar que los conceptos solicitados se ajustan a los gastos subvencionables según las bases, y que los costes o gastos sean acordes a los precios de mercado; y en su caso si se observan diferencias se ajustarán a los mismos, obteniendo definitivamente un presupuesto aprobado con el cual se realizarán los cálculos de la ayuda, y emitirá un informe que será elevado al órgano competente para la instrucción del procedimiento.

Como criterio de concesión de subvenciones, se tendrá en cuenta la siguiente fórmula:

$$S = p * (C/A)$$

S= Subvención correspondiente

p= Presupuesto aprobado del solicitante

C= Crédito presupuestario existente

A = Sumatoria del presupuesto aprobado de todos los solicitantes

Si el resultado fuese superior al porcentaje máximo de ayuda contemplado en la Convocatoria, la subvención quedará limitada a este. En el caso de no aceptarse la subvención por alguno de los solicitantes incluidos en la Resolución Provisional, el crédito liberado se podrá asignar al resto siguiendo el mismo criterio de otorgamiento, sin necesidad de nueva valoración por la Comisión de Valoración.

8.- Procedimiento de concesión y gestión de la subvención.

Las subvenciones reguladas en estas bases serán concedidas, de acuerdo con los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación y, en régimen de concurrencia competitiva, tal como se establece en el artículo 22 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones. El procedimiento se iniciará de oficio mediante

convocatoria pública, aprobada por el órgano competente, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), una vez se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

8.1.- Instrucción del procedimiento.

La instrucción del procedimiento corresponde al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos de los artículos 24.2 y 3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Una vez examinadas las solicitudes, el Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y/o comprobación de los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes bases y emitirá un informe donde se propondrá a los solicitantes que hayan resultado beneficiarios, así como el importe de las subvención que corresponda a cada uno de ellos. Asimismo, propondrá en su caso la desestimación de aquellas solicitudes que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en las presentes bases.

Posteriormente se constituirá una Comisión de Valoración integrada por los siguientes miembros:

- Consejero del Área que ostentará la presidencia de aquella, o en su ausencia, otro Consejero en el que aquel delegue.
- Jefe de Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, que actuará como secretario/a con voz, pero sin voto. En caso de ausencia, vacante o enfermedad, asumirá sus funciones un/a Técnico de Administración General adscrito a este Servicio, o en su defecto, el Jefe de Sección de Agricultura y Desarrollo Rural, o el Jefe de Sección de Ganadería y Pesca.
- Jefe de Sección de Agricultura y Desarrollo Rural, como vocal. En el supuesto de que el mismo asuma las funciones reservadas al Jefe de Servicio, será sustituido en sus funciones de vocal de la Comisión de Valoración por un/a Técnico de Administración General, o en su caso, un/a Técnico de Administración Especial, adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- Jefe de Sección de Ganadería y Pesca, como vocal. En el supuesto de que el mismo asuma las funciones reservadas al Jefe de Servicio, será sustituido en sus funciones de vocal de la Comisión de Valoración por un/a Técnico de Administración General, o en su caso, un/a Técnico de Administración Especial, adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca.
- Técnico de Administración Especial, como vocal, o en su caso, de Administración General adscrito al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca, o persona en quien delegue.

Esta comisión de valoración se regirá por lo previsto en la sección 3ª del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y estará facultada para interpretar o resolver cualquier incidencia que tuviere lugar.

Corresponde a esta comisión resolver las cuestiones que se susciten en las fases iniciales y de alegaciones.

A la vista de los requisitos establecidos en estas bases la Comisión de Valoración, tras la evaluación y examen de las solicitudes, elevará informe motivado al órgano instructor, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada, a los efectos de que dicte propuesta de resolución provisional.

8.2.- Resolución del procedimiento.

Antes de dictarse la resolución provisional el órgano instructor dará trámite de audiencia a las personas interesadas de conformidad con lo dispuesto en el artículo 82.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en aquellos supuestos en que haya de tenerse en cuenta para la resolución que pone fin al procedimiento, cualquier hecho, alegación o prueba distinta de la aducida por los solicitantes. Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando ni figuren en el procedimiento ni sean tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas aducidas por las personas interesadas. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

El órgano instructor competente, a la vista del expediente y del informe del órgano colegiado elevará la Propuesta de Resolución Provisional, debidamente motivada, al órgano concedente, que adoptará resolución provisional. La resolución provisional del procedimiento, se notificará a las personas interesadas, mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, así como en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, concediéndoles un plazo de **10 días hábiles para que presenten la aceptación, renuncia o las alegaciones que estimen oportunas** (Anexo III) acompañadas de la documentación en los que se fundamente la misma.

La aceptación de la subvención sólo será necesaria en caso de no haberla presentado en la solicitud inicial, siempre que no se modifique ni altere las condiciones y actividades indicadas en la solicitud.

En caso de modificación de la solicitud inicial o aceptación parcial de la subvención se deberá presentar nuevamente el Anexo III establecido en las presentes Bases.

La publicación de la Resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La no presentación de la aceptación de la subvención conlleva la desestimación de la solicitud de subvención.

Examinadas las alegaciones aducidas, en su caso, y transcurrido el plazo para la aceptación expresa de los solicitantes, el órgano Instructor formulará Propuesta de Resolución definitiva, debidamente motivada, con indicación de las subvenciones

concedidas y denegadas, así como las solicitudes desistidas, que será elevada al órgano competente para resolver.

Las Propuestas de Resolución Provisional y Definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto, frente al Cabildo de La Palma, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.

El procedimiento de subvenciones será resuelto, mediante Resolución Definitiva por el Consejero del Área.

La Resolución por la cual se otorgue la subvención deberá expresar, en su caso, lo siguiente:

- La relación de beneficiarios de las subvenciones concedidas con los datos de los mismos, además de la relación de las solicitudes denegadas o las desistidas, con los datos del solicitante y el motivo.
- Finalidad.
- Importe.
- Forma de abono.
- Plazo de justificación.
- Forma de justificación.
- Cualquier otra obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionada.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de seis meses a partir del día siguiente al de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Los solicitantes podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El otorgamiento de la subvención se entiende condicionado a las normas contenidas en la regulación vigente y, por tanto:

- Su otorgamiento tiene carácter eventual y voluntario.
- El Cabildo de La Palma podrá revocarla o reducirla en cualquier momento.
- No será invocable como precedente.
- No será exigible aumento o revisión de la subvención.

La resolución que ponga fin al expediente no agotará la vía administrativa y en ella se indicarán los recursos que caben contra la misma.

8.3.- Notificación de las resoluciones.

La Resolución definitiva del procedimiento, así como cualquier otra resolución se notificará a las personas interesadas, mediante su publicación en el Tablón de

Anuncios de esta Corporación, así como en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> La publicación de la Resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

9.- Modificación de la resolución.

Una vez recaída la resolución de concesión, el beneficiario podrá solicitar la modificación de su contenido en aquellos supuestos que no se alteren los requisitos o las condiciones o los criterios de valoración que determinaron la concesión de la subvención, que se podrá autorizar siempre que no dañe derechos de terceros y se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad o conducta a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actuaciones subvencionables contempladas en las presentes bases.
- b) Que las circunstancias que justifiquen la modificación no hayan dependido de la voluntad del beneficiario.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación o disminuido la cuantía de la subvención concedida.

Dará lugar a la modificación de la resolución de concesión por el órgano que la haya dictado, sin que en ningún caso pueda variarse el destino o la finalidad de la subvención, la concurrencia de alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención.
- b) La obtención concurrente de subvenciones otorgadas por otras Administraciones o entes públicos o privados para el mismo destino o finalidad.
- c) La obtención de subvenciones y otras atribuciones patrimoniales gratuitas de entidades privadas o particulares para el mismo destino o finalidad.

Tanto la solicitud de modificación como la comunicación de las circunstancias habrán de formularse en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde el momento inicial de su producción y antes de que concluya el plazo para la realización de la actividad subvencionada.

10.- Abono y justificación de la subvención.

Para justificar es necesario la presentación desglosada de las facturas justificativas de las inversiones, según Anexo IV. La misma deberá contener los requisitos mínimos

recogidos en el RD 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación o aquel que lo sustituya y se encuentre vigente en el momento de expedición de tales facturas.

Se acompañará de las facturas que deberán contener al menos los siguientes datos:

- 1.- Identificación clara tanto del expedidor como del destinatario o cliente (NIF, nombre y apellidos o razón o denominación social, dirección completa).
- 2.- Número de la factura.
- 3.- Lugar y fecha de expedición.
- 4.- Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario.
- 5.- Descripción suficiente de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos y la forma de pago.
- 6.- Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. Deberán ajustarse a la normativa del IGIC.
- 7.- Retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del IRPF.

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

En los casos en que no pueda cumplirse lo anteriormente estipulado podrán admitirse facturas simplificadas, cuando no exista impedimento para su aceptación siempre que su importe no supere la cantidad de 400 € y siempre que conste en dicho documento: número, fecha de su expedición, NIF así como el nombre y apellidos o razón o denominación social completa del obligado a su expedición, la identificación del tipo de bien entregado o de servicios prestados y tipo impositivo aplicado. En estos supuestos el solicitante deberá acompañar estas facturas.

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

- Para facturas pagadas mediante transferencia bancaria, extracto bancario o documento bancario acreditativo del pago que refleje la operación.
- Para facturas pagadas en efectivo, recibo del proveedor en el que conste, los datos del proveedor, el número de factura, la forma de pago, el importe y fecha de pago, debidamente firmado y sellado. Sólo se admitirán pagos en metálico siempre y cuando el importe de cada pago sea inferior a 600 € y la suma total de los mismos no supere el 25% de la cantidad total justificada. En el caso de pequeñas cantidades pagadas en metálico no será necesario presentar los justificantes bancarios de salida de fondos.
- En el caso de pagos fraccionados por un mismo concepto, a efectos de justificación y determinación del límite de la cantidad permitida pagada en efectivo se tendrá en cuenta el importe total de la inversión gasto recogido en el párrafo anterior.
- Para facturas pagadas mediante tarjeta de crédito, copia del justificante de dicho pago.
- Para facturas pagadas mediante talón o cheque bancario, copia del mismo y extracto bancario o documento bancario que refleje la operación. Los talones o cheques deberán ser nominativos.

El plazo para justificar la subvención concedida finalizará en la fecha establecida en la convocatoria y en todo caso no podrá ser posterior al 15 de noviembre del año en que se efectúe la correspondiente convocatoria.

La justificación deberá presentarse en cualquiera de los lugares mencionados en la base 5.

En el plazo que se establezca en la convocatoria, el beneficiario deberá justificar al órgano concedente el cumplimiento de la finalidad para la que se concede la subvención. El órgano concedente de la subvención podrá otorgar una ampliación del plazo establecido para la presentación de la justificación, siempre que no exceda de la mitad del mismo y siempre que con ello no se perjudiquen derechos de terceros. En todo caso, las condiciones y el procedimiento para la concesión de dicha ampliación quedará sujeta a lo establecido en el artículo 32 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como el artículo 70 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

Si se apreciasen defectos subsanables en la documentación justificativa presentada, se requerirá al beneficiario, para que presente subsanación dándole un plazo máximo e improrrogable de diez días hábiles (10) para que sea presentada la documentación correspondiente.

Mediante verificación física Técnicos adscritos al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca podrán comprobar la adecuada realización de la actividad y cumplimiento de la finalidad que determinaron la concesión o disfrute de la subvención. A tal efecto concertarán con el beneficiario de la subvención una visita a las instalaciones subvencionadas. Tras la misma el Técnico elaborará un informe en el que además de la fecha de realización de la visita, dejará constancia del resultado de la misma y de las incidencias significativas que observase.

La autorización y compromiso del gasto que se derive de la concesión de la subvención se subordinarán al crédito que se establezca en la correspondiente convocatoria.

11.- Compatibilidad con otras subvenciones.

Las subvenciones reguladas en estas bases son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

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

incompatibilidad con cualquier otra subvención de ésta o cualquier otra Área o Departamento del Cabildo de La Palma para el mismo objeto.

Si como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas por otras Entidades Públicas o Privadas para el mismo fin, el importe de la subvención a percibir superase el coste de la actividad se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo, de forma que no se sobrepase el mismo. En el caso de que el beneficiario hubiera recibido el ingreso de la subvención del Cabildo deberá reintegrar la parte correspondiente.

12.- Régimen de garantías.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 42.2b) del Real Decreto 887/2006 quedan exonerados de la constitución de garantía los beneficiarios de subvenciones concedidas por importe inferior a 3.000 €.

No obstante lo anterior, no se establece ningún régimen de garantías, por cuanto no se aprecia riesgo de que los beneficiarios incumplan las obligaciones asumidas.

13.- Obligaciones de los beneficiarios.

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

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Cumplir el objetivo y adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- b) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- c) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- d) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- e) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y 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 al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

- g) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- h) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003 General de subvenciones.
- i) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de subvenciones y en el apartado 14 de las presentes bases.
- j) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención/ayuda, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

14.- Incumplimiento y reintegro.

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

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular y lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto anual del Cabildo y la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de La Palma.

Sin perjuicio de lo establecido en las presentes bases las personas beneficiarias obligadas al reintegro podrán proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requeridos al efecto por la Administración. Los intereses de demora se calcularán de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

La cantidad a devolver voluntariamente o adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente indicada a tal efecto por la Tesorería del Cabildo, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario, el número de expediente, así como el año de la convocatoria. El ingreso habrá de comunicarse al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular.

15.- Criterios de graduación de los posibles incumplimientos.

Se podrán realizar todos aquellos controles sobre el terreno que se consideren oportunos para la determinación, conocimiento o comprobación de la veracidad de los datos aportados por los beneficiarios para la concesión de la subvención.

Si una vez realizados los controles sobre el terreno no quedan suficientemente acreditadas las inversiones por las que se le concedió la ayuda, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se aplicará al beneficiario los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos, debiendo realizar el reintegro parcial o total, con los intereses que correspondan:

Si la actividad o inversión realizada resultara inferior a la totalidad de las aprobadas, el importe de las subvenciones se ajustará a las justificadas, reduciéndose proporcionalmente, sin penalización alguna, siempre y cuando se mantenga la finalidad objeto de la misma, se ejecute al menos el 50% de la totalidad de las actividades o inversiones aprobadas y el importe mínimo de inversión subvencionable exigido en estas bases.

16.- Control financiero.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo de La Palma 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.

17.- 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 y el correspondiente de su Reglamento.

18.- Régimen jurídico.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento de la misma probado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de La Palma, los preceptos no básicos de la Ley 38/2003 y su Reglamento y supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para cada ejercicio económico y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

 <p>CABILDO INSULAR LA PALMA</p>	<p>ANEXO I</p> <p>SUBVENCION PARA LA MEJORA DE LOS PUNTOS DE DISTRIBUCIÓN DE LA CARNE DEL MATADERO INSULAR DE LA PALMA 2024</p> <p>SOLICITUD</p>	<p>AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, BINESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA ALIMENTARIA</p>			
APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL:		N.I.F.:			
DOMICILIO:		LOCALIDAD:			
CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO:			
REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE:					
N.I.F.:	TELÉFONO:	CORREO ELECTRÓNICO::			
<p>SOLICITA acogerse a la convocatoria de subvenciones para la mejora de los puntos de distribución de la carne del Matadero Insular de La Palma, al objeto de la realización de las siguientes inversiones:</p>					
DESCRIPCION	CANTIDAD	UD.	PRESUPUESTO	DIRECCIÓN	MUNICIPIO
TOTAL PRESUPUESTO (sin I.G.I.C.)					

A tal fin, declara bajo su responsabilidad:

- Que son ciertos y completos todos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).
- Que se comprometo a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.
- Que es titular de la carnicería, supermercado o restaurante donde realiza la inversión.
- Que se comprometo a comunicar al Cabildo las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención.
- Que se comprometo, a comunicar al Cabildo de La Palma durante los próximos doce meses cualquier modificación o solicitud de cualquier tipo de ayuda o subvención realizada y relacionada con esta subvención.
- Que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- No ha solicitado la declaración de concurso, declarado insolvente en cualquier procedimiento, no haberse declarado en concurso, no estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso
- Que cumple las obligaciones que para los perceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que no ha solicitado u obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público.
- Que sí ha solicitado u obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, según se recoge en el siguiente cuadro:

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	Solicitada	Concedida	IMPORTE
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

- Que en relación a la documentación requerida para cumplimentar esta solicitud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y acogido a lo establecido en los artículos 28.3 y 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación fue presentada ante el órgano administrativo señalado y en la fecha que se indica:

DOCUMENTO	FECHA	ÓRGANO ADMINISTRATIVO	EXPEDIENTE

Autorizaciones:

Otorgo mi consentimiento al **EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA** para obtener directamente, y/o por medios telemáticos, los siguientes datos (Marcar lo que proceda)

- Deuda Pendiente Seguridad Social.
- Deuda Pendiente Cabildo Insular de La Palma, Consejo Insular de Aguas y Escuela Insular de Música.
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT
- Estar al corriente obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria
- Consulta de Datos de Identidad

A través de este formulario ejerce usted su derecho de no tener que aportar datos en los trámites, que la Administración ya posee. El Cabildo Insular de La Palma, podrá consultar en línea los datos para los que usted presta su consentimiento y que son necesarios para la tramitación de un procedimiento. El consentimiento se otorga, exclusivamente, a los efectos del reconocimiento y control de dichos datos. En caso de NO marcar alguna casilla, deberá marcar la siguiente casilla y acompañar a la solicitud la documentación correspondiente.

Me opongo a la consulta telemática de datos. Por ello acompaño a la solicitud la siguiente documentación acreditativa.

- Deuda Pendiente Seguridad Social.
- Deuda Pendiente Cabildo Insular de La Palma, Consejo Insular de Aguas y Escuela Insular de Música.
- Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT
- Estar al corriente obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria
- Consulta de Datos de Identidad

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Marcar lo que corresponda siguiendo lo establecido en las bases):

- Documento Nacional de Identidad (DNI) del solicitante, en el caso de personas físicas, si no autoriza a la consulta de su identidad.
- Número de Identificación Fiscal (NIF), en el caso de personas jurídicas.
- Documento acreditativo del tipo de representación con que el que se actúa, cuando se solicite a través de representante legal. Si no se autoriza a la consulta de identidad, deberá aportar asimismo el DNI.
- Número de Identidad de Extranjero (NIE) o certificado de Ciudadano de la U.E., junto a pasaporte o documento de identidad del país de origen en vigor, de la persona que firme la solicitud, cuando se trate de personas extranjeras que soliciten o actúen como representantes.
- Memoria descriptiva de las inversiones a realizar, planos de planta y alzado que definan las mismas y presupuesto detallado de ejecución. Cuando no se trate de obras, se describirá la actuación y su presupuesto, apoyándose para ello en una factura proforma. En el caso de inversiones ya realizadas el solicitante deberá presentar las facturas justificativas desglosadas en una relación clasificada, con identificación del acreedor, importe y fecha de emisión, junto con una memoria explicativa de las inversiones realizadas.

Original del impreso de Alta a Terceros del Cabildo, en el supuesto de no haberse presentado con anterioridad o en el caso de modificación de datos personales o bancarios. En el caso de presentar el Modelo de Alta de Terceros del Cabildo (modelo disponible en la página web www.cabildodelapalma.es) este debe estar cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea que se le ingrese el importe de la ayuda. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma.

La presentación de esta solicitud no exime de la obligatoriedad de obtención de los permisos y licencias legalmente establecidos.

Indique la aceptación marcando la casilla:

ACEPTO expresamente la subvención que se me asigne en la resolución de concesión en todos sus términos, comprometiéndose a cumplir las obligaciones establecidas y demás disposiciones que le sean de aplicación.

(En caso de aceptación parcial, deberá presentar un escrito posterior a la resolución de concesión, Anexo III, indicando la cuantía y renunciando de manera expresa al resto de la subvención concedida, así como comprometerse a cumplir las obligaciones establecidas y demás disposiciones que le sean de aplicación).

En _____, a _____ de _____ de 2024

Solicitante/Representante Legal
(Nombre, apellidos y firma)

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Finalidad: Los datos de carácter personal facilitados son de carácter obligatorio y serán utilizados para la gestión de los trámites indicados en el presente documento (Solicitud de Subvenciones del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca).

La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas.

Plazo de conservación: Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Consentimiento del interesado, así como el cumplimiento de una obligación legal.

Destinatarios: No se cederán sus datos a terceros, salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al **CABILDO INSULAR DE LA PALMA**, Avenida Marítima, nº 3, C.P. 38700, Santa Cruz de La Palma. O bien, en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es. En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos dirigiéndose a la dirección de correo electrónico: dpo@cablapalma.es.

 CABILDO INSULAR LA PALMA	ANEXO II SUBVENCIÓN PARA LA MEJORA DE LOS PUNTOS DE DISTRIBUCIÓN DE LA CARNE DEL MATADERO INSULAR DE LA PALMA 2024 DECLARACIÓN JURADA		AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, BINESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA ALIMENTARIA
	Apellidos y Nombre o Razón Social:		N.I.F.:
Domicilio:		Localidad	
Código Postal:	Teléfono:	Correo electrónico:	
REPRESENTANTE: Apellidos y Nombre:			
N.I.F.	Teléfono:	Correo electrónico:	

DECLARACIÓN JURADA

1.- Que en relación a la documentación requerida para cumplimentar SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA MEJORA DE LOS PUNTOS DE DISTRIBUCIÓN DE LA CARNE DEL MATADERO INSULAR DE LA PALMA 2024, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y acogiéndome a lo establecido en los artículos 28.3 y 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación fue presentada ante el órgano administrativo señalado y en la fecha que se indica:

DOCUMENTO	FECHA	ÓRGANO ADMINISTRATIVO	EXPEDIENTE

2.- Que los documentos mencionados en el punto primero de esta declaración no se han visto alterados por ninguna circunstancia, manteniéndose por tanto su contenido en los mismos términos que cuando fueron aportados a esa Administración.

En a de de 2024

Fdo.

Solicitante/Representante Legal
(Nombre, apellidos y firma)

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA

 <p>CABILDO INSULAR LA PALMA</p>	<p>ANEXO III</p> <p>SUBVENCION PARA LA MEJORA DE LOS PUNTOS DE DISTRIBUCIÓN DE LA CARNE DEL MATADERO INSULAR DE LA PALMA 2024</p> <p>ACEPTACIÓN SUBVENCIÓN</p>	<p>AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, BINESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA ALIMENTARIA</p>
Apellidos y Nombre o Razón Social:		N.I.F.:
Domicilio:		Localidad
Código Postal:	Teléfono:	Correo electrónico:
REPRESENTANTE: Apellidos y Nombre:		
N.I.F.	Teléfono:	Correo electrónico:

DECLARA:

Que una vez examinadas las condiciones y requisitos de las **BASES REGULADORAS DE LA SUBVENCION PARA LA MEJORA DE LOS PUNTOS DE DISTRIBUCIÓN DE LA CARNE DEL MATADERO INSULAR DE LA PALMA 2024**, **ACEPTA expresamente:**

- En todos sus términos la misma, comprometiéndose a cumplir las obligaciones establecidas y demás disposiciones que le sean de aplicación.
- Parcialmente la subvención concedida en la cuantía de _____, renunciando de manera expresa al resto de la subvención concedida y comprometiéndose a cumplir las obligaciones establecidas y demás disposiciones que le sean de aplicación.

En a de de 2024

Solicitante /Representante Legal

(Nombre, apellidos y firma)

*Este documento se deberá aportar una vez le sea notificado Resolución Provisional de concesión de la subvención.

EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA

ANUNCIO

2394

97341

RESOLUCIÓN Número: 2024/4038 de fecha 30/04/2024**RESOLUCIÓN:**

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES:

Primero.- Vista la Resolución nº 2024/3357, de fecha 12 de abril de 2024 (BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 48, de 19 de abril de 2024), de la miembro corporativo titular del ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD, por la que se delega en D.^a ÁNGELES NIEVES FERNÁNDEZ ACOSTA, miembro corporativo con delegación especial en las materias de ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD, las atribuciones de esta Consejera Insular de Área referidas en el artículo 21.2 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Segundo.- Advertido error en la Resolución nº 2024/3357, en el antecedente segundo, respecto al cual:

Donde dice: «... Segundo.- Visto el Decreto 2023/6530, de 07 de julio, en que se delegaba a D.^a ÁNGELES NIEVES FERNÁNDEZ ACOSTA, como miembro corporativo delegado en las materias de ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD Y SALUD, a propuesta de la Consejera Insular del Área. »

Debe decir: «... Segundo.- Vista la Resolución 2023/6530, de 07 de julio, en que se delegaba a D.^a ÁNGELES NIEVES FERNÁNDEZ ACOSTA, como miembro corporativo delegado en las materias de ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD Y SALUD, a propuesta de la Consejera Insular del Área. »

FUNDAMENTOS:

El artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que determina que "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos"

En el uso de las atribuciones que le confiere el artículo 124, en relación con la Disposición Adicional Decimocuarta, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local así como el Decreto de Presidencia 2023/6517 de 5 de julio (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023), modificado parcialmente por Decreto de Presidencia nº 2024/1171 de 15 de febrero de 2024 (BOP núm. 24, de 23 de febrero de 2024) y por Decreto de Presidencia nº 2024/3061 de 8 de abril de 2024 (BOP núm. 47, de 17 de abril de 2024), de designación de miembro corporativo titular de PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD.

Considerando la propuesta emitida por Servicios Sociales de este Cabildo, **RESUELVO:**

ÚNICO: Rectificar la resolución 2024/3357, quedando redactada del siguiente tenor literal:

ANTECEDENTES:

Primero.- Visto el Decreto de la Presidencia nº. 2024/3061, de fecha 8 de abril, por el que se modifica el Área de D.ª MIRIAM PERESTELO RODRÍGUEZ convirtiéndose en miembro corporativo titular del ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO TRANSFORMACIÓN DIGITAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD.

Segundo.- Vista la Resolución 2023/6530, de 07 de julio, en que se delegaba a D.ª ÁNGELES NIEVES FERNÁNDEZ ACOSTA, como miembro corporativo delegado en las materias de ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD Y SALUD, a propuesta de la Consejera Insular del Área

Tercero.- Visto que, según tenor literal del mencionado Decreto nº 2024/3601 el Presidente resuelve "autorizar en el ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD el nombramiento de D.ª ÁNGELES NIEVES FERNÁNDEZ ACOSTA, como miembro corporativo delegado en las materias de ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD."

FUNDAMENTOS:

I. Los artículos 68 y 69 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares.

II. Los artículos 21, 22 y 23 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma (BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 33, de 16 de marzo de 2018). Establecidas las necesidades del ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO TRANSFORMACIÓN DIGITAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD y, con la finalidad de que los distintos Servicios se gestionen de forma eficaz, eficiente, optimizando los recursos existentes.

Considerando la propuesta emitida por Servicios Sociales de este Cabildo, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Delegar en D.ª ÁNGELES NIEVES FERNÁNDEZ ACOSTA, miembro corporativo con delegación especial en las materias de ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD, las atribuciones de esta Consejera Insular de Área referidas en el artículo 21.2 del

Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

SEGUNDO.- Esta Consejera Insular de Área podrá avocar para sí, cuando lo considere conveniente, el conocimiento y resolución de las facultades ahora delegadas. Asimismo, en caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento del miembro corporativo delegado, asumirá directa y automáticamente las competencias delegadas la Consejera Insular del Área, como titular de la competencia originaria, entendiéndose, sin necesidad de un acto expreso en este sentido.

TERCERO.- En las Resoluciones que se dicten en virtud de la delegación contenida en la presente Resolución, deberá hacerse mención a la misma. Las atribuciones delegadas se ejercerán en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o Consejero/a.

CUARTO.- Por lo que se refiere al régimen de recursos, se estará a lo establecido en el artículo 101 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, en concordancia con los artículos 83 y 84 de la Ley 8/2015, de Cabildos Insulares, y en concreto, contra los actos dictados por el órgano delegado, que no ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la Presidencia del Cabildo Insular.

QUINTO.- La presente delegación surtirá efectos desde su notificación al interesado, sin perjuicio de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, debiéndose dar cuenta del mismo al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación, de conformidad con el artículo 101 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular y, en concordancia con los artículos 83 y 84 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su notificación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 122 y 30.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

De esta Resolución se harán las notificaciones al interesado y a los organismos competentes, si procede.

En Santa Cruz de La Palma, a treinta de abril de dos mil veinticuatro.

Miriam Perestelo Rodríguez.- Nieves María Díaz López, firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias****ANUNCIO**

2395

96256

“RESOLUCIÓN DE DOÑA ÁNGELES M. NEGRÍN MORA, VICESECRETARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, EN FUNCIONES DE SECRETARIA GENERAL DEL PLENO (ART. 17.2 del Reglamento Orgánico del Pleno), DE FECHA 24 DE ABRIL DE 2024.

ANTECEDENTES DE HECHO

Primero.- El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2023, acordó aprobar inicialmente, y de manera definitiva en el supuesto de que no se produjeran reclamaciones durante el plazo de exposición pública, EL NUEVO REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

Segundo.- El Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias emite Diligencia de fecha 23 de abril de 2024, en la que se informa lo siguiente:

“Por la presente, en relación al expediente 432/2022/SCE relativo a la aprobación del nuevo Reglamento de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y una vez cumplimentado el plazo de exposición pública y audiencia a los interesados a los efectos de presentación, en su caso, de reclamaciones y sugerencias, se procede por la Técnico que suscribe la presente diligencia a consultar en la base de datos del Libro Oficial de Entrada del Registro de entrada/salida y Comunicaciones Internas (eRegistra) de esta Corporación Local, los datos referentes a las posibles alegaciones presentadas por los interesados durante dicho plazo, utilizando para esta consulta como conceptos del filtro los detallados a continuación:

Fecha de anotación: mayor o igual que 29 de enero hasta el 4 de abril de 2024, inclusive.

Destinatario: Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias

Asunto: “Alegaciones”.

*En este sentido, se manifiesta que una vez finalizada la consulta **NO CONSTA** en el libro de referencia que se haya formulado durante el periodo de exposición pública del presente expediente (30 de enero al 13 de marzo de 2024 ambos inclusive), reclamación o alegación alguna al mismo”.*

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

I.- El artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Régimen Local, establece que “La aprobación de las Ordenanzas locales se ajustará al siguiente procedimiento:

a) Aprobación inicial por el Pleno; b) Información pública y audiencia a los interesados por el plazo mínimo de treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias; c) Resolución de todas las reclamaciones y sugerencias presentadas dentro del plazo y aprobación definitiva por el Pleno. En el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.”

II.- El Reglamento de Procedimiento sobre Materias de Competencia del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife establece en su artículo 13.1 que *“En los casos que por disposición legal o reglamentaria pueda entenderse adoptado tácitamente un acuerdo finalizador del procedimiento, se hará constar esta circunstancia mediante resolución del Secretario General del Pleno, que tendrá la consideración de acto declarativo”.*

III.- Asimismo, el artículo 15 de la citada norma reglamentaria señala que *“De conformidad con lo dispuesto en los artículos 56.1, 65.2 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, la publicación y entrada en vigor de las disposiciones generales aprobadas por el Pleno del Ayuntamiento, se producirá de la siguiente forma: a) El acuerdo de aprobación definitiva se comunicará, conteniendo el texto íntegro de la referida disposición, a la Administración General del Estado y a la de la Comunidad Autónoma; b) Transcurrido el plazo de quince días desde la recepción de las comunicaciones, el acuerdo y el texto íntegro de la disposición se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, por anuncio del Secretario General del Pleno; c) La disposición general entrará en vigor en la fecha que en la misma se determine o, en su defecto, a los veinte días de su íntegra publicación, 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 Pleno.”*

Por todo lo anteriormente expuesto, haciendo constar el carácter declarativo de la presente resolución,

DISPONGO:

ÚNICO.- Declarar finalizado, por terminación tácita, el procedimiento de **APROBACIÓN DEL NUEVO REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**, produciéndose su aprobación definitiva en los términos del acuerdo de aprobación inicial adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 22 de diciembre de 2023 y su entrada en vigor una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la forma prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.”

En virtud de lo anterior, se hace pública la **APROBACIÓN DEFINITIVA** del Reglamento de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, insertándose a continuación el texto íntegro del mismo.

REGLAMENTO DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

PREÁMBULO

Nuestra Carta Magna consagra el fundamento jurídico de La Protección Civil, en la obligación de los poderes públicos de garantizar el derecho a la vida y a la integridad física,

como primero y más importante de todos los derechos fundamentales (art.15), en los principios de unidad nacional y solidaridad territorial (art.2), así como en el artículo 30 apartados tres y cuatro que establecen respectivamente, la potestad de establecer un servicio civil para el cumplimiento de fines de interés general y que mediante ley podrán regularse los deberes de los ciudadanos en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública y por último en el artículo 103, en las exigencias esenciales de eficacia y coordinación administrativa.

En relación a lo anterior, la Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias en su artículo 149 apartado primero señala que corresponde a la Comunidad Autónoma de Canarias la competencia en materia de protección civil, de acuerdo con la legislación estatal, que incluye, en todo caso, la regulación, planificación y ejecución de medidas relativas a las emergencias y la seguridad civil, así como la dirección y coordinación de los servicios de protección civil, que comprende los servicios de prevención y extinción de incendios, respetando las competencias del Estado en materia de seguridad pública.

En lo que respecta al voluntariado el artículo 147 apartado primero del citado Texto Legal preceptúa que corresponde a la Comunidad Autónoma de Canarias la competencia exclusiva en materia de voluntariado, que incluye, en todo caso, la definición de la actividad, así como la regulación y la promoción de las actuaciones destinadas a la solidaridad y a la acción voluntaria, que se ejecuten individualmente o a través de instituciones públicas o privadas.

Asimismo, en cuanto a las competencias de las Entidades Locales, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, establece y otorga competencias al municipio en materia Protección Civil, en el artículo 25, apartado 2 letra f), y en el artículo 26, apartado primero, letra c).

De igual manera, la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, establece las competencias municipales y en particular el artículo 11 letra l) se refiere a la Protección Civil y Seguridad Ciudadana.

En el ámbito de la Protección Civil, La Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, ha venido a reforzar los mecanismos que potencian y mejoran el funcionamiento del sistema nacional de protección de los ciudadanos ante emergencias y catástrofes. De este modo los artículos 7 y 7 bis del citado texto legal, reconocen el Derecho a la participación, así como el deber de colaboración de los ciudadanos en la Protección Civil, estableciéndose en su artículo 7 quáter que el voluntariado de Protección Civil podrá colaborar en la gestión de las emergencias, como expresión de participación ciudadana en la respuesta social a estos fenómenos, de acuerdo con lo que establezcan las normas aplicables, instrumentándose tal colaboración a través de las entidades de voluntariado, de acuerdo con el régimen jurídico, valores y principios que inspiran la acción voluntaria que se establecen en la normativa propia del voluntariado. Asimismo, prevé que los poderes públicos promoverán la participación y la formación del voluntariado en apoyo del Sistema Nacional de Protección Civil.

Por su parte, La Ley estatal 45/2015, de 14 de octubre, del Voluntariado, establece en su disposición adicional primera que la realización de actividades de voluntariado en el ámbito

de la Protección Civil se regulará por su normativa específica, aplicándose dicha Ley con carácter supletorio.

En la Comunidad Autónoma de Canarias, la participación ciudadana en el ámbito de la Protección Civil y las Emergencias tiene un reconocimiento expreso en la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias. Así, en particular, el artículo 2, en su letra e), previene que las Administraciones Públicas canarias, en el ámbito de sus respectivas competencias, orientarán sus servicios al desarrollo de la captación de la participación ciudadana, y el artículo 4, en su apartado 1, letra c), determina que el Gobierno de Canarias promoverá las medidas necesarias para el reconocimiento del derecho de la ciudadanía a la participación en la política de seguridad, a través de asociaciones y entidades ciudadanas.

Igualmente, la Ley 4/1998, de 15 de mayo, de Voluntariado de Canarias, con el objeto de reconocer, ordenar y promover la acción voluntaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Canarias, como expresión de solidaridad y pluralismo, así como fomentar la participación de la ciudadanía en organizaciones sin ánimo de lucro y facilitar las relaciones entre las Administraciones Públicas, regula las entidades que desarrollen actividades de voluntariado, así como la actividad de las personas voluntarias integradas en estas. En su artículo 6 determina las áreas de interés social, entre las que menciona la Protección Civil, y su disposición adicional primera establece que los programas y proyectos de las entidades de voluntariado deberán contener, además de los datos de las entidades que los promueven, los requisitos que se establezcan reglamentariamente.

De este modo, la acreditación de las entidades de voluntariado viene regulada por el Decreto 13/2002, de 13 de febrero, por el que se desarrolla dicha Ley, si bien, cuando esta alcanza al ámbito de la Protección Civil, la acreditación como entidad de voluntariado exigirá, además de los requisitos generales, los previstos en el Decreto 52/2020, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Agrupaciones Locales de Voluntariado y de Entidades Colaboradoras de Protección Civil de Canarias. Asimismo, hay que tener en consideración el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de Canarias.

Asimismo, hay que tener en consideración el Plan Territorial de Emergencias de Protección Civil de la Comunidad Autónoma de Canarias (PLATECA), cuya última versión fue aprobada por el Decreto 98/2015, de 22 de mayo, único marco regulador que hasta la actualidad y en esta Comunidad Autónoma contempla la singularidad de las Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil, acordando la necesidad de llevar registro de estas, su personal y recursos. Todo ello sin perjuicio del uso que, en el ámbito de sus competencias, las diferentes Administraciones locales de Canarias han hecho de su capacidad para regular esta particular forma de colaboración ciudadana en el ámbito de la Protección Civil.

En este sentido, partiendo del respeto por la autonomía de las Entidades Locales, en los términos de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se plantea un modelo de integración de las Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil en el Sistema Canario de Seguridad y Emergencias mediante la inscripción de estas en un registro creado al efecto.

ANTECEDENTES

El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife cuenta desde finales de la década de los años 90 con una Agrupación de Voluntarios de Protección Civil que ejerce una labor altruista y solidaria de protección de personas y bienes, con una cada vez mayor presencia en numerosas actividades, actuando no sólo ante situaciones excepcionales de calamidad, emergencia y grave riesgo, sino en muchas otras ordinarias de naturaleza cultural, deportiva, de ocio, etc.; dichas actuaciones han venido produciendo un elevado nivel de valoración y reconocimiento, tanto de organismos públicas y entidades privadas así como, en general, de la ciudadanía.

La citada Agrupación se rige actualmente por el Reglamento de Organización que, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 19 de junio de 1998, regula, entre otros aspectos, su organización y funcionamiento así como los derechos y obligaciones de sus miembros.

Posteriormente se aprobó inicialmente la modificación de dicho Reglamento mediante acuerdo plenario del 29 de enero de 2016. Con fecha 10 de mayo de 2016, se dicta Resolución por la Secretaría General del Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, por la que se declara finalizado, por terminación tácita el expediente de la modificación del Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Santa Cruz de Tenerife, produciéndose su aprobación definitiva en los términos del acuerdo de su aprobación inicial adoptado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno.

Desde la entrada en vigor de la modificación anteriormente mencionada han concurrido diversas circunstancias que ponen de manifiesto la necesidad de abordar la redacción de un nuevo Reglamento.

En primer lugar, en el año 2019, por parte del Área de Gobierno de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad se encarga, mediante asistencia técnica, la elaboración de un estudio del clima organizacional del personal voluntario de Protección Civil del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en cuyo resultado se exponen una serie de medidas organizativas a abordar que traigan consigo una respuesta más adecuada y especializada por parte de la Agrupación de Voluntarios a las necesidades de Protección Civil, lo que se traduce, en esencia, en una nueva estructuración tanto de la parte directiva como de las unidades en que se organiza.

De igual modo, se ha detectado la necesidad inaplazable de implantación de un lenguaje no sexista en el texto del mencionado Reglamento. En aplicación del artículo 15 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, el principio de igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres informará, con carácter transversal, la actuación de los Poderes Públicos. El Área de Gobierno de Seguridad, Movilidad y Accesibilidad Universal lo integrará, de forma activa, en la elaboración de un nuevo Reglamento que rija el funcionamiento de su Voluntariado de Protección Civil.

Por último, el Gobierno de Canarias ha aprobado mediante Decreto 52/2020, de 4 de junio, el Reglamento de Agrupaciones Locales de Voluntariado y de Entidades Colaboradoras de Protección Civil de Canarias, disposición normativa que viene a regular en la Comunidad Autónoma de Canarias, la participación ciudadana en el Sistema Canario de Seguridad y Emergencias mediante las Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil que se inscriban en el registro que se crea al efecto, así como del modelo de coordinación con las

Entidades de Voluntariado y resto de entidades sin ánimo de lucro, Colaboradoras de Protección Civil, que se inscriban en el correspondiente registro, integrándose en dicho Sistema, todo ello sin perjuicio de las competencias de las entidades locales en materia de Protección Civil previstas en su normativa reguladora.

Al respecto, la Concejalía delegada en materia de Seguridad Ciudadana y Vial y Movilidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, dispuso por Resolución nº CDSCVM-2022/59, de fecha 21 de enero de 2022, la inscripción provisional de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil de Santa Cruz de Tenerife en el Registro de Agrupaciones Locales de Voluntariado de Protección Civil de Canarias mediante la oportuna comunicación de voluntad de inscribirse a la Dirección General de Seguridad y Emergencias, de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias.

A efectos de esta Corporación Local, dicha inscripción provisional implica la adaptación del actual Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil de Santa Cruz de Tenerife, su estructura y funcionamiento, a las previsiones del citado Decreto 52/2020, de 4 de junio, en el transcurso del plazo de doce meses a partir de la comunicación del acuerdo de voluntad de inscribirse, prorrogable, a su solicitud, por otros seis meses.

Este reglamento se ajusta a los principios de buena regulación contenidos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia y eficiencia.

En referencia al principio de necesidad y al principio de eficacia, la razón de interés general que justifica la elaboración de esta norma es la regulación de la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, al objeto de articular la participación voluntaria de la ciudadanía en las labores de Protección Civil Municipales, permitiendo una gestión más eficaz de esta competencia.

El presente reglamento es coherente con el principio de proporcionalidad, ya que supone el medio necesario y suficiente para desarrollar las previsiones establecidas en el Decreto 52/2020, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Agrupaciones Locales de Voluntariado y de Entidades Colaboradoras de Protección Civil de Canarias.

Igualmente, se atiende al principio de seguridad jurídica ya que esta disposición prevé un marco normativo estable, integrado, claro y cierto, tanto para la ciudadanía en general como para las personas voluntarias en particular.

Supone también el Reglamento una mejora del principio de transparencia, al contemplar la inscripción de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el Registro de Agrupaciones Locales de Voluntariado de la Comunidad Autónoma de Canarias.

A esto hay que unirle que este Ayuntamiento dispone de un Portal de Transparencia y a sus normas se sujeta la tramitación de este Reglamento, con la incorporación sucesiva de los documentos que su iter procedimental vaya generando.

Por último, el Reglamento se ajusta al principio de eficiencia, a través de una regulación única de la prestación del Voluntariado para las labores de Protección Civil en el ámbito Municipal, no contemplándose cargas administrativas innecesarias, pudiéndose aplicar y gestionar racionalmente los recursos públicos.

**REGLAMENTO MUNICIPAL DE LA AGRUPACIÓN DE VOLUNTARIADO DE PROTECCIÓN CIVIL
DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.**

**Capítulo I
Disposiciones generales**

Artículo 1.- Objeto.

1. El presente Reglamento tiene por objeto la regulación de la participación y colaboración ciudadana en el Sistema Municipal de Protección Civil, mediante su acción voluntaria llevada a cabo en la Agrupación de Voluntariado de Protección Civil, (en adelante la Agrupación).

2. El Reglamento de referencia se dicta en el ejercicio de las competencias que en materia de Protección Civil tiene atribuidas el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en virtud del artículo 11 letra l) de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, y con el propósito de cumplimentar lo dispuesto en el artículo 26.1 letra c) de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3. A los efectos de este Reglamento, el Alcalde o la Alcaldesa, o en su caso, el Concejal o la Concejala que ejerza las competencias en materia de Protección Civil, por delegación, recibirá la denominación de Autoridad Municipal.

Artículo 2. - Finalidad de la Agrupación.

1. La Agrupación tiene por objeto la configuración de una Organización que, en base a los recursos municipales y otros medios que conforman el sistema local de Protección Civil, así como la colaboración ciudadana y de entidades privadas, garantice la coordinación preventiva y operativa respecto de la protección de personas y bienes ante los daños que se puedan producir o se produzcan en situaciones de emergencias en los casos de grave riesgo, catástrofe o calamidad pública, bien sea mediante la realización de actividades que permitan evitar las mismas y/o reducir sus efectos, o bien mediante la reparación de los daños y/o colaboración, en su caso, en las tareas de corrección las causas productoras de los mismos.

2. Asimismo, la Agrupación podrá realizar, cuando no concurra situación extraordinaria de emergencia, actividades de colaboración con entidades públicas y privadas, asociaciones ciudadanas, así como la divulgación y fomento de actuaciones preventivas en materia de Protección Civil.

3. Así, entre otras, podrá:

a) Llevar a cabo programas de vigilancia, información y comunicación de actuaciones preventivas que permitan la adopción por la ciudadanía de medidas ante una situación de emergencia.

b) Realizar visitas a centros docentes y asociaciones ciudadanas para la sensibilización y divulgación e información sobre medidas preventivas en materia de protección civil.

c) Participar en eventos y espectáculos públicos organizados o autorizados por el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o sus organismos y sociedades dependientes, en aras de evitar daños y proteger a las personas y bienes.

Artículo 3.- Régimen jurídico.

1. La Agrupación de Voluntariado se registrará, además de por este Reglamento, por la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil y la normativa estatal Reglamentaria que la desarrolle, así como por la Ley 9/2007, de 13 de abril, del Sistema Canario de Seguridad y Emergencias y de modificación de la Ley 6/1997, de 4 de julio, de Coordinación de las Policías Locales de Canarias y demás normas dictadas por la Comunidad Autónoma de Canarias en materia de Protección Civil, en el marco de sus respectivas competencias.

2. Asimismo, le será de aplicación la Ley 4/1998, de 15 de mayo, de Voluntariado de Canarias, y las normas reglamentarias autonómicas de desarrollo, en particular, por el Reglamento de Agrupaciones Locales de Voluntariado y de Entidades Colaboradoras de Protección Civil de Canarias, aprobado por Decreto 52/2020, de 4 de junio, en todo aquello que les sea de aplicación y en lo no previsto en estas por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

3. Supletoriamente se aplicarán las restantes normas de derecho administrativo y en su defecto las de derecho privado.

Artículo 4.- Ámbito territorial de actuación.

1. El ámbito territorial de actuación de la Agrupación de Voluntariado es el municipio de Santa Cruz de Tenerife, salvo lo dispuesto en el apartado siguiente.

2. Podrán realizarse actuaciones fuera de este ámbito territorial, previa autorización de la Autoridad Municipal, en los supuestos siguientes:

a) Cuando sea solicitada su intervención por el órgano competente en materia de protección civil de otra entidad local y autorizada por el órgano de aquella a la que pertenezca. En los supuestos en que dicha intervención tenga vocación de permanencia en el tiempo, por contribuir de manera estable las necesidades de varias entidades locales, podrá instrumentarse a través de convenios.

b) Cuando la actuación concreta esté prevista, organizada y regularizada en un Plan de Protección Civil Territorial de ámbito municipal, siendo necesaria la autorización del órgano competente en materia de protección civil de la entidad local a la que esté vinculada.

c) Cuando lo precise la Dirección de un Plan de Protección Civil, especial o territorial de ámbito superior al municipal durante alguna de sus fases de activación, con conocimiento y autorización expresa de la autoridad responsable de la entidad local en la que esté encuadrada.

Artículo 5.- Ámbito objetivo de actuación.

1. La actuación de la Agrupación se ejercerá, en los términos del Capítulo II de este Reglamento, en el ámbito preventivo y operativo de la gestión de emergencias de Protección

Civil, conforme a las determinaciones del instrumento de planificación de Protección Civil que sea de aplicación.

2. Dicha actuación se centrará en la colaboración con los profesionales de las emergencias, así como en la vigilancia preventiva del término municipal y en tanto en cuanto no existan otros cuerpos de seguridad presentes, actuará cumpliendo las instrucciones del/a Técnico/a de Protección Civil Municipal.

En el caso de ausencia de servicios de emergencia profesionales, o con tiempos de respuesta muy elevados, teniendo conocimiento de la emergencia y previa notificación de ésta al CETRA/CECOPAL de Santa Cruz de Tenerife, podrán actuar eventualmente en tareas de intervención ante accidentes o siniestros, pasando a ejercer únicamente tareas de apoyo, una vez los servicios profesionales hagan acto de presencia y actuando bajo su dirección a partir de ese momento. De todo lo anterior se desprende que, la naturaleza y el número de actuaciones de la Agrupación Local, dependerán de su capacidad y aptitud para asumirlas.

Artículo 6.- La Agrupación: Adscripción y dependencia.

1. La Agrupación se configura como una estructura organizativa, sin personalidad jurídica propia, dotada de los medios humanos y materiales necesarios, adecuados y suficientes, para complementar la respuesta municipal en el ejercicio de sus competencias en materia de protección civil.

2. La Agrupación estará integrada en el Área de Gobierno Municipal competente en materia de Protección Civil, según se determine en cada momento, conforme a las normas de organización municipal.

3. La Agrupación dependerá orgánicamente y funcionalmente de la Autoridad Municipal, a través del Servicio o unidad administrativa competente en la materia, según determinen, en cada momento, las normas de organización municipal.

4. En los casos de activación del Plan Municipal de Emergencias, la Agrupación actuará bajo la dependencia funcional del mando municipal determinado en su Plan. En los casos en que la Agrupación actúe en el marco de la activación de un Plan de Protección Civil de ámbito territorial superior al municipio, actuará bajo la dependencia funcional del mando determinado en dicho Plan mientras permanezca activado.

Capítulo II Actividades y actuaciones de la Agrupación

Artículo 7.- Actividades preventivas.

1. Las actividades y acciones principales a realizar por la Agrupación tendrán fundamentalmente carácter preventivo, actuando siempre bajo las directrices establecidas por los servicios técnicos y profesionales de Protección Civil que correspondan en cada caso.

2. A tal efecto, las actuaciones que desempeñará la Agrupación en este ámbito son:

a) Participará, acompañando al personal técnico de esta Corporación local, en la realización de los estudios de riesgos del territorio, preferentemente orientados a edificios, locales, establecimientos de pública concurrencia y actividades.

b) Colaborará en la redacción e implantación de los planes de autoprotección en dichos centros.

c) Participará en la elaboración, mantenimiento e implantación de la operatividad de los instrumentos de planificación de Protección Civil de su ámbito territorial, así como de planes de actuación frente a riesgos especiales o específicos.

d) Llevarán a cabo las campañas de información, divulgación y sensibilización de la población en materia de autoprotección, conforme a las directrices suministradas.

e) Participará en los dispositivos de carácter preventivo en los que pudiera existir riesgo para las personas, como pueden ser grandes concentraciones humanas, espectáculos y actos de pública concurrencia, eventos y festejos, siempre coordinados por el personal técnico y de seguridad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

f) Colaborará en labores de apoyo que permitan la reducción de los riesgos y la comprobación de los recursos disponibles, como pueden ser las actividades de prevención de incendios forestales, riesgos naturales o antrópicos y, especialmente, la información, orientación y asesoramiento a la población.

g) Mantendrá y velará por la actualización continua del Catálogo de Medios y Recursos de la Agrupación.

Artículo 8.- Actuaciones operativas.

1. La Agrupación podrá realizar actuaciones operativas en emergencias ordinarias o de protección civil y de emergencias extraordinarias.

2. La participación en actuaciones de emergencias ordinarias o de Protección Civil podrán llevarse a cabo siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

1º) Que su participación haya sido requerida expresamente por el Servicio municipal competente en materia de Protección Civil, por la autoridad del Plan de Protección Civil correspondiente, por los servicios profesionales de emergencias, para colaborar con dichos servicios profesionales en la atención a las emergencias, bajo su mando y sin sustituirlos en el ejercicio de sus funciones.

2º) Que, tratándose de intervenciones que conlleven riesgo, pueda garantizarse suficientemente la seguridad de la totalidad las personas intervinientes.

3º) Que tales personas voluntarias intervinientes tengan los conocimientos y la experiencia necesaria que les capacite para afrontar las dificultades técnicas de una intervención concreta.

3. Cumpliéndose lo anterior, la Agrupación, a través del voluntariado que se designe, podrá participar en las siguientes actuaciones operativas ante emergencias ordinarias, bajo las directrices de las autoridades correspondientes, así como de los servicios profesionales de seguridad y emergencias:

a) Apoyo logístico a los servicios profesionales de emergencia, a requerimiento de los mismos, incluyendo la búsqueda coordinada de personas desaparecidas.

b) Colaborar en la atención a las personas afectadas en una emergencia prestando servicios de primeros auxilios, evacuación, albergue y abastecimiento, entre otros.

c) Intervenir en siniestros y adoptar medidas que eviten la propagación de estos.

d) Colaborar con las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad en el aseguramiento del control de accesos y tráfico de la zona afectada, siempre que tengan la formación específica de personal auxiliar habilitado, en los términos previstos en la normativa aplicable de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial.

e) Colaborar y complementar la labor del personal profesional de los servicios de salvamento en playas y zonas de baño marítimas del municipio, siempre que el personal cuente con acreditada formación en las unidades de competencia de la cualificación profesional de socorrismo en espacios acuáticos naturales.

f) Aquellas otras que puedan asumir en el marco de este Reglamento.

4. Las actuaciones operativas a asumir por la Agrupación en el ámbito de las emergencias extraordinarias serán las que determine cada Plan Territorial o Especial que sea de aplicación, debiendo incidirse en los riesgos específicos que afecten al territorio municipal en el que desarrollen su actuación.

Salvo que el Plan de aplicación determine otras áreas, quedan integradas, al menos, en el grupo logístico, asumiendo las actuaciones que se detallan a continuación:

a) Provisión de los equipamientos y suministros necesarios para el desarrollo de las actividades de los Grupos de Acción, entendidos estos últimos como aquellos que se encargan de los servicios operativos ordinarios diseñados para actuar coordinadamente de acuerdo con el Plan Territorial o Especial de aplicación.

b) Apoyo logístico al abastecimiento y el transporte de personas, víveres, combustibles y materiales.

c) Ayuda en la evacuación de las zonas afectadas y colaboración en la organización de las áreas de recepción y albergue.

d) En su caso, acciones de apoyo a los Grupos de Acción, previa solicitud del órgano de coordinación de los mismos.

Capítulo III Estructura Organizativa de la Agrupación

Artículo 9.- Dirección de la Agrupación.

1. La superior dirección de la Agrupación es competencia de la Autoridad Municipal a la que se refiere el artículo 1 apartado tercero del presente Reglamento.

2. La dirección ordinaria de la Agrupación corresponde a la persona titular del servicio administrativo competente en materia de protección civil, o por delegación funcional, a la persona titular de la Sección de Protección Civil y Emergencias.

Corresponde a la dirección ordinaria de la Agrupación las siguientes funciones:

a) Supervisar e inspeccionar la actuación del voluntariado.

b) Asumir la responsabilidad de los equipos y material de que disponga la Agrupación.

c) Informar a las autoridades y responsables locales de Protección Civil de la previsión de actuaciones y del desarrollo de las mismas, sirviendo de enlace entre las mismas.

d) Mantener actualizados los datos referentes a las altas y bajas de las personas voluntarias que integran la Agrupación.

e) Ejercer la actividad mediadora en los conflictos que puedan surgir entre el personal voluntario, o proponer la persona que ha de hacerla, y que no den lugar a aplicación del régimen disciplinario.

f) Instruir los expedientes disciplinarios del personal voluntario, salvo causa de abstención o recusación.

g) Cualquier otra que le pueda ser encomendada por la superior dirección de la Agrupación.

Artículo 10.- Jefatura de la Agrupación.

1. Sin perjuicio de lo previsto en el artículo anterior, al frente de la Agrupación habrá una voluntaria o un voluntario que asumirá la Jefatura de la Agrupación, bajo la dependencia de la superior dirección y de la dirección ordinaria y cuyas funciones son las descritas en el artículo 14 de este Reglamento.

2. La Jefatura de la Agrupación será designada por la Autoridad Municipal.

3. Quienes deseen asumir la Jefatura de la Agrupación deberán haber superado el curso de formación específico que convoque el órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de protección civil.

4. Cuando la Corporación municipal deba proceder a la designación de la Jefatura, abrirá un plazo de presentación de candidaturas dirigido al voluntariado de la Agrupación.

5. Las personas voluntarias que cumplan, al menos en los doce meses anteriores, las horas mínimas de servicio establecidas Reglamentariamente, podrán en dicho plazo expresar por escrito su voluntad de participar en el proceso de designación, debiendo respaldar su candidatura con el aval de al menos una cuarta parte del voluntariado de la Agrupación.

6. En el momento de apertura del proceso de designación, la Sección de Protección Civil y Emergencias publicará el censo actualizado del personal voluntario habilitado para participar en el mismo por encontrarse al corriente de la realización de horas de servicio establecidas reglamentariamente.

7. Concluido el plazo de presentación de candidaturas, se constituirá una Comisión de Valoración de las mismas conformada por la Autoridad Municipal, que la presidirá, la jefatura del Servicio de Seguridad Ciudadana y Emergencias, el personal técnico de la Sección de Protección Civil y Emergencias y una voluntaria o voluntario cuya designación se hará por sorteo de entre quienes no hubieren avalado a ninguna persona candidata y tuvieren una antigüedad en activo en la Agrupación de al menos dos años a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de candidaturas.

8. Las personas candidatas deberán presentar junto a su candidatura, un currículum de méritos basado en su formación, capacitación y experiencia adquirida en el ámbito de la protección civil, así como un proyecto de objetivos a desarrollar como Jefa/e de la Agrupación y una propuesta de Sub-Jefatura que le acompañará durante su mandato, siendo la antigüedad mínima requerida en la Agrupación para acceder a dicha Sub-Jefatura de al menos cuatro años consecutivos a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de candidaturas.

9. Será requisito para poder asumir la Jefatura de la Agrupación que la persona a designar posea una antigüedad en la Agrupación de al menos cinco años consecutivos a contar desde la fecha de finalización del plazo de presentación de candidaturas.

10. La Comisión de Valoración, previa admisión de las candidaturas presentadas que reúnan los requisitos formales exigidos, mantendrá una entrevista con las personas candidatas, las cuales expondrán y defenderán su proyecto de jefatura.

11. En los casos de ausencia o enfermedad o, cuando circunstancias organizativas así lo aconsejen, las funciones del Jefe/a de la Agrupación serán asumidas por el sub-jefe/a de la misma hasta tanto el primero no retome dichas funciones.

Artículo 11.- Estructura organizativa.

1. La Agrupación se estructura en Unidades operativas y Unidades de apoyo.

2. Al frente de cada una de ellas habrá un voluntario o una voluntaria que tendrá la condición de Responsable de Unidad cuya designación se hará conforme a lo previsto en el artículo 15 de este Reglamento.

3. Las Unidades Operativas asumirán las funciones que en su caso correspondan a la Agrupación relacionadas con los operativos de búsqueda, rescate y salvamento de personas y de bienes, actuaciones de información sobre las situaciones de emergencia, de los daños que hubieran podido producirse o de los que se prevea que puedan producirse, así como de la viabilidad de las operaciones que pudieran realizarse y actuaciones de reconocimiento de los riesgos asociados a las situaciones de emergencia, así como actuaciones para controlar, reducir y en su caso neutralizar las causas de un siniestro y sus efectos, y de vigilancia de los riesgos latentes una vez controlada la situación de emergencia.

4. Las Unidades de Apoyo canalizarán el aprovisionamiento y prestarán el apoyo necesario para todos los medios y recursos demandados tanto en los servicios de carácter preventivo, como los de atención de incidentes, urgencias y en caso de emergencia, así como complementará la respuesta proporcionada por las unidades Operativas.

5. Las unidades operativas y las unidades de apoyo deberán contar al menos con cinco personas voluntarias, no permitiéndose la pertenencia de una misma persona a más de una unidad.

6. Cuando el volumen de efectivos o las necesidades de organización así lo determinen, las unidades operativas y de apoyo podrán estructurarse en grupos, al frente de los cuales, podrá designarse un voluntario o una voluntaria que asuma la responsabilidad de su operativa y cuya designación se hará conforme a lo previsto en el artículo 16 de este Reglamento.

7. Con carácter bimestral se llevará a cabo, conjuntamente con la dirección ordinaria, una Junta de Mandos de las diferentes Unidades Operativas y de Apoyo. En ella se abordarán los asuntos inherentes al funcionamiento ordinario de la Agrupación y se elevarán las propuestas que procedan.

Artículo 12.- Unidades Operativas.

1. Las Unidades Operativas tendrán atribuidas, bajo el principio de especialización, el ejercicio de funciones y el desarrollo de acciones previstas en los planes de protección civil o en aquellos eventos ordinarios y extraordinarios en los que proceda participar.

2. Siempre que la dimensión humana y material de la Agrupación lo permita, y las necesidades de Protección Civil en el municipio así lo precisen con carácter permanente, la Agrupación contará con las siguientes Unidades Operativas:

a) Unidad Operativa de Montaña que se especializará en la gestión de la respuesta que en materia de Protección Civil deba proporcionar la Agrupación en entornos rurales, conforme a las actuaciones previstas en el plan de protección civil municipal o cuando sea requerido por la autoridad competente.

b) Unidad Operativa de Incendios se especializará en la gestión de la respuesta que en esta materia deba proporcionar la Agrupación, conforme a las actuaciones previstas en el Plan de Protección Civil Municipal o cuando sea requerido por la autoridad competente.

c) Unidad Operativa Sanitaria tendrá como misión articular la respuesta de intervención sanitaria que en su caso deba proporcionar la Agrupación para atender situaciones preventivas, urgentes o de emergencia, de la población en general o de quienes específicamente intervengan en la situación urgente o de emergencia.

d) Unidad Operativa de Perros de Salvamento se especializará en la búsqueda de personas desaparecidas en grandes áreas, estructuras colapsadas, etc.

3. Mediante Decreto de la Autoridad Municipal, podrán crearse, modificarse y suprimirse unidades operativas en atención a las necesidades concretas y los medios humanos y materiales disponibles en cada momento.

Artículo 13.- Unidades de Apoyo.

1. Siempre que la dimensión humana y material de la Agrupación lo permita, y las necesidades de protección civil en el municipio así lo precisen con carácter permanente, la Agrupación contará con las siguientes Unidades de Apoyo:

a) **La Unidad Logística** que asumirá la gestión de mantener y proveer todos los medios y recursos disponibles en la Agrupación para dar una respuesta inmediata y adecuada por parte de las unidades, asumiendo además las funciones relativas a labores de auxilio de la población afectada por una situación de urgencia o de emergencia, así como quienes se hubiesen visto desplazados de sus domicilios.

b) **La Unidad de Apoyo Operativo** tendrá como misión la respuesta inmediata y adecuada relativa a labores de intervención ante ámbitos afectados por una situación de urgencia o de emergencia.

c) **La Unidad de Intervención Psico-Social** asumirá la respuesta de apoyo psicológico y de primera asistencia a los colectivos más vulnerables o especialmente afectados en una

situación de urgencia o de emergencia, en coordinación en su caso con los Servicios Sociales municipales.

Asimismo, esta Unidad participará en los procesos de admisión del nuevo voluntariado, en cuanto a su valoración psicológica, y podrá prestar igualmente apoyo psicológico al voluntariado cuando fuere necesario como consecuencia de su intervención en operativos.

Artículo 14.- Funciones de la Jefatura de la Agrupación.

La Jefatura de la Agrupación tiene encomendadas las siguientes funciones:

- a) Conocer y organizar de manera coordinada las personas voluntarias que conforman las diferentes Unidades, grupos y equipos, proponiendo su asignación a estas.
- b) Colaborar en la supervisión de las acciones del personal voluntario adscrito, o no, a las diferentes Unidades.
- c) Colaborar con la dirección ordinaria o personal técnico de la Sección en la distribución y atribución de los equipos y bienes de los que disponga la Agrupación, así como en la vigilancia de su uso adecuado y exclusivo para los fines de esta.
- d) Informar a las personas responsables de unidades, grupos y equipos, en su caso, de las acciones y actividades que se van a acometer, trasladando las decisiones organizativas de las personas responsables en la activación de los planes de emergencia o de cualquier otra actividad de Protección Civil donde participe el voluntariado, de una manera eficiente y eficaz.
- e) Mantenerse informado de las disponibilidades del voluntariado en cada momento, necesidades de medios y recursos, trasladando la información a la dirección ordinaria o personal técnico de la Sección y autoridades locales competentes.

Artículo 15.- Responsable de Unidad.

1. Al frente de cada Unidad de la Agrupación, bajo la dependencia funcional de la Jefatura, se designará a una voluntaria o un voluntario responsable.
2. Las personas responsables de unidad deberán haber superado el curso de formación específico que convoque el órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de protección civil.
3. Corresponde a la persona Responsable de Unidad:
 - a) La organización y gestión ordinaria de la unidad.
 - b) Proponer la designación de las jefaturas de grupo y equipo dependientes de su unidad.
 - c) Coordinar la labor con el resto de unidades.
 - d) Velar por el cumplimiento de los fines de la Agrupación y del presente reglamento.
 - e) Velar por la seguridad del voluntariado a su cargo, ordenando su retirada del servicio siempre y cuando su seguridad esté en riesgo.
 - f) Mantener y convocar cuantas reuniones sean necesaria para el normal funcionamiento interno de la Agrupación, previa comunicación a la jefatura y dirección.
 - g) Ejecutar las órdenes y acuerdos emanados de la dirección.
 - h) Proponer los gastos necesarios para el óptimo funcionamiento de la Agrupación (compras, reparaciones, operaciones de mantenimiento, etc.).

i) Informar a la jefatura y dirección de las conductas detectadas que sean objeto de apercibimiento o sanción.

j) Dar debida cuenta al CETRA/CECOPAL de las movilizaciones y retirada de medios y recursos (personales y materiales).

k) Proponer la admisión de nuevos miembros y proponer la expulsión de aquellos que dieran lugar a la misma.

4. Las personas Responsables de Unidad serán designadas por la Jefatura de la Agrupación, con el visto bueno previo de la dirección ordinaria, entre el voluntariado que cuente al menos con una antigüedad de tres años inmediatamente anteriores a su designación.

Artículo 16.- Responsable de Grupo.

1. Las personas Responsables de Grupo se designarán a propuesta de la Jefatura de la Agrupación, con el visto bueno previo de la dirección ordinaria, entre el voluntariado que cuente al menos con una antigüedad en alguna de las unidades de dos años inmediatamente anteriores a su designación, otorgando preferencia, de ser posible, al voluntariado que mayor antigüedad posea en la unidad correspondiente.

2. Cuando proceda, de conformidad con lo establecido en el artículo 15.3 letra b) de este reglamento, la designación de Responsable de Grupo, se hará entre el voluntariado adscrito a la unidad correspondiente, por quién sea Responsable de la Unidad.

Artículo 17.- Responsable de Equipo.

1. Las personas Responsables de Equipo se designarán a propuesta de la Jefatura de la Agrupación, con el visto bueno previo de la dirección ordinaria, entre el voluntariado que cuente al menos con una antigüedad en alguna de las unidades de un año inmediatamente anterior a su designación, otorgando preferencia, de ser posible, al voluntariado que mayor antigüedad posea en la unidad correspondiente.

2. Cuando proceda, y tal y como dispone el artículo 15.3 letra b) del presente reglamento, la designación de Responsable de Equipo, se hará entre el voluntariado adscrito a la unidad correspondiente, por quién sea Responsable de la Unidad.

Capítulo IV Del Voluntariado de la Agrupación

Sección 1ª Vinculación

Artículo 18.- El Voluntariado: Concepto y régimen jurídico.

1. A los efectos del presente Reglamento se entiende por voluntaria o voluntario, la persona física que, de forma altruista, solidaria, responsable, pacífica y libre, desarrolla actividades de interés social en el área de la Agrupación, sin contraprestación económica ni ánimo de lucro.

2. Las personas voluntarias se registrarán por el presente Reglamento, por la Ley 4/1998, de 15 de mayo, de Voluntariado de Canarias, y las normas reglamentarias autonómicas de desarrollo, en particular, por el Reglamento de Agrupaciones Locales de Voluntariado y de Entidades Colaboradoras de Protección Civil de Canarias, aprobado por Decreto 52/2020, de 4 de junio, en todo aquello que les sea de aplicación y en lo no previsto en estas, por la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado.

Artículo 19.- Naturaleza de la vinculación a la Agrupación.

1. La vinculación de las personas voluntarias de la Agrupación con el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, es de colaboración voluntaria y altruista, de carácter solidario, de manera regular y de disponibilidad no ocasional para la participación en la gestión de las emergencias y situaciones que requieran la activación de los recursos municipales de Protección Civil, incluidas las actuaciones preventivas.

En este sentido, la finalidad de que el vínculo de voluntariado deba ser regular y de disponibilidad no ocasional es garantizar la respuesta municipal en situaciones de emergencias o cualquier otra que precise la activación de los medios municipales incluyendo las actuaciones de carácter preventivo.

Asimismo, el carácter regular y no ocasional de dicho vínculo se define a través de las obligaciones de permanencia y participación previstas en este Reglamento.

2. Las personas voluntarias estarán integradas en la estructura organizativa y funcional de la agrupación, sin que de dicha vinculación pueda derivar remuneración alguna, ni relación laboral, contractual, funcionarial o de cualquier otra naturaleza respecto del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el marco de dicho vínculo.

Sin perjuicio de lo anterior, tendrán derecho a percibir las indemnizaciones correspondientes por daños sufridos como consecuencia de su actividad.

De igual manera, durante la prestación del servicio, tendrán derecho a que se les sufraguen los gastos de desplazamiento, manutención y alojamiento cuando ello sea consecuencia de su colaboración efectiva y se deriven de las circunstancias de la colaboración. En todo caso, las cantidades así percibidas no tendrán la consideración de remuneración salarial o de contraprestación económica de cualquier naturaleza.

No se incluyen en el presente apartado los gastos de desplazamiento producidos entre el domicilio y la sede de Protección Civil o el lugar de activación cuando fuere dentro del término municipal de Santa Cruz de Tenerife.

3. Durante el periodo de pertenencia a la Agrupación de Voluntariado, sus miembros tendrán derecho a que se le sufraguen los gastos derivados de tasas o certificados necesarios para el desempeño de funciones de especialización atribuidas.

Artículo 20.- Forma de actuación del personal voluntario de la Agrupación.

1. La actuación del personal voluntario se limitará, con carácter general, a colaborar, complementar y reforzar a los servicios públicos municipales de seguridad y emergencias. En cualquier caso, la realización de actividades de voluntariado no podrá sustituir la actividad del

personal al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, en el desarrollo de sus funciones o en la prestación de servicios públicos a los que están obligadas por ley.

2. El voluntariado actuará de acuerdo con las órdenes e instrucciones que le asigne la Sección de Protección Civil y Emergencias en situaciones de normalidad, y la Dirección Técnica del Plan de Emergencias Municipal de Santa Cruz de Tenerife en los supuestos de activación de éste.

3. En los supuestos de que sean movilizados ante una emergencia y desplazados al lugar, ya se encuentra actuando un servicio profesional, el responsable del colectivo de voluntarios se presentará al Director/a del Puesto de Mando Avanzado o, en caso de no estar constituido éste, al mando profesional que ostente la responsabilidad de la situación, colaborando y desarrollando las labores que les asignen.

En el caso de que movilizados ante una emergencia sean los primeros en llegar al lugar, actuarán con la diligencia debida. A la llegada de los recursos profesionales al lugar, el responsable de los voluntarios informará al mando que ostenta la superioridad de las labores que han realizado hasta su llegada, tras lo cual se pondrá a sus órdenes.

4. Cualquier movilización que se haga de los miembros de la Agrupación deberá realizarse con personas voluntarias capacitadas para hacer frente a la situación, debiendo contar con los elementos de protección individual suficientes. Si la persona responsable municipal considera que esto no es así deberá comunicarlo al/a Director/a del Puesto de Mando Avanzado o, en su caso, al mando responsable para que adopte las medidas que estime oportunas.

5. La Jefatura de la Agrupación o, en su caso, la persona voluntaria de mayor rango presente en el lugar de la emergencia deberá velar por la seguridad de su personal ordenando la retirada inmediata de éste, cuando la evolución de la emergencia pueda poner en riesgo su seguridad. Esta retirada deberá comunicarla, necesariamente, al/a Director/a del Puesto de Mando Avanzado o, en caso de no estar constituido, al CETRA/CECOPAL del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

6. La condición de voluntario o voluntaria faculta únicamente para realizar las actividades inherentes a la misma, de forma que no se podrá efectuar, haciendo uso de tal condición ninguna actividad de carácter personal, cualquiera que fuese su naturaleza.

Artículo 21.- Requisitos para la adquisición de la condición de voluntaria o voluntario de Protección Civil.

1. Podrá vincularse a la Agrupación, como voluntaria o voluntario, cualquier persona mayor de 16 años que, teniendo interés en colaborar directamente en las actividades propias de la Agrupación, cuente con la aptitud psicofísica y posea los conocimientos que se determinen, así como supere la formación básica y, en su caso y para formar parte de las Unidades en la que se estructura la Agrupación, estar en posesión de la titulación que acredite los conocimientos necesarios y especialización para formar parte de las mismas.

Asimismo, la persona interesada en ingresar en la Agrupación mayor de 16 y menor de 18 años de edad no podrá participar en actividades o servicios que entrañen riesgos para su integridad.

2. El procedimiento para la adquisición de la condición de persona voluntaria de la Agrupación se articula en tres fases: A) Fase de admisión. B) Fase de acreditación. C) Fase de incorporación.

Artículo 22.- Fase de admisión.

1. El procedimiento de la fase de admisión se iniciará a solicitud de la persona interesada.

2. En caso de tratarse de menores de edad deberán disponer de la autorización expresa de cualquiera de las personas progenitoras o en su caso de quienes ejerzan la tutela o cualquier otra representación legal. En caso de separación o divorcio de las personas progenitoras deberá autorizarse por quien ostente la guarda y custodia exclusiva, y de ser compartida, por ambos progenitores. Lo anterior no será de aplicación en caso de que la persona solicitante acredite hallarse en situación legal de emancipación.

3. Las solicitudes deberán acompañarse de la siguiente documentación:

a) Copia del documento oficial de identidad.

b) En el caso de tratarse de una persona mayor de edad, certificación oficial acreditativa de la inexistencia de antecedentes penales por delitos de violencia doméstica o de género, por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral y la indemnidad sexual, o por delitos de tráfico ilegal o inmigración clandestina de personas o por delitos de terrorismo, o en su defecto, autorización expresa para la comprobación de los mismos por parte del Ayuntamiento.

c) Certificación médica que acredite no padecer enfermedad o condición física, psíquica o sensorial que le impida o dificulte significativamente el desarrollo de las acciones propias del voluntariado de Protección Civil, con una vigencia no superior a los treinta días anteriores a la fecha de presentación de la solicitud.

d) En caso de proceder, certificación oficial del grado de discapacidad o dependencia, lo que será tenido en cuenta a la hora de la asignación de tareas.

e) Declaración responsable de compromiso de cumplir la normativa vigente sobre Protección Civil y de ejecutar las tareas que se le encomienden.

f) Declaración responsable de no estar integrado o en activo, en el momento de presentar la solicitud, como persona voluntaria en otra Agrupación, ni haber sido sancionado con falta grave o muy grave en alguna Agrupación, dentro de todo el ámbito estatal, en los últimos dos años, ni tampoco haberse acordado su expulsión de alguna de éstas en los últimos cinco años. Con la declaración responsable, la persona solicitante autoriza al Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife a la verificación en cualquier momento de esta circunstancia, con los efectos previstos en el artículo 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

g) Autorización expresa de cesión de datos personales al órgano de Protección Civil, y, en su caso, de formación, de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias, mediante el órgano competente de la entidad local en materia de protección civil.

h) De forma potestativa para la persona interesada, se podrán aportar aquellos títulos académicos, certificaciones de formación, acreditaciones oficiales y otros documentos que pongan de manifiesto los conocimientos, aptitudes, destrezas y experiencia que sean de interés para el ámbito de la Protección Civil. Estos documentos podrán además ser

incorporados por la persona voluntaria en cualquier momento mientras perdure el vínculo con la Agrupación.

i) Documento de aceptación y/o autorización del uso de su imagen en los actos públicos, institucionales, publicitarios del consistorio o eventos en los que participe el citado colectivo.

4. Las solicitudes se tramitarán de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, velándose por la confidencialidad de los datos personales que aporte el solicitante o que se puedan recabar con su autorización.

5. Con carácter previo a que se dicte Resolución en esta fase, podrá acordarse la celebración de una entrevista personal con la persona solicitante cuya finalidad única y exclusiva será el conocimiento directo y personal de sus inquietudes, expectativas y objetivos, de sus conocimientos y destrezas, actitudes y aptitudes, sin que en ningún caso pueda ponerse de manifiesto discriminación alguna por razón de cualquier circunstancia personal, social, familiar y/o económica.

6. Admitida la persona solicitante, se pasará a la fase prevista en el siguiente artículo.

Artículo 23.- Fase de acreditación.

1. En la Resolución favorable de la solicitud de admisión se señalará un plazo, como mínimo de diez días hábiles y máximo de quince, a computar a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, al objeto de que comparezca la persona interesada en la sede oficial de la Agrupación a los efectos de formalizar el acuerdo de colaboración estable.

2. Dicho acuerdo tendrá el contenido mínimo que se detalla a continuación:

a) El conjunto de derechos y deberes que corresponden a ambas partes, conforme con el presente Reglamento y con respeto a las previsiones legales aplicables.

b) La descripción de la participación, actividades, tiempo y tipo de dedicación que se compromete a realizar la persona voluntaria, dentro del organigrama jerárquico de la Agrupación, de acuerdo con las previsiones de este Reglamento.

c) La determinación expresa del órgano y la unidad o servicio del Ayuntamiento en la que se enmarca la Agrupación, así como del personal de esta Corporación local encargado de coordinar las acciones y actividades de este voluntariado.

d) El régimen de gastos reembolsables que han de abonarse a las personas voluntarias, de conformidad con la acción voluntaria a desarrollar.

e) El itinerario que deba seguirse para obtener la formación que habrá de realizar para acreditarse como persona voluntaria, así como para el cumplimiento de las actividades y acciones en las que vaya a participar.

f) La duración del compromiso, así como las causas y forma de desvinculación por ambas partes, conforme prevé este Reglamento y el régimen para dirimir los conflictos.

3. Por parte del Ayuntamiento el acuerdo será suscrito por la Autoridad Municipal, o previa su autorización, por parte de la dirección ordinaria.

4. Una vez formalizado el acuerdo de colaboración estable, para poder participar como voluntario en las acciones y actividades de la Agrupación se requerirá, con carácter previo, la

realización y superación de un curso de formación básica, que traerá consigo su consideración como persona voluntaria en formación.

5. El proceso de formación básica contendrá un período de prácticas que, en caso de ser realizado y evaluado favorablemente, dará lugar a la acreditación como voluntaria o voluntario de la Agrupación.

6. La no superación de la formación básica y práctica inhabilita para adquirir la condición de voluntaria o voluntario con acreditación y poder participar en las actividades y acciones en las que sea demandada la participación de la Agrupación. En este caso la persona interesada en acreditarse como voluntaria podrá volver a incorporarse en las siguientes ediciones que se realicen del citado curso básico y nuevo periodo de formación, salvo que desista, dándosele de baja a todos los efectos.

7. El curso de formación básica consistirá en una formación teórico-práctica que será impartida por el órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en formación de Protección Civil, al que le corresponderá la fijación de su contenido y duración, así como la expedición de las certificaciones acreditativas de su superación.

Estará exento de realizar dicho curso aquella persona voluntaria que por su formación o experiencia previa acredite ante esta Corporación Local que cuenta con todos los conocimientos que se imparten en dicho curso básico, bien por haber realizado el mismo con anterioridad a su acceso a la Agrupación, o por estar en posesión de los títulos profesionales correspondientes en atención a las cualificaciones profesionales y competencias.

8. Corresponde, en todo caso, al órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en formación de protección civil autorizar dicha exención, que en función del nivel de conocimientos teóricos y prácticos que se justifiquen podrá acreditarlo como persona voluntaria en formación o directamente como voluntariado acreditado.

9. El periodo de formación práctica que da lugar a la acreditación será de sesenta horas, durante el plazo máximo de seis meses.

Artículo 24.- Fase de incorporación.

Superado el proceso de acreditación previsto en el artículo anterior, se extenderá diligencia para hacer constar que la persona voluntaria queda integrada definitivamente en la Agrupación.

Artículo 25.- Colaboración eventual.

Podrán colaborar de forma eventual en la Agrupación, sin quedar integradas en ésta, aquellas personas que, por sus conocimientos técnicos, experiencia, formación y capacidad, pueden desempeñar de forma eventual una labor exclusivamente formativa o de asesoramiento, o aportar una específica colaboración en determinadas actividades o acciones preventivas o de emergencias, procediéndose a su acreditación bajo la condición de personal colaborador.

Artículo 26.- Incorporación provisional.

En situaciones de extraordinaria necesidad en las que deba darse una respuesta de mayor intensidad a la población, se podrán incorporar las personas aspirantes a que se refiere el artículo 11 de este Reglamento, de forma provisional, a las actuaciones de voluntariado que sean de carácter auxiliar, sin perjuicio de completar el proceso de integración, siempre y cuando se les asignen tareas que no entrañen un riesgo para su integridad física ni se precise una especial aptitud físico – médica.

Artículo 27.- Igualdad entre mujeres y hombres.

El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife llevará a cabo las actuaciones necesarias en orden a procurar una representación equilibrada entre mujeres y hombres, tanto respecto al voluntariado como en cuanto al desempeño de funciones de responsabilidad.

Artículo 28.- Acceso del personal integrante de la Agrupación a la condición de voluntariado honorífico.

1. Los miembros de la Agrupación que hubieran superado los sesenta y cinco años de edad, o incluso no habiéndolos superado, y presenten limitaciones funcionales que impidan prestar servicios operativos con las mínimas garantías, podrán solicitar a la Jefatura de la Agrupación la condición de voluntario/a honorífico/a. Dicha condición también podrá ser propuesta bien por iniciativa de la referida Jefatura o bien por la Jefatura de la Sección de Protección civil y Emergencias, siendo esta última la que se pronunciará al efecto.

2. El reconocimiento de la condición de voluntariado honorífico se hará mediante Decreto del Concejal o la Concejala que por delegación ejerza las competencias en materia de Protección Civil, donde constará tal circunstancia.

3. Al adquirir tal distinción se mantiene la vinculación a la Agrupación únicamente a los efectos de tareas, dinámica de funcionamiento interno, no pudiendo ejercer funciones de mando dentro de la misma, ni prestar servicios operativos en el exterior, conservando su uniformidad y coberturas prestadas por el Ayuntamiento, a excepción de la relacionada con el seguro de accidentes.

4. La extinción definitiva del vínculo de colaboración se efectuará acorde a lo establecido, de manera general, en el artículo 41 de este reglamento.

**Sección 2ª
Integración en la Estructura****Artículo 29.- Integración del voluntariado en la Estructura organizativa.**

1. La integración de las personas voluntarias en la estructura de la Agrupación, a través de las unidades y en su caso grupos se hará atendiendo a las aptitudes físicas, psíquicas y médicas adecuadas para poder llevar a cabo las actuaciones específicas de la unidad correspondiente, a que realicen y superen la formación inicial básica y el período de prácticas correspondiente, y de haberse establecido, a que realicen y superen la formación específica de la unidad correspondiente.

2. Además de lo previsto en el apartado anterior, la realización de determinadas actividades estará sujeto a que la persona cuente con la titulación académica, autorización, licencia, acreditación y/o habilitación profesional correspondiente que conforme a la normativa vigente sea exigible, y que las mismas en su caso, estén vigentes.

Sección 3ª

Uniformidad, identificación e imagen externa

Artículo 30.- Uniformidad.

1. El voluntariado tendrá el derecho y el deber de utilizar la uniformidad que le sea cedida en uso por el Ayuntamiento en todas aquellas actuaciones en las que sea requerida su participación, especialmente en supuestos de actuación en emergencias y en dispositivos preventivos de actos de pública concurrencia.

2. El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife facilitará a todo el voluntariado las piezas que conforman el uniforme básico descrito en el Anexo I del presente Reglamento.

3. En función de la pertenencia a determinadas unidades, esta Corporación Local facilitará al voluntariado de la misma, las piezas de uniforme especial que proceda conforme se describen en el Anexo II de este Reglamento.

Artículo 31.- Distintivos oficiales.

Las distintas piezas que conforman el uniforme básico y los uniformes específicos dispondrán de los distintivos oficiales descritos en el Anexo III de este Reglamento.

Artículo 32.- Identificación.

1. El voluntariado tendrá derecho a que se le expida y se le facilite por parte de la Corporación Municipal un carné acreditativo de su condición, cuyas características son las descritas en el Anexo IV del presente Reglamento.

2. El carné de voluntariado de protección civil es personal e intransferible y destinado única y exclusivamente para su uso en las actuaciones preventivas y operativas en las que se intervenga, cuando sea requerido por una persona que actúe como agente de la autoridad, o en su caso, para acreditar la condición de voluntaria o voluntario ante otras entidades públicas o privadas que presten servicios diferenciados por razón de tal condición.

3. El carné acreditativo es titularidad del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

4. El carné acreditativo tendrá una vigencia de dos años a contar desde su expedición. Al menos un mes antes de su fecha de vencimiento, la persona portadora del carné deberá ponerlo de manifiesto ante la Agrupación a efectos de su renovación. Si solicitada la renovación, se hubiere vencido el plazo sin poderse haber expedido el nuevo carné, se extenderá una certificación provisional.

5. La persona portadora del carné vendrá obligada a comunicar de inmediato la pérdida, robo o destrucción del carné a la persona responsable de la unidad a la que pertenezca, o en su defecto, a la persona Responsable de unidad correspondiente.

Artículo 33.- Imagen externa y presencia pública.

1. El voluntariado de Protección Civil del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife no podrá hacer uso del uniforme, vehículos u otros recursos municipales en materia de comunicación externa e imagen pública, en especial en redes sociales no oficiales o personales, salvo que se trate de actos o eventos en los que presten servicio, siempre con el acuerdo previo y la autorización genérica o específica para cada caso.

2. El personal voluntario, en cualquiera de las circunstancias públicas, al utilizar su uniforme, lo hará con la máxima corrección y dignidad ya que actúa en representación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife y contribuye a la percepción e imagen de la institución ante la ciudadanía.

3. La imagen de la Agrupación, de sus integrantes, así como los signos externos y aspecto físico, ha de mostrar especial cuidado en la apariencia de neutralidad, principios y valores que sustentan las importantes labores de Protección Civil.

4. En el momento de la admisión de un nuevo integrante de la agrupación de voluntariado ha de crearse y firmarse un documento de aceptación y/o autorización del uso de su imagen en los actos públicos, institucionales, publicitarios del consistorio o eventos en los que participe el citado colectivo.

5. Los componentes de la Agrupación ejercerán el ejercicio de responsabilidad y sigilo en sus actuaciones e intervenciones, en especial para evitar filtración de informaciones, datos o incluso imágenes que pudieran generar efectos legales, sociales, comunicativos, éticos o posibles victimizaciones de personas que se han visto afectadas por circunstancias relacionadas con la seguridad y las emergencias.

6. El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife se compromete a crear y mantener las “ventanas” sociales y comunicativas para difundir la labor y el buen hacer de la Agrupación atendiendo a los procedimientos y objetivos contenidos en la normativa interna municipal específica, por la que cualquier red social municipal debe estar inventariada, catalogada y ser accesible por parte del departamento correspondiente de la Dirección General de Tecnología de esta Corporación local.

7. En el uso de las redes sociales vinculadas a la Agrupación deben respetarse los derechos de la ciudadanía, en todo momento, en especial los vinculados al honor, intimidad personal, imagen, protección de datos y propiedad intelectual. También debe realizarse un esfuerzo por mantener una línea de comunicación coherente sobre las funciones, servicios y seriedad del trabajo realizado.

Artículo 34.- Expediente personal.

La Sección de Protección Civil y Emergencias iniciará, gestionará, mantendrá actualizado y archivará cuando proceda el expediente personal de cada voluntaria o voluntario en el que se dejará constancia documental, al menos de los siguientes hechos y circunstancias:

- a) Documentación relativa al proceso de admisión, acreditación e incorporación.
- b) Integración en unidades, grupos y equipos.
- c) Reconocimientos y otros méritos de especial relevancia.
- d) Sanciones.
- e) Títulos, certificaciones formativas, acreditaciones profesionales.

Sección 4ª

Formación y perfeccionamiento

Artículo 35.- Acción formativa.

1. El voluntariado tiene el derecho y el deber de formarse, en igualdad de condiciones.
2. La dirección ordinaria de la Agrupación impulsará la elaboración y propondrá la aprobación, mediante Decreto de la Autoridad Municipal, de un Plan Anual de Formación de la Agrupación.
3. La acción formativa se estructurará en formación básica, formación específica, formación continua y formación de perfeccionamiento.
4. Cuando por necesidades de la Sección de Protección civil y Emergencias fuere precisa la formación del voluntariado y ello comporte un coste de matriculación u otro gasto directamente relacionado con el proceso formativo, corresponderá asumirlo al Ayuntamiento.

Artículo 36.- Contenido de la formación.

1. La formación básica forma parte del proceso de admisión del voluntariado en la Agrupación y tiene carácter obligatorio. La formación básica tendrá como finalidad la orientación de las personas aspirantes sobre los conocimientos básicos relacionados con las características de esta prestación pública, así como contribuir a la selección de los que proceda y facilitar su capacitación para incorporarse en condiciones de eficacia a la estructura de la Agrupación de Voluntariado. La realización y superación del período de formación básica dará derecho a la integración definitiva en la Agrupación bajo la condición de voluntario o voluntaria.
2. La formación específica será aquella que deba realizarse y superarse para la integración en aquellas unidades operativas o de apoyo para las que se determine, sin perjuicio de las titulaciones, certificaciones o acreditaciones que deba poseer la persona aspirante, teniendo carácter obligatorio para poder efectuarse la integración.
3. La formación continua tendrá por finalidad permitir la actualización y reciclaje de los conocimientos, destrezas y habilidades que sean necesarias para el desarrollo de la acción voluntaria, dentro de la cual, ha de cobrar especial relevancia la realización de ejercicios prácticos periódicos y obligatorios, y debiéndose determinar en cada acción formativa continua el carácter obligatorio o voluntario de la misma.
4. La formación de perfeccionamiento tendrá por finalidad proporcionar al voluntariado, en función de las unidades de pertenencia, los conocimientos especializados que sean necesarios para el mejor desarrollo de su labor cuando ésta sea de tal carácter.

5. El voluntariado podrá acreditar estar en posesión de los conocimientos, destrezas y aptitudes objeto de las acciones formativas, aportando para ello la documentación pertinente en cada caso. La acreditación de dichos contenidos formativos, así como los efectos acreditativos de los mismos estará en su caso condicionado, cuando proceda, a lo que se determine por parte del órgano de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias competente en materia de formación de Protección Civil.

6. Se procurará, cuando fuere posible, que el propio voluntariado pueda asumir la impartición de acciones formativas.

Sección 5ª

Estatuto del Voluntariado

Artículo 37.- Derechos

1. Las personas voluntarias de la Agrupación, son titulares de los derechos reconocidos en el Capítulo II de la Ley 4/1998, de 15 de mayo, de Voluntariado de Canarias, en el resto de la legislación que sectorialmente les sea de aplicación, así como de los siguientes:

a) Participar en todas las actividades y servicios que se programen y para las que dispongan de la capacidad mínima e indispensable.

b) Recibir, tanto con carácter inicial como permanentemente, la información, formación, orientación y apoyo, y en su caso, medios materiales necesarios para el ejercicio de las funciones que se le asignen y poder desarrollar la actividad, con total efectividad.

c) No ser objeto de discriminación por razón de cualquier circunstancia personal, familiar, social y/o económica.

d) Disponer de una acreditación identificativa de su condición y recibir certificaciones de su participación en las diferentes actividades que realice la Agrupación.

e) Estar bajo la cobertura de un seguro de accidentes que pudieran sobrevenir durante su actuación, abarcando indemnizaciones por disminución física, invalidez temporal o permanente, fallecimiento y asistencia médico-farmacéutica.

f) Realizar su actividad de servicio en las condiciones debidas de uniformidad, manutención, seguridad e higiene.

g) Disponer de un certificado de méritos donde se acrediten las labores prestadas y su historial en la Agrupación.

h) Obtener el respeto y el reconocimiento por el valor social de su contribución.

i) Elevar sus peticiones, sugerencias y reclamaciones a través de los cauces reglamentarios establecidos.

j) Cualquier otro derecho que se establezca por disposición normativa o por Ley.

Artículo 38.- Deberes y obligaciones.

1. Las personas voluntarias de la Agrupación, deben cumplir los deberes y obligaciones señalados en el Capítulo II de la Ley 4/1998, de 15 de mayo, de Voluntariado de Canarias, los establecidos en el resto de legislación que sectorialmente les sea de aplicación, así como los que se detallan a continuación:

a) Prestar un mínimo de 240 horas anuales de servicio distribuidas por término medio a razón de 20 horas mensuales, salvo que justificadamente se acuerde un compromiso de prestación de servicios inferior.

b) Incorporarse a la mayor brevedad posible, a requerimiento de las personas coordinadoras o jefaturas, a su lugar de concentración en casos de emergencia.

c) Guardar confidencialidad de la información recibida y conocida en el desarrollo de su actividad voluntaria, salvo en los supuestos en que por razón de sus cometidos deba ponerlo de manifiesto a las autoridades y/o responsables correspondientes.

d) Respetar los derechos de los beneficiarios de su acción.

e) Actuar de forma diligente y solidaria, con el máximo esfuerzo e interés.

f) Estar localizado y notificar cambio de domicilio, teléfono y cuantos datos se hallan especificado en la ficha personal de ingreso.

g) Aceptar los objetivos y fines de la Agrupación en la que se integra y ser respetuoso con ella.

h) No dañar la imagen y prestigio de la Agrupación con su comportamiento, sin perjuicio de su derecho a formular las quejas, reclamaciones y sugerencias que estime pertinentes.

i) Usar la uniformidad y emblemas distintivos de la categoría que correspondan en todos los actos públicos a los que sean requeridos, a efectos de identificación.

j) Participar en las actividades formativas que se organicen de carácter obligatorio, al objeto de capacitarles para un mejor desempeño de sus tareas.

k) Participar en la programación y evaluación de los programas y actividades relacionados con su actividad como voluntario.

l) Cumplir con puntualidad los servicios preventivos que se le encomienden, o en los que se haya comprometido a prestar servicio.

ll) Poner en conocimiento de los mandos de la Agrupación, o bien, del CETRA/CECOPAL la existencia de hechos que puedan suponer riesgo para las personas o los bienes.

m) Rechazar cualquier tipo de contraprestación económica.

n) Mantener en perfectas condiciones de uso el material y equipo que pudiera serle confiado, comprometiéndose, por una parte, a pagar los daños que causara en los mismos debido al mal trato o falta de cuidado, y por otra, a la devolución de los mismos cuando pierda la condición definitivamente de voluntaria o voluntario de la Agrupación o cuando conforme al presente Reglamento proceda en caso de suspensión temporal del vínculo de colaboración.

ñ) Cumplir con las condiciones obligatorias en la prestación del servicio establecidas en este Reglamento y en cualquier otra disposición de aplicación.

Artículo 39.- Seguro de responsabilidad por daños y perjuicios.

1. El Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife tendrá en todo momento suscrita una póliza de seguro de accidentes que cubra la indemnización por los riesgos derivados del desarrollo de sus cometidos como persona voluntaria de la Agrupación por:

a) Fallecimiento.

b) Invalidez absoluta y permanente

c) Invalidez parcial por pérdida física o funcional de miembros

d) Asistencia médico-farmacéutica con cobertura ilimitada en centros concertados por la aseguradora.

2. El colectivo objeto de seguro deberá ser el correspondiente al voluntariado acreditado o en formación, incluido las personas menores de edad, así como el personal colaborador, en su caso, de la Agrupación.

Artículo 40.- Límites a la dedicación diaria a actividades.

1. Las actividades del voluntariado deberán garantizar como mínimo, al menos, diez horas seguidas de descanso cada veinticuatro horas, cuando las personas voluntarias sean mayores de edad, y dieciocho horas seguidas de descanso en cada veinticuatro horas para menores de edad.

2. Cuando las actividades o acciones se produzcan en horario nocturno, entre las once de la noche y las seis de la mañana del día siguiente, las personas voluntarias habrán de descansar al menos catorce horas seguidas antes de poder reincorporarse a las actividades de voluntariado en la Agrupación.

3. En ningún caso, las actividades nocturnas podrán ser realizadas por menores de edad.

4. Lo previsto en el apartado anterior no será de aplicación en situaciones de emergencias de Protección Civil o catástrofes declaradas, si bien se procurará que las personas voluntarias intervinientes descansen al menos ocho horas seguidas en cada veinticuatro.

Artículo 41. Extinción del vínculo de colaboración.

1. El vínculo jurídico de colaboración se extinguirá, y con ello se perderá la condición de voluntaria o voluntario en los siguientes supuestos o por las siguientes causas:

a) Por renuncia expresa manifestada por escrito en la que deberá indicarse la fecha a partir de la cual deberá surtir efectos. El escrito de renuncia deberá presentarse con una antelación de al menos diez días hábiles a la fecha en que se solicite que surta efectos.

b) Por disminución sobrevenida de las aptitudes psicofísicas y/o o sensoriales necesarias para el normal y seguro desarrollo de las actividades propias del voluntariado.

c) Por fallecimiento.

d) Por imposición firme de la sanción de expulsión de la Agrupación.

e) Por ausencia injustificada durante al menos dos meses continuados o tres con interrupción de la Agrupación.

f) Por incumplimiento de los compromisos de participación adquiridos.

g) Por no reunir, de forma sobrevenida, los requisitos esenciales para ostentar la condición de voluntaria o voluntario previstos en las letras b), c) y f) del apartado 3 del artículo 22 de este Reglamento.

2. La pérdida de la condición de voluntaria o voluntario no impedirá la adquisición de nuevo de tal condición, salvo por la causa prevista en la letra c) del apartado anterior.

Asimismo, se podrá adquirir nuevamente la condición de persona voluntaria en los supuestos que se detallan a continuación:

1) Los contemplados en las letras b) y g) de dicho apartado, siempre y cuando se produzca una rehabilitación de las aptitudes o se vuelvan a reunir los requisitos esenciales.

2) El descrito en la letra d) del mismo, siempre y cuando se proceda a la rehabilitación en los términos previstos en el artículo 49 de este Reglamento.

3) Los señalados en las letras a), e) y f), del citado apartado, siempre y cuando hubiere transcurrido al menos un año desde la extinción del vínculo.

Artículo 42.- Efectos derivados de la extinción del vínculo de colaboración.

1. Una vez que se notifique la resolución de pérdida de la condición de voluntaria o voluntario conforme al artículo anterior, la persona interesada deberá entregar en el plazo máximo de los cinco días hábiles siguientes la documentación acreditativa, los distintivos, la uniformidad, el equipo y el material que le hubiere sido entregado en uso por el Ayuntamiento.

2. La persona interesada podrá solicitar la expedición de un certificado en el que consten los servicios prestados en la Agrupación de Voluntarios y la causa de la baja. El certificado se deberá expedir en el plazo máximo de quince días hábiles a contar desde el día que se hubiere solicitado.

Artículo 43.- Suspensión temporal del vínculo de colaboración.

1. El vínculo de colaboración voluntaria se suspenderá temporalmente en los siguientes casos:

a) Cuando proceda en aplicación de las previsiones disciplinarias que establezca este Reglamento

b) Cuando así lo solicite la persona interesada ante la entidad local. Si la baja temporal fuese por un tiempo inferior a doce meses, tendrá derecho al reingreso, sin más trámite, en las mismas condiciones en las que se encontraba al solicitar la misma.

c) Cuando la persona voluntaria aporte ante la entidad local informe o certificado médico que le inhabilite para el desarrollo de las actividades y acciones del voluntariado, durante el tiempo que sea necesario, siendo de aplicación las previsiones de la letra anterior. Este supuesto será de aplicación para los periodos de gestación de la mujer embarazada, postparto y lactancia, conforme las necesidades de esta y, en su caso, del criterio médico. En este último caso, la mujer voluntaria tendrá pleno derecho a acceder a las acciones formativas que organice el órgano competente de formación en protección civil de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias como si estuviera en activo, sin perjuicio, de que, por el contenido de la fase práctica del curso, esta deba demorarse hasta el cese de su baja temporal.

2. La suspensión temporal del vínculo de colaboración supondrá la suspensión temporal de los derechos y deberes y obligaciones de la persona voluntaria.

Respecto de los derechos se exceptúa la suspensión de los contenidos en las letras g), h) y j) del artículo 37.1 de este Reglamento, así como los contenidos en el apartado anterior de este artículo en función de la causa de suspensión del vínculo.

Asimismo, en cuanto a los deberes y obligaciones recogidos en artículo 38.1 del presente reglamento se exceptúa la suspensión de los contenidos en las letras c), h), y cuando proceda la letra n) del mismo.

3. Cualquier suspensión temporal del vínculo que se prolongue por un período de tiempo de al menos un mes dará lugar a que la persona voluntaria deba hacer entrega de la uniformidad y materiales que se le hubieren otorgado en uso.

Sección 6ª **Resolución de conflictos**

Artículo 44.- Resolución de conflictos

La Dirección Ordinaria establecerá un protocolo para llevar a cabo la actividad mediadora en los conflictos que no den lugar a aplicación del régimen disciplinario que puedan surgir entre el personal voluntario.

Dicho procedimiento de mediación y resolución de conflictos se elabora e implanta con la conformidad de la Jefatura del Servicio y visto bueno de la Autoridad Municipal.

Sección 7ª **Régimen disciplinario**

Artículo 45.- Clasificación de las faltas.

Las faltas disciplinarias en los que pueden incurrir las personas voluntarias serán leves, graves o muy graves.

1. Son faltas disciplinarias muy graves las siguientes:

- a) Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias del servicio durante una situación de alerta o emergencia.
- b) La incomparecencia a la Agrupación por tiempo superior a dos meses, siempre que no exista causa justificativa.
- c) Reclamar a los ciudadanos, beneficiarios, etc. cantidades pecuniarias o cualquier tipo de recompensa en especie por las actuaciones prestadas.
- d) Hacer uso de la condición de miembro de la Agrupación para realizar actividades que no estén relacionadas con las labores propias de Protección Civil
- e) Utilizar materiales o exhibir indebidamente las identificaciones de la Agrupación estando fuera de servicio.
- f) Agredir físicamente estando de Servicio a cualquier miembro de la Agrupación o ciudadano.
- g) Acudir a prestar servicios o estarlo durante la ejecución del mismo en estado de embriaguez bajo la influencia de sustancias psicotrópicas, así como el consumo de las mismas durante el servicio o la permanencia en las instalaciones de esta Agrupación.
- h) La destrucción o deterioro voluntario de materiales, equipos o bienes.
- i) En el caso de mandos, el impartir órdenes, instrucciones o misiones que dañen la dignidad personal o la integridad física de los voluntarios o de la imagen de la Agrupación.
- j) Haber sido condenado por sentencia judicial firme por comisión de delitos graves y menos graves.
- k) La reiteración de tres faltas graves.

2. Son faltas disciplinarias graves, las expresadas a continuación:

- a) Dejar de cumplir, sin causa justificada, las exigencias del servicio ordinario.
- b) Negarse a realizar, sin causa justificada, el cumplimiento de las tareas encomendadas.
- c) Tratar irrespetuosamente o insultar gravemente estando de servicio a cualquier miembro de la Agrupación o ciudadanía.
- d) Manifiestar falta de respeto o desprecio a la labor del personal municipal, así como de otras instituciones, entidades u empresas que trabajen, colaboren, o se encuentren vinculadas con el Ayuntamiento.
- e) Utilizar fuera de servicio los materiales de la Agrupación, siempre que no sea considerada como muy grave.
- f) La pérdida o deterioro por negligencia de los equipos, materiales y/o documentos de la Agrupación que tengan el deber de custodiar y conservar.
- g) Usar de manera inadecuada y/o irrespetuosa las comunicaciones.
- h) Dejar de asistir, sin causa justificada, a las acciones formativas, obligatorias o voluntarias que hubieren sido objeto de selección previa de candidaturas y/o comportarse un coste económico para la Corporación.
- i) Haber sido sancionado por la comisión de tres faltas leves.

3. Son faltas disciplinarias leves, las que se detallan seguidamente:

- a) El descuido en la conservación y mantenimiento del equipo y material que tuviera a su cargo en el cumplimiento de las misiones encomendadas, cuando no tenga la consideración de falta grave.
- b) La desobediencia a los mandos de la Agrupación cuando ello no suponga grave desconsideración y no afecte al servicio que deba cumplirse.
- c) Incumplimiento injustificado de horarios de servicios asignados.
- d) Actos que perjudiquen el prestigio y buen orden en la Agrupación.
- e) Portar en el uniforme distintivos o emblemas inadecuadamente o portar no autorizados.
- f) Fumar en las dependencias y durante la realización de servicios.
- g) La operatividad de cualquier unidad sin conocimiento del responsable de guardia, ni del Centro de Transmisiones.
- h) Acceder a almacenes, archivos, taquillas, roperos, etc., sin previa autorización del responsable correspondiente.
- i) El abandono de los servicios sin comunicación a los responsables de los mismos.
- j) Cada falta de asistencia no justificada a una sesión formativa.

Artículo 46.- Sanciones.

1. Las sanciones susceptibles de ser impuestas por la comisión de faltas disciplinarias son las siguientes:

- a) Por la comisión de faltas disciplinarias muy graves podrá imponerse la sanción de expulsión definitiva de la Agrupación o la suspensión temporal del vínculo de colaboración por un período mínimo de 6 meses y máximo de 48 meses.
- b) Por la comisión de faltas disciplinarias graves podrá imponerse la sanción suspensión temporal del vínculo de colaboración por un período mínimo de 3 meses y máximo de 6 meses.

c) Por la comisión de faltas disciplinarias leves podrá imponerse la sanción de apercibimiento o la sanción de suspensión temporal del vínculo de colaboración por un período mínimo de 15 días naturales y máximo de 1 mes.

2. Las infracciones previstas en la letra h) del apartado 2 y letra j) del apartado 3 del artículo anterior, además de la sanción correspondiente conforme a este precepto, llevarán aparejada la pérdida del derecho a la formación por un período de seis meses en el caso de falta grave y de tres meses en el caso de falta leve.

Artículo 47.- Prescripción de las faltas y sanciones.

1. Las faltas leves prescribirán al mes. Las faltas graves a los dos años y las muy graves a los tres años.

2. El plazo de prescripción comenzará a contarse desde que la falta se hubiera cometido, salvo que ésta derive de hechos que hayan sido objeto de condena por delito doloso; en tal caso, el plazo comenzará a contar desde la fecha de la firmeza de la sentencia condenatoria.

3. Las sanciones por falta muy graves prescribirán a los tres años; las graves a los dos años, y las leves al mes.

4. El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en el que adquieran firmeza.

Artículo 48.- Procedimiento sancionador.

1. El órgano competente para iniciar y resolver el procedimiento sancionador será el Alcalde o la Alcaldesa, o en su caso, el Concejal o la Concejala que por delegación ejerza las competencias en materia de protección civil.

2. El procedimiento sancionador se ajustará a los principios de legalidad, imparcialidad, contradicción, irretroactividad, responsabilidad, proporcionalidad y concurrencia de sanciones, y comprende esencialmente los derechos a la presunción de inocencia, información, defensa y audiencia.

3. El procedimiento se iniciará siempre de oficio.

4. El procedimiento sancionador se instruirá y resolverá conforme a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. La Jefatura de la Agrupación, por sí, o a propuesta de las personas Responsables de las Unidades, podrán trasladar a la dirección ordinaria de protección civil, mediante escrito, todos los hechos y circunstancias que, dentro del seno de la Agrupación, sean consideradas como sancionables.

6. En el caso de incoarse procedimiento sancionador por falta disciplinaria grave o muy grave podrá adoptarse la medida cautelar de suspensión temporal del vínculo de colaboración, en cualquier momento previo a su resolución.

En caso de flagrante comisión de una infracción grave o muy grave durante el desarrollo de una actuación preventiva o de emergencia o de protección civil, de la que pudiese derivarse un riesgo, el mando superior presente de la Agrupación podrá acordar la inmediata retirada de la persona voluntaria del correspondiente dispositivo o bien prohibir su participación.

Artículo 49.- Rehabilitación.

En los casos en que se hubiere acordado la expulsión de la persona voluntaria como sanción por una infracción disciplinaria muy grave, previa solicitud de ésta, podrá acordarse su rehabilitación como voluntaria o voluntario, siempre y cuando hayan transcurrido al menos dos años desde la imposición de la sanción, se apreciara la concurrencia de circunstancias personales que no impidan la reincorporación a la Agrupación y siempre y cuando de los hechos que dieron lugar a la imposición de la sanción no se hubiera deducido responsabilidad penal.

Sección 8ª

Reconocimiento a la labor voluntaria.

Artículo 50.- Reconocimiento.

1. Toda acción meritoria, hecho notable o destacado, que implique un nivel de dedicación superior a los deberes ordinarios de la Unidad o riesgos para la vida o la integridad del personal voluntario, podrán ser objeto de reconocimiento oficial.

2. Las propuestas de reconocimiento podrán ser formuladas por la dirección ordinaria de protección civil y por la Jefatura de la Agrupación de acuerdo al procedimiento de reconocimiento de honores y distinciones que se establezca al efecto.

3. Corresponde al Alcalde o Alcaldesa otorgar la distinción u honor correspondiente, sin que en ningún caso éstos puedan consistir en remuneraciones o entregas de dinero.

4. Las distinciones u honores otorgados serán anotados en el expediente personal.

Disposición derogatoria única.

Queda derogado el Reglamento de la Agrupación de Voluntarios de Protección Civil aprobado en Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de enero de 2016, así como cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo establecido en el presente Reglamento.

Disposición final única.

El presente Reglamento entrará en vigor el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

ANEXO I **UNIFORMIDAD BÁSICA**

Se establece la uniformidad acorde al Decreto 52/2020, de 4 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Agrupaciones Locales de Voluntariado y de Entidades Colaboradoras de Protección Civil de Canarias.

El uniforme de las Agrupaciones como mínimo estará compuesto por las prendas que se indican a continuación, con los distintivos que correspondan previstos en el citado decreto, garantizando la adecuación de todas las prendas, en lo que proceda, a las diferencias morfológicas de los hombres y mujeres que hayan de vestirlas.

a) Gorra copy.

De color azul marino noche. Compuesta de casquete, sudadero, visera, forro y galleta con el distintivo de Protección Civil de Canarias en la pieza frontal, así como el escudo o símbolo identificativo del ayuntamiento en el lado izquierdo. Además, contará con cinta velcro para ajustar el casquete a la cabeza del usuario. La visera será de forma semicircular con pespunte a 10 mm.

b) Anorak bicolor.

Prenda chaquetón-anorak de color azul noche, excepto desde medio pecho hacia arriba, incluidas la parte superior de las mangas hasta el codo que será de color naranja, con una franja perimetral reflectante termo soldada y de 5 cm alrededor de toda la prenda en separación del azul y el naranja (incluidas las mangas) y otra igual en la parte inferior de la prenda a seis centímetros del borde.

Contará con charreteras porta galones y galoneras semirrígidas en ambos hombros de color azul.

En la espalda sobre fondo naranja la leyenda PROTECCIÓN CIVIL CANARIAS en material reflectante y termo soldado y en la parte izquierda del pecho distintivo de protección civil realizado en material PVC o similar. En la manga izquierda el escudo o símbolo identificativo del Ayuntamiento.

Las características de aislamiento, impermeabilidad y transpirabilidad serán acordes a las condiciones particulares de uso de la agrupación o unidad. Igualmente, en función de esas condiciones podrá contar con otros elementos de protección como forro polar desmontable, capucha desmontable, etc.

c) Polar bicolor.

De color azul noche, con canesú superpuesto naranja de alta visibilidad de medio pecho hacia arriba y en espalda. El cuello alto con cremallera de 30 cm.

En la espalda sobre fondo naranja la leyenda PROTECCIÓN CIVIL CANARIAS en material reflectante y termo soldado y en la parte izquierda del pecho distintivo de protección civil realizado en material PVC o similar. En la manga izquierda el escudo o símbolo identificativo del Ayuntamiento.

Banda reflectante de 5 cm de ancho rodeando toda la prenda entre la separación de colores.

Con charreteras porta galones y galoneras semirrígidas en ambos hombros de color azul.

Las características del tejido serán acordes a las condiciones particulares de uso de la agrupación o unidad. Igualmente, en función de esas condiciones podrá contar con otros elementos como refuerzos en hombros y coderas, bolsillo en manga, etc.

d) Camisa manga corta.

De color naranja, cuello azul marino abierto. Hombreras color azul marino en ambos lados. Espalda con tapeta en la parte trasera.

Distintivo de protección civil en el lado izquierdo del pecho, realizado en material PVC o similar. En la manga izquierda el escudo o símbolo identificativo del ayuntamiento.

Las características del tejido serán acordes a las condiciones particulares de uso de la agrupación o unidad, al igual que contar con elementos como bolsillos o refuerzos que no deben alterar la uniformidad.

e) Chaleco reflectante bicolor.

De color azul noche, excepto desde el abdomen hacia arriba que será de color naranja.

Cierre frontal con cremallera de nylon ribeteado en todo su contorno con vivo poliéster azul marino.

En la espalda sobre fondo naranja la leyenda PROTECCIÓN CIVIL CANARIAS en material reflectante y termo soldado y en la parte izquierda del pecho distintivo de protección civil realizado en material PVC o similar. En la parte derecha del pecho el escudo o símbolo identificativo del Ayuntamiento.

Cintas reflectantes: una separando ambos colores, dos cintas pasando por delantero hombros y espalda. El ancho de las cintas será de 5 cm.

f) Pantalón multibolsillos.

De color azul noche. Compuesto por seis bolsillos, de los cuales dos serán tipo francés en la parte delantera, dos traseros con tapa cerrada y dos laterales en las perneras.

La parte inferior de las perneras, rematadas por goma, pasador elástico y dos bandas reflectantes de 5 cm.

g) Bota de caña.

El calzado estará compuesto por bota de tipo militar de color negro con cordura del mismo color.

El material de confección de la bota, cordura, forro, plantilla y piso serán acordes a las condiciones particulares de uso de la agrupación o unidad, al igual que contar con elementos como bolsillos o refuerzos que no deben alterar la uniformidad.

ANEXO II
UNIFORMIDAD COMPLEMENTARIA Y ESPECIAL

UNIFORMIDAD COMPLEMENTARIA.

Como complemento a la uniformidad obligatoria, se podrá complementar la uniformidad con las siguientes prendas:

a) Mono de trabajo.

De color naranja con dos bandas reflectantes de 5 cm en la parte inferior de las perneras y en bocamanga.

En la espalda sobre fondo naranja la leyenda PROTECCIÓN CIVIL CANARIAS en material reflectante y termo soldado y en la parte izquierda del pecho distintivo de protección civil realizado en material PVC o similar. En la manga izquierda el escudo o símbolo identificativo del ayuntamiento

b) Impermeable.

Estará compuesto por chaqueta, de color azul noche, excepto desde el abdomen hacia arriba incluidas las mangas hasta la mitad del brazo que será de color naranja, con una franja perimetral de 5 cm reflectante separando ambos colores (incluidas mangas). La capucha irá unida al cuello con broche.

En la espalda sobre fondo naranja la leyenda PROTECCIÓN CIVIL CANARIAS en material reflectante y termo soldado y en la parte izquierda del pecho distintivo de protección civil realizado en material PVC o similar. Con charreteras porta galones en pecho y el escudo o símbolo identificativo del ayuntamiento

c) Pantalón

De color azul noche, con una banda naranja perimetral de 5 cm por debajo de la rodilla y otra banda de 5 cm reflectante, a 15 cm del final de la pernera.

d) Polo manga corta/larga bicolor.

De color azul noche, excepto desde medio pecho hacia arriba que llevará canesú naranja de alta visibilidad, con cuello tipo camisero y abertura con tapa de tres botones. Cinta reflectante de 5 cm de ancho en el pecho en la separación de colores.

Rodeando el cuello llevará una franja naranja de 5 mm. Los puños de manga serán elásticos y de color naranja.

En la espalda sobre fondo naranja la leyenda PROTECCIÓN CIVIL CANARIAS en material reflectante y termo soldado y en la parte izquierda del pecho distintivo de protección civil realizado en material PVC o similar. En la manga izquierda el escudo o símbolo identificativo del ayuntamiento.

Con charreteras porta galones y galoneras semirrígidas en ambos hombros de color azul.

UNIFORMIDAD ESPECIAL

La Dirección Ordinaria establecerá una instrucción en la que se describen las diferentes prendas especiales de la Unidades Operativas, así como sus indicaciones de uso para el personal voluntario.

Dicha instrucción se elabora e implanta con la conformidad de la Jefatura del Servicio y visto bueno de la Autoridad Municipal.

ANEXO III **DISTINTIVOS OFICIALES**

Las personas vinculadas a una Agrupación de Voluntariado de Protección Civil llevarán los siguientes distintivos:

1. En el lado izquierdo del pecho, el distintivo de Protección Civil de Canarias.



2. En la manga izquierda (o en su defecto, en el lado derecho del pecho, si las características de la prenda no lo permitieran) el escudo o símbolo identificativo del ayuntamiento.



DISTINTIVOS DE GRADUACIÓN JERÁRQUICA.

Sobre el uniforme, además ostentarán el distintivo propio de graduación, concretamente en las hombreras y en el lado derecho del pecho. Para ello se utilizarán galletas de azul marino con un triángulo equilátero de diferente color según la responsabilidad de coordinación que se asume, inscrito en un círculo blanco y barras doradas o plateadas de la siguiente forma:

- Jefatura de la Agrupación: triángulo equilátero azul con borde dorado, inserto en círculo plateado con borde dorado, y cuatro barras doradas.

Jefe de la agrupación



- Sub-jefatura de la Agrupación: triángulo equilátero azul con borde dorado, inserto en círculo plateado con borde dorado, y tres barras doradas.

Subjefe de la agrupación



- Jefatura de Unidad: triángulo equilátero verde, inserto en círculo plateado, y tres barras plateadas.

Jefe de Unidad



- Jefatura de grupo: triángulo equilátero naranja, inserto en círculo plateado, y dos barras plateadas.

Jefe de grupo



- Jefatura de equipo: triángulo equilátero amarillo, inserto en círculo plateado, y una barra plateada.

Jefe de equipo

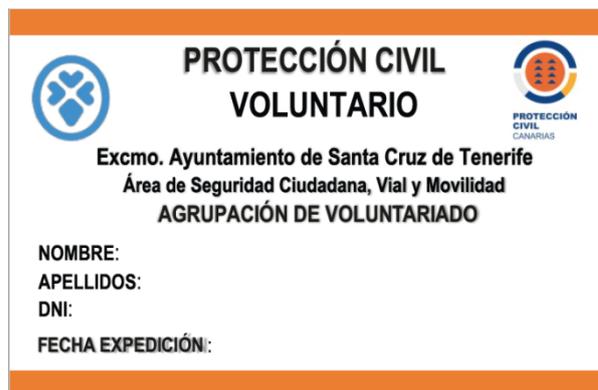


ANEXO IV
CARNÉ ACREDITATIVO

Al inicio de la vinculación con la Agrupación de Voluntarios se expedirá un carné o tarjeta identificativa de dimensiones aproximadas de 8,5x 5 cm. En el que se recogen sus datos principales, además fotografía del rostro sobre fondo uniforme, blanco y liso, tomada de frente con la cabeza totalmente descubierta y sin gafas de cristales oscuros o cualquier otra prenda que pueda impedir o dificultar la identificación de la persona.

La misma tendrá una validez de 5 años desde la fecha de la expedición, transcurrido ese periodo el titular solicitará su renovación.

El titular de la misma, en el momento de la finalización de su vinculación a la Agrupación, ha de devolver el mismo con el resto del material proporcionado tal y como establece el art. 38.1 letra n) de este Reglamento.



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

En Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de mayo de dos mil veinticuatro.

EL JEFE DEL SERVICIO DE SEGURIDAD CIUDADANA Y EMERGENCIAS, Víctor José Fuentes Guerra, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de RR.HH.**ANUNCIO**

2396

97282

La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 2 de mayo de 2024, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: PROPUESTA DE ACUMULACIÓN DE TRES PLAZAS A LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA MEDIANTE FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA DE TREINTA Y SIETE (37) PLAZAS DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE Y MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN.

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- Mediante oficio de la Concejala delegada en materia de Recursos Humanos, de fecha 8 de marzo de 2024, se insta al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos a que inicien los trámites para acumular a las 37 plazas de policía local convocadas, 3 plazas más, como consecuencia de las vacantes que se produjeron por jubilación en el plazo previsto en la Base Primera de la convocatoria.

II.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Excmo. Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 22 de diciembre de 2021, aprobó la convocatoria y las Bases que han de regir en el procedimiento selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera de **treinta y siete plazas de Policía del Cuerpo de la Policía Local** de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de oposición, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 156, de fecha 29 de diciembre de 2021 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 20, de fecha 28 de enero de 2022.

Las Bases que rigen la convocatoria fueron modificadas mediante Decreto de fecha 14 de marzo de 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 35, de fecha 23 de marzo de 2022 y en el Boletín Oficial de Canarias nº 63, de fecha 30 de marzo de 2022. El extracto de la convocatoria se publicó mediante anuncio insertado en el Boletín Oficial del Estado nº 123, de fecha 24 de mayo de 2022.

III.- En la Base Primera de las que rigen el presente procedimiento se dispone:

“PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, de treinta y siete (37) plazas de Policía, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1. Dichas plazas están incluidas en las Ofertas de Empleo Público para el año 2017 (4 plazas), 2018 (8 plazas), 2019 (5 plazas) y 2021 (20 plazas).

Al total de plazas se podrán acumular las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta el último día del plazo establecido para la presentación de instancias, hasta un máximo de un diez por cien adicional, conforme a lo previsto en el art. 70.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Públicos aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TRLEBEP).

En concreto en el año 2018 se aprobó la Oferta de Empleo Público que incluía un total de 99 plazas.

IV.- Desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta el último día del plazo establecido para la presentación de instancias, esto es, desde el día 22 de diciembre de 2021 hasta el día 22 de junio de 2022, se han producido tres vacantes en la plantilla de la Policía Local, como consecuencia de jubilaciones, número que no supera el límite máximo de un diez por cien adicional previsto en la Base Primera y que se detallan a continuación:

Nombre y Apellidos	Categoría profesional	Fecha del cese por jubilación
[...]	Policía Local	31/03/2022
[...]	Policía Local	31/03/2022
[...]	Policía Local	07/05/2022

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Conforme a lo previsto en el artículo 70.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, (...) lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos.

II.- Asimismo, de conformidad con la Base primera, párrafo tercero de la convocatoria, al total de plazas convocadas, esto es, 37 plazas, se podrán acumular las vacantes que se produzcan por jubilación, fallecimiento y ascensos, en el plazo comprendido desde la fecha de aprobación de la convocatoria hasta el último día del plazo establecido para la presentación de instancias, esto es, 3 plazas más.

III.- La bolsa de vinculación correspondiente a las aplicaciones presupuestarias que a continuación se indican se encuentra dotada con crédito adecuado y suficiente para atender la cobertura de las siguientes plazas que se acumulan:

Plaza: 1.65.285.

Plaza: 1.65.25.

Plaza: 1.65.276.

Las citadas plazas están vinculadas a los puestos de policía que se ocuparán una vez tomen posesión como funcionarios/as de carrera, con un complemento de destino de nivel 19 y un complemento específico de 670 puntos:

CONCEPTO	APLICACIÓN PRESUPUESTARIA	IMPORTE MENSUAL €
Sueldo (C1)	M6417/13200/12003	844,57
Complemento destino	M6417/13200/12100	489,45
Complemento específico	M6417/13200/12101	1.234,48
Otros complementos (Resid)	M6417/13200/12103	135,60
Productividad min.	M6417/13200/15000	19,80
Productividad var.	M6417/13200/15000	185,44
Seguridad Social	M6417/13200/16000	1.046,42

IV.- El órgano competente para la gestión del personal es la Junta de Gobierno Local, en aplicación del artículo 127.1 h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, al disponer que le corresponden aprobar las bases de las convocatorias de selección y provisión de puestos de trabajo. No obstante, dicha competencia ha sido delegada en la Sra. Concejala con delegaciones en materia de Recursos Humanos en virtud de Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, de fecha 20 de junio de 2023.

V.- Asimismo, en atención a lo preceptuado por el Art. 150.2 de la Ley 47/2003, de 26 de noviembre, General Presupuestaria, en el mismo sentido que el Art. 214 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el presente expediente no está sometido a fiscalización previa.

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.- Acumular a la convocatoria de treinta y siete (37) plazas de policía, pertenecientes a la escala de administración especial, subescala de servicios especiales, clase de policía local por el turno libre y mediante el sistema de oposición, aprobada mediante decreto de la Concejala delegada de Recursos Humanos de fecha 29 de diciembre de 2021, tres plazas más, lo que supondrá un total de cuarenta (40) plazas de policía.

SEGUNDO.- Dar traslado del presente Decreto al Tribunal Calificador del proceso selectivo de referencia, para su conocimiento con carácter previo a la publicación de la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación decreciente.

TERCERO.- Ordenar la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la sede electrónica de la Corporación y en el Tablón de Edictos Municipal”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

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

EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, José Manuel Álamo González, documento firmado electrónicamente.

AGULO

ANUNCIO

2397

96719

Habiéndose aprobado por Resolución de la Alcaldía nº 2024-0155, del día 03/05/2024, el Padrón de Contribuyentes del Impuesto sobre Circulación de Vehículos de Tracción Mecánica correspondiente al AÑO 2024, se exponen al público, por un periodo de quince días naturales, contados a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de posibles reclamaciones o recursos que los interesados estimen procedentes de acuerdo lo previsto en el artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Transcurrido el plazo señalado en el punto anterior, sin presentarse reclamaciones o resueltas las mismas, a tenor con lo previsto en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local, la aprobación se elevará a definitiva.

De conformidad con lo previsto en el artículo 24 del R.D. 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación, se comunica que el plazo de ingreso, en periodo voluntario de los recibos, se realizará del 01/07/2024 al 20/12/2024, advirtiéndose que al vencimiento del plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del periodo ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Lugar de cobro: Oficina de Recaudación Municipal, de lunes a viernes de 8 a 14 horas. No obstante, aquellos contribuyentes que lo deseen podrán solicitar la domiciliación para el pago de la deuda a través de cualquier entidad bancaria y de acuerdo con lo establecido en el artículo 38 del citado Reglamento General de Recaudación.

Agulo, a seis de mayo de dos mil veinticuatro.

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

FASNIA**ANUNCIO**

2398

97648

Habiéndose expuesto al público, por término de quince días hábiles, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 46, del día 15 de abril de 2024, el acuerdo de aprobación inicial del Presupuesto General de esta Entidad Local y de la Plantilla de Personal correspondiente al ejercicio económico 2024, adoptado por el Pleno de este Ayuntamiento en sesión extraordinaria celebrada el día 9 de abril de 2024, sin que se hayan presentado alegaciones o reclamaciones, se considera definitivamente aprobado.

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

ACUERDO

“**PRIMERO.** Aprobar definitivamente el Presupuesto General del Ayuntamiento de Fasnia, para el ejercicio económico 2024, junto con sus Bases de Ejecución, y cuyo resumen por capítulos es el siguiente:

RESUMEN POR CAPÍTULO DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

Capítulo 1	Gastos de personal	1.819.235,21 €
Capítulo 2	Gastos en bienes y servicios corrientes	1.545.157,90 €
Capítulo 3	Gastos financieros	4.000,00 €
Capítulo 4	Transferencias corrientes	293.917,00 €
Capítulo 5	Fondo de contingencia	0,00 €
Capítulo 6	Inversiones reales	373.000,00 €
Capítulo 7	Transferencias de capital	0,00 €
Capítulo 8	Activos financieros	12.000,00 €
Capítulo 9	Pasivos financieros	0,00 €
		4.047.310,11 €

RESUMEN POR CAPÍTULO DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Capítulo 1	Impuestos directos	535.875,34 €
Capítulo 2	Impuestos indirectos	639.945,59 €
Capítulo 3	Tasas y otros ingresos	528.049,68 €
Capítulo 4	Transferencias corrientes	2.181.439,50 €
Capítulo 5	Ingresos patrimoniales	150.000,00 €
Capítulo 6	Enajenación de inversiones reales	0,00 €
Capítulo 7	Transferencias de capital	0,00 €
Capítulo 8	Activos financieros	12.000,00 €
Capítulo 9	Pasivos financieros	0,00 €
		4.047.310,11 €

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

PLANTILLA DE PERSONAL EJERCICIO 2024

A) PERSONAL FUNCIONARIO, por programa:

1320 Seguridad y Protección Civil	
Grupo C, Subgrupo C-1	
Plaza	Número de plazas
Oficial Policía Local (C-1, N20)	1
Policía Local (C-1, N20)	1
Policía Local (C-1, N16)	3
Administrativo/a (C-1, N18)	1
9200 Administración General	
Grupo A, Subgrupo A-1	
Plaza	Número de plazas
Secretaría-Intervención (A-1, N26)	1
Técnico/a de la Administración General (A-1, N24)	1
Grupo C, Subgrupo C-1	
Plaza	Número de plazas
Administrativo/a (C-1, N18)	1

Grupo C, Subgrupo C-2	
Plaza	Número de plazas
Auxiliar Administrativo/a-Tesorería (C-2, N15)	1
Auxiliar Administrativo/a-Registro (C-2, N15)	1
Auxiliar Administrativo/a-Recaudación (C-2, N15)	1
Auxiliar Administrativo/a-Juzgado de Paz (C-2, N15)	1

B) PERSONAL LABORAL, por programa:

2410 Fomento del Empleo	
Grupo 1	
Plaza	Número de plazas
Técnico/a-AEDL	1
9200 Administración General	
Grupo 1	
Plaza	Número de plazas
Técnico/a-AEDL	1
Técnico/a-Intervención	1
Grupo 2	
Plaza	Número de plazas
Técnico/a-Arquitecto/a Técnico/a	2
Grupo 3	
Plaza	Número de plazas
Administrativo/a	1
Grupo 4	
Plaza	Número de plazas
Oficial de Primera-Electricista	1
Oficial de Primera-Fontanero/a	1
Oficial de Primera	1
Grupo 5	
Plaza	Número de plazas
Auxiliar Administrativo/a	2

Grupo 6	
Plaza	Número de plazas
Oficial de Segunda-Servicios y Mantenimiento	1
Grupo 7	
Plaza	Número de plazas
Peón	6
2310 Asistencia Social Primaria	
Grupo 1	
Plaza	Número de plazas
Técnico/a-Psicología	1
Grupo 2	
Plaza	Número de plazas
Técnico/a-Trabajador/a Social	2
Técnico/a-Educador/a Familiar	1
Grupo 5	
Plaza	Número de plazas
Auxiliar Administrativo/a	1
Grupo 7	
Plaza	Número de plazas
Auxiliar Ayuda a Domicilio	1
3200 Administración General de Educación	
Grupo 5	
Plaza	Número de plazas
Auxiliar Administrativo/a-Ludotecario/a	2
Auxiliar Administrativo/a-Telecentro	1
3270 Fomento de la Convivencia Ciudadana	
Grupo 2	
Plaza	Número de plazas
Técnico/a-Juventud	1
Grupo 4	
Plaza	Número de plazas
Oficial de Primera-Conductor/a	1

Grupo 5	
Plaza	Número de plazas
Auxiliar Administrativo/a-Casa de la Juventud	1
3320 Bibliotecas y Archivos	
Grupo 5	
Plaza	Número de plazas
Auxiliar Administrativo/a-Bibliotecario/a	1
1640 Cementerio y Servicios Funerarios	
Grupo 7	
Plaza	Número de plazas
Peón-Sepulturero/a	1

C) ÓRGANOS DE GOBIERNO, por programa:

9120 Órganos de Gobierno	
Concejales/as con Dedicación Exclusiva/Parcial	
Cargo	Número de plazas
Concejales Dedicación Exclusiva	2
Concejales Dedicación Parcial	2

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

CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES

SECCIÓN PRIMERA. PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

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

SECCIÓN SEGUNDA. DEL PRESUPUESTO GENERAL

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

CAPÍTULO II.- MODIFICACIONES DEL CRÉDITO

SECCIÓN PRIMERA. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

- Base 7. Modificaciones de crédito.

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

CAPÍTULO III.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

SECCIÓN PRIMERA. EJECUCIÓN DEL GASTO

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

CAPÍTULO IV.- OTRAS NORMAS DE PROCEDIMIENTO

SECCIÓN PRIMERA. GASTOS DE PERSONAL

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

SECCIÓN SEGUNDA. NORMAS GENERALES DE AYUDAS Y SUBVENCIONES

- Base 31. Normas generales de ayudas y subvenciones.

CAPÍTULO V.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

SECCIÓN PRIMERA. PAGOS A JUSTIFICAR

- Base 32. Pagos a justificar.

SECCIÓN SEGUNDA. ANTICIPOS DE CAJA FIJA

- Base 33. Anticipos de caja fija.
- Base 34. Gastos suplidos.

CAPÍTULO VI.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

- Base 35. De la tesorería.

Base 36. Plan de disposición de fondos de la tesorería.

Base 37. Reconocimiento de derechos y subvenciones recibidas.

Base 38. Tramitación de operaciones de crédito.

Base 39. Remanente de tesorería.

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

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

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

CAPÍTULO VIII.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN

Base 42. Control interno.

Base 43. Normas especiales de fiscalización.

Base 44. De la omisión de la fiscalización previa.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

DISPOSICIÓN FINAL

CAPÍTULO I.- NORMAS GENERALES

SECCIÓN PRIMERA. PRINCIPIOS GENERALES Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

BASE 1ª.- PRINCIPIOS GENERALES

De conformidad con lo dispuesto por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto 781/1986 de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, la Orden EHA/4041/2004, de 23 de noviembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad para la Administración Local, así como en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y la Ley Orgánica 4/2012, de 28 de septiembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera y supletoriamente en lo no previsto en las anteriores disposiciones por la Ley 47/2003 de 26 de noviembre, General Presupuestaria, el Ayuntamiento de Fasnia establece las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para el ejercicio del 2024 a fin de adaptar las disposiciones generales en materia presupuestaria a la organización y circunstancias de la Entidad y de dictar, en desarrollo de las mismas, las normas más convenientes para la mejor gestión de los gastos y la recaudación de los recursos previstos en el Presupuesto.

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

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

BASE 2ª.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y VIGENCIA

1. Las presentes Bases se aplicarán con carácter general a la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento teniendo en cuenta las particularidades que en las mismas se señalan.

2. La aprobación, gestión, modificación y liquidación del Presupuesto habrá de sujetarse a lo que dispone el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, el Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y la Ley Orgánica 4/2012, de 28 de septiembre por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, demás legislación concordante y las presentes Bases de Ejecución, que tendrán la misma vigencia temporal que el Presupuesto. Si dicho Presupuesto hubiera de prorrogarse, estas Bases regirán, asimismo, en el período de prórroga.

3. Se establece de forma expresa la aplicación supletoria de la Ley 47/03, de 26 de noviembre, General Presupuestaria.

SECCIÓN SEGUNDA. DEL PRESUPUESTO GENERAL

BASE 3ª.- PRESUPUESTO GENERAL

El Presupuesto General para el ejercicio se encuentra nivelado en ingresos y gastos, y estará integrado por el Presupuesto de la Corporación ya que no existen Organismos Autónomos dependientes del Ayuntamiento de Fasnia, ni Sociedades Mercantiles cuyo capital social pertenezca íntegramente a esta Corporación. El presupuesto asciende a **4.047.310,11 euros**, en cuanto a ingresos se refiere y a **4.047.310,11 euros**, en la vertiente del gasto, en el que se contiene la expresión cifrada y sistemática de las obligaciones que, como máximo, pueden reconocerse y la estimación de los derechos que se prevén liquidar durante el ejercicio.

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

BASE 4ª.- ESTRUCTURA PRESUPUESTARIA

1. La estructura del Presupuesto General es la establecida en la Orden EHA/ 3565/2008 de 3 de diciembre y en la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo, por la que se modifica la Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales.

2. Los créditos incluidos en el Estado de Gastos se han clasificado con los siguientes criterios:

a) Clasificación por programas: distinguiéndose entre Áreas de Gasto, Política de Gastos, Grupos de Programas y Programas.

b) Clasificación económica: distinguiéndose entre Capítulo, Artículo, Concepto y Subconcepto.

3. La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto. El control de vinculación se realizará al nivel que se establece en la base siguiente.

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

BASE 5ª.- VINCULACIÓN JURÍDICA

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

2. Los niveles de vinculación jurídica son:

Capítulo I.- Gastos de Personal

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

Capítulo II.- Gastos en Bienes Corrientes y Servicios

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

Capítulo III.- Gastos Financieros

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

Capítulo IV.- Transferencias Corrientes

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

Capítulo V.- Fondo de Contingencia

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

Capítulo VI.- Inversiones Reales

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

Capítulo VII.-Transferencias de Capital

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

Capítulos VIII y IX.- Activos y Pasivos Financieros

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

3. Tendrán carácter vinculante al nivel cuantitativo los siguientes créditos:

- a) Los créditos declarados ampliables.
- b) Los créditos financiados mediante ingresos afectados.

BASE 6ª.- EFECTOS DE LA VINCULACIÓN JURÍDICA

1.- La vinculación jurídica supone un límite máximo de gasto que no puede ser rebasado por encima de los respectivos niveles.

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

CAPÍTULO II.- MODIFICACIONES DEL CRÉDITO

SECCIÓN PRIMERA. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS

BASE 7ª.- MODIFICACIÓN DE CRÉDITO

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

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

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

Todo expediente de modificación será informado por la Intervención General.

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

BASE 8ª.- CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITO

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

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

2.- Los créditos extraordinarios y suplementos de créditos se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:

- Remanente líquido de Tesorería.
- Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto.
- Anulaciones o bajas de créditos de otras aplicaciones del Presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.

3.- Los gastos de inversión aplicables a los capítulos VI y VII también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito. Excepcionalmente los gastos de los capítulos I, II y IV podrán financiarse con operaciones de crédito, siendo preciso, en tal supuesto, el cumplimiento de todas las condiciones señaladas en el número 5 del artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

4.- Los créditos aprobados en expedientes de modificación mediante Crédito Extraordinario o Suplemento de Crédito, únicamente podrán dedicarse a la finalidad para la que fueron aprobados por el Pleno. Una vez que se haya producido el acta de recepción de la obra, o la finalización total y liquidación última del proyecto, los remanentes de crédito que pudieran existir reintegrarán crédito en la correspondiente Bolsa de Vinculación, previas las oportunas operaciones contables.

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

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

BASE 10ª AMPLIACIÓN DE CRÉDITOS

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

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

2.- La ampliación de créditos exigirá la tramitación de expediente donde se acredite el reconocimiento de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos.

3.- La aprobación corresponderá al Alcalde-Presidente de la Corporación mediante Resolución.

BASE 11ª.- TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS

1.- Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una aplicación cuyo crédito sea insuficiente y resulte posible aminorar el crédito de otras aplicaciones correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, se aprobarán su expediente de transferencia de crédito.

2.- La aprobación de transferencia de crédito en el Presupuesto del Ayuntamiento cuando afecten a distintas áreas de Gastos corresponderá al Pleno de la Corporación. Con referencia a la efectividad de los expedientes de transferencias de créditos aprobadas por el Pleno, se estará a lo dispuesto en el artículo 42, en relación con los artículos 20 y 22 del Real Decreto 500/1990.

3.- Entre aplicaciones de la misma área de Gasto o cuando afecten a Gastos de personal (capítulo I), se aprobarán por Resolución del Alcalde-Presidente, previo informe de Intervención, siendo ejecutivas desde la fecha de su aprobación.

BASE 12ª.- GENERACIÓN DE CRÉDITOS POR INGRESOS

1.- Podrán generar créditos en los Estados de Gastos de los Presupuestos, los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del Real Decreto 500/90, de 20 de abril:

a) Aportaciones o compromisos firmes de aportación de personas físicas o jurídicas para financiar, juntamente con la Entidad, gastos que por su naturaleza están comprendidos en los fines u objetivos de la misma. Para generar el crédito será preciso que el compromiso firme de aportación se haya formalizado con personas físicas o jurídicas del sector privado, que el ingreso se haya producido previamente o que, en su defecto, se haya avalado el ingreso. En caso de que el compromiso firme de aportación proceda de Entidad u Organismo Público será suficiente para proceder a la generación de créditos con que obre en el expediente acuerdo formal de conceder la aportación.

b) Enajenación de bienes municipales, siendo preciso que se haya procedido al reconocimiento del derecho.

c) Prestación de servicios por los cuales se hayan liquidado precios públicos en cuantía superior a los ingresos presupuestados por los mismos. En este caso, el pago de las obligaciones reconocidas con cargo a la generación de créditos queda condicionado a la efectiva recaudación de los derechos liquidados.

d) Reembolso de préstamos.

e) Reintegro de pagos indebidos del ejercicio corriente, en la cuantía en que el cobro del reintegro repone crédito en la aplicación correspondiente.

2.- El expediente se iniciará a propuesta de la presidencia, correspondiendo su aprobación al Alcalde-Presidente.

BASE 13ª.- INCORPORACIÓN DE REMANENTES

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

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

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

c) Créditos por operaciones de capital.

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

2.- Los remanentes incorporados podrán ser aplicados sólo dentro del ejercicio presupuestario al que la incorporación se acuerde y, en el supuesto del punto a) del apartado anterior, para los mismos gastos que motivaron, en cada caso, su concesión o autorización.

3.- Los créditos que amparen proyectos financiados con ingresos afectados deberán incorporarse obligatoriamente, salvo que se desista total o parcialmente de iniciar o continuar la ejecución del gasto.

4.- La aprobación de la incorporación de remanentes corresponde al Alcalde-Presidente, previo informe de Intervención.

5.- No será aplicable la limitación en cuanto al número de ejercicios para aquellos gastos de capital que financien aportaciones al Cabildo Insular y respecto de las cuales haya mediado autorización al mismo para su detracción con cargo a los ingresos del REF.

BASE 14ª.- CRÉDITOS NO INCORPORABLES

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

BASE 15ª.- BAJAS POR ANULACIÓN

1.- Cuando el Alcalde-Presidente estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, y la retención de crédito. En todo caso deberá acreditarse en el expediente que los créditos de las aplicaciones de gastos no han sido comprometidos ni compensados con ingresos.

2.- En particular, se recurrirá, salvo que se demuestre su imposibilidad, a dicha modificación de crédito si de la liquidación del ejercicio anterior hubiere resultado Remanente de Tesorería negativo.

3.- La aprobación corresponderá al Pleno de la Corporación.

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

1. Podrán tramitarse expedientes de contratación condicionados a modificaciones presupuestarias, únicamente hasta la fase de Autorización del gasto (fase A). A tal efecto, en la propuesta de Autorización del gasto deberá incluirse la siguiente documentación:

a) Copia del expediente de modificación de crédito debidamente cumplimentado para la incorporación del remanente de crédito. Si la financiación de la modificación de crédito fuera con baja de otra aplicación presupuestaria, deberá estar dada de alta una retención de crédito en esta aplicación.

b) La propuesta de resolución deberá expresar que la aprobación del expediente queda condicionada a la existencia del crédito suficiente y adecuado, una vez entre en vigor la modificación presupuestaria solicitada.

2. En ningún caso, podrán adoptarse acuerdos de compromiso de gasto y adjudicación de los contratos en tanto no haya entrado en vigor la modificación de crédito.

BASE 17ª.- RECONOCIMIENTO EXTRAJUDICIAL DE CRÉDITOS Y CONVALIDACIONES PRESUPUESTARIAS

1.- Se tramitará expediente de reconocimiento extrajudicial de crédito para la imputación al presupuesto corriente de obligaciones derivadas de gastos efectuados en ejercicios anteriores. Corresponderá al Pleno de la entidad el reconocimiento extrajudicial de créditos (artículo 60 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril), siempre que no exista dotación presupuestaria, previo informe elaborado por parte de la Intervención de Fondos en el que se consignarán las circunstancias acreditativas del defecto de tramitación acontecida. La codificación se realizará bajo el subconcepto 99 del correspondiente al concepto del Presupuesto de Gastos. Contendrá una declaración expresa de los gastos concretos a reconocer.

2.- Aquellos gastos del ejercicio corriente, realizados prescindiendo del procedimiento de ejecución del gasto legalmente establecido podrán ser objeto de convalidación en cuanto a los aspectos económico-financieros del mismo, mediante expediente en el que se acrediten las razones del incumplimiento, siempre que en el momento de la aprobación del gasto se haya dotado de crédito adecuado y suficiente la aplicación correspondiente. La competencia para la convalidación de gastos corresponde al Alcalde-Presidente.

CAPÍTULO III.- EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO

SECCIÓN PRIMERA. EJECUCIÓN DEL GASTO

BASE 18ª.- ANUALIDAD PRESUPUESTARIA

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

2.- Excepcionalmente, se aplicarán a los créditos del Presupuesto vigente, en el momento de su reconocimiento las siguientes obligaciones:

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

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

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

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

BASE 19ª.- INDISPONIBILIDAD DE CRÉDITOS

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

2.- La declaración de no disponibilidad de créditos, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno de la Corporación, previo informe de Intervención.

Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos ni transferencias y su importe no podrá ser incorporado como remanente al ejercicio siguiente.

BASE 20ª.- NORMAS GENERALES SOBRE LA GESTIÓN PRESUPUESTARIA

El desarrollo de la gestión presupuestaria se realizará en ingresos y gastos, de conformidad con los acuerdos del Ayuntamiento Pleno, de la Junta de Gobierno Local y de los Decretos de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

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

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

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

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

- La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.

- Se deberá informar al órgano competente de la aprobación del gasto de los efectos del reparo.
- Se exigirá la acreditación de la realización efectiva del gasto realizado mediante la conformidad del Alcalde-Presidente.
- Se intervendrá formalmente la ordenación del pago por el Alcalde, haciéndose constar en el documento contable AD o ADO por parte del Interventor el "Intervenido no conforme" en su caso, junto con su firma. El Interventor podrá aclarar la causa del reparo en el documento contable a efectos de valoración por el órgano competente de la ordenación del mismo.
- Se intervendrá materialmente el pago.
- Se comprobarán documentalmente las inversiones y la aplicación de las subvenciones.

El reparo formulado por el Interventor de la Entidad Local:

1.- Suspenderá la tramitación del expediente administrativo hasta que el mismo sea solventado cuando el mismo afecta a la disposición de gastos, reconocimiento de obligaciones u órdenes de pago en los siguientes supuestos:

- Insuficiencia de crédito en la aplicación correspondiente o el propuesto no sea adecuado.
- Falta de fiscalización previa de los actos que dieron origen a las órdenes de pago.
- Omisión en el expediente administrativo de trámites o requisitos esenciales.

2.- No suspenderá la tramitación del expediente administrativo en los siguientes supuestos:

- En los no contemplados en el apartado anterior.
- Se trate de reconocimiento o liquidación de derechos a favor de la Corporación.

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

BASE 21ª.- FASES DE GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

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

- a) Autorización del Gasto (Fase A).
- b) Disposición del Gasto (Fase D).
- c) Reconocimiento de la Obligación (Fase O).
- d) Ordenación del Pago (Fase P).

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

- e) Autorización - Disposición.
- f) Autorización - Disposición - Reconocimiento de la Obligación.

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

3.- Cuando la cuantía del gasto o la complejidad en la tramitación del expediente de autorización y disposición del mismo lo aconsejen, el Alcalde-Presidente, podrá solicitar la retención de crédito en una aplicación presupuestaria. La retención deberá, asimismo solicitarse para autorizar una transferencia de crédito, y en los demás casos previstos en estas Bases. La retención de crédito consiste en la

reserva de crédito generada por una certificación de existencia de crédito con saldo suficiente para la autorización de gasto o para una transferencia de crédito a aplicaciones de distinto ámbito de vinculación jurídica. Esta certificación de existencia de crédito corresponde al Interventor, y en la misma deberá hacerse referencia a un importe concreto perfectamente determinado. Si el motivo de la retención es la existencia de crédito suficiente para una Autorización de gasto, habrá de verificarse en todo caso, al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito. Cuando haya de expedirse una certificación de existencia de crédito con destino a una transferencia de crédito, además de cumplirse la condición establecida en el párrafo anterior, deberá existir crédito disponible al nivel de la propia aplicación presupuestaria.

4.- A los efectos administrativos, cuando se solicite un informe de existencia de crédito se entenderá como tal el correspondiente documento contable "RC".

BASE 22ª.- AUTORIZACIÓN DE GASTOS

1.- Es el inicio del procedimiento de ejecución del gasto, es el acto mediante el cual se acuerda la realización del gasto, por cuantía cierta o aproximada, reservando a tal fin la totalidad o parte de un crédito presupuestario.

2.- La autoridad competente será el Pleno o la Alcaldía-Presidencia de la Corporación, según las normas de distribución de competencias previstas en los artículos 21 y 22 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y sin perjuicio de lo establecido en materia de delegaciones. En cuanto a las delegaciones se atenderá a lo expuesto en la Disposición Adicional Primera de las presentes Bases.

3.- La autorización del gasto requerirá la formación de un expediente en el que habrá de incorporarse el documento contable "A".

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

BASE 23ª.- DISPOSICIÓN DE GASTOS

1.- Es el acto mediante el que se acuerda la realización de gastos, previamente autorizados y debidamente financiados, por un importe exactamente determinado y un acreedor determinado o determinable.

2.- La Disposición de los gastos corresponde al órgano competente para la autorización de los mismos. En cuanto a las delegaciones se atenderá a lo expuesto en la Disposición Adicional Primera de las presentes Bases. El trámite de Disposición de Gastos exigirá la incorporación al expediente del correspondiente documento contable "D".

3.- Cuando en el inicio del expediente de gastos se conozca su cuantía exacta y el nombre del proveedor, se podrán acumular las fases de Autorización y Disposición, tramitándose el correspondiente documento contable "AD".

4.- Se tramitarán mediante documento contable "AD" todos aquellos gastos que respondan a compromisos legalmente adquiridos por la Corporación y por el importe del gasto imputable al ejercicio y, especialmente, los siguientes:

- a) Arrendamientos.
- b) Contratos de tracto sucesivo.
- c) Amortizaciones e intereses de préstamos concertados.

5.- No podrán generar un documento contable "AD" aquellos gastos que hayan de ser objeto de un expediente de contratación, mediante concurso, subasta o cualquier otro procedimiento específicamente previsto en la legislación contractual que resulte de aplicación, relativo a la realización de obras de inversión o de mantenimiento, adquisición de material inventariable y otros que, por su naturaleza, aconseje la separación entre los actos de autorización y disposición.

BASE 24ª.- RECONOCIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN

1.- El reconocimiento de la obligación es el acto mediante el cual se declara la existencia de un crédito exigible contra la Entidad, derivado de la realización de un gasto previamente autorizado y comprometido.

2.- La fase de reconocimiento de la obligación determina la exigencia de la tramitación del documento contable "O", que hará referencia al expediente en el que se autorizó y comprometió el gasto al que la obligación se refiere.

3.- Las facturas expedidas por los contratistas se presentarán en el Departamento de Contabilidad, debiendo cumplir con los requisitos del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regula las obligaciones de facturación. En todo caso, la factura deberá contener como mínimo las siguientes menciones (artículo 72.1 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento de Contratos de las Administraciones Públicas):

- Número y serie.- Fecha expedición.- Datos identificativos de prestador y destinatario.- NIF expedidor.- NIF destinatario.- Domicilio de prestador y Destinatario.- Descripción de la operación.- Datos necesarios para determinar la base imponible, incluyendo precio unitario y descuentos.- Tipo impositivo.- Cuota.- Fecha devengo si no coincide con la de expedición.

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

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

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

- a) Sociedades anónimas;
- b) Sociedades de responsabilidad limitada;
- c) Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;
- d) Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;
- e) Uniones temporales de empresas;
- f) Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulización hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.

El Ayuntamiento de Fasnia excluye de esta obligación de facturación electrónica a las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros y a las emitidas por los proveedores a los servicios en el exterior de las Administraciones Públicas hasta que dichas facturas puedan satisfacer los requerimientos para su presentación a través del Punto general de entrada de facturas electrónicas, de acuerdo con la valoración del Ministerio de Hacienda y Administraciones Públicas, y los servicios en el exterior dispongan de los medios y sistemas apropiados para su recepción en dichos servicios.

4.- Recibidos los documentos serán conformados por el Alcalde-Presidente, una vez que se acredite por el técnico responsable que la obra, servicio, o el suministro se ha ejecutado, prestado o recibido de conformidad con las condiciones generales y particulares, que en relación con ellas hubieran sido establecidas. En los contratos menores bastará con el recibí y conforme de la factura por el Alcalde-Presidente.

5.- Una vez conformadas serán sometidas a la aprobación por el órgano competente, de acuerdo con el procedimiento legalmente establecido.

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

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

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

1.- El documento contable "O" irá acompañado de los documentos base o justificativos. Estos últimos se refieren a facturas, certificaciones, nóminas, etc., a los que se unirán los informes técnicos preceptivos, según sea la naturaleza del gasto. Dicho documento "O" deberá ser suscrito ordinariamente por el órgano unipersonal competente para la aprobación del gasto, teniendo entonces la consideración de Resolución de reconocimiento de la obligación.

2.- Según la naturaleza del gasto, para el reconocimiento de la obligación se requerirán los siguientes documentos:

(1) En los gastos del Capítulo I se observarán estas reglas:

La justificación de las retribuciones básicas y complementarias del personal electivo, eventual, funcionario y laboral se realizará a través de las nóminas mensuales.

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

(2) En los gastos del Capítulo II, se exigirá la presentación de la correspondiente factura con los requisitos y procedimientos fijados en al Base 24ª. Para los contratos de prestación de servicios, se exigirá la minuta del profesional con el visto bueno del Alcalde-Presidente.

(3) Los intereses y amortizaciones de las operaciones de crédito que originan un cargo en cuenta, se justificarán con el documento o nota de cargo realizada por la Entidad Bancaria, y se expedirá documento "O" si anteriormente se hubiera expedido documento "AD", en caso contrario, se expedirá documento "ADO".

(4) Las obligaciones derivadas de subvenciones se justificarán de acuerdo con las bases de su concesión. En todo caso, junto al documento "O" se consignará la resolución de la concesión.

(5) Gastos de inversión: El documento "O" se genera a partir de la factura y de la certificación de obra o sólo de la factura en su caso.

(6) La concesión de préstamos al personal generará la tramitación del documento ADO, instado, y resuelto previo informe del departamento de personal.

(7) La formalización del pago de las cantidades retenidas por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife sobre los Ingresos del Régimen Económico y Fiscal de Canarias,

requerirá certificación del acuerdo del Pleno o Junta de Gobierno Local autorizándolo, así como fotocopia del documento del Ente Insular donde se refleje la retención efectuada.

(8) En el supuesto de actuaciones musicales, representaciones teatrales o gastos de naturaleza similar, cuando el acreedor exija el pago anticipado de los servicios, el reconocimiento de la obligación habrá de justificarse con el contrato original debidamente firmado y la factura pro forma, con el visto bueno del Alcalde-Presidente o en su caso del Concej/a en quien delegue el primero. Como contratos menores, los gastos de esta naturaleza no superiores a 15.000,00 euros, sin IGIC, sólo requerirán de la aprobación del gasto y la incorporación de la factura.

SECCIÓN SEGUNDA. EJECUCIÓN DEL PAGO

BASE 27^a.- ORDENACIÓN DEL PAGO

1.- Es el acto mediante el cual el Ordenador de Pagos, en base a una obligación reconocida y liquidada, expide la correspondiente orden de pago.

2.- La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia del Alcalde, quien la podrá delegar de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

3.- La expedición de las órdenes de pago habrá de acomodarse, en el caso de que se elabore, al Plan de Disposición de Fondos de la Tesorería que se establezca por el Alcalde-Presidente que, en todo caso, deberá recoger la prioridad de los gastos de personal y de las obligaciones contraídas en ejercicios anteriores.

4.- No se podrá efectuar por la Tesorería pago alguno, presupuestario o extrapresupuestario, sin la correspondiente formalización mediante la expedición del oportuno mandamiento. Los pagos que deba efectuar el Ayuntamiento se materializarán, de ordinario, mediante cheque bancario o transferencia bancaria a la cuenta corriente que haya designado el perceptor, en su caso, al cumplimentar el modelo de "Alta de Terceros".

5.- Las órdenes de pago por operaciones no presupuestarias, especialmente las devoluciones de fianzas o depósitos, no podrán expedirse sin la formación del oportuno expediente para el cumplimiento de los requisitos establecidos por la legislación vigente en materia de contratación.

CAPÍTULO IV.- OTRAS NORMAS DE PROCEDIMIENTO

SECCIÓN PRIMERA. GASTOS DE PERSONAL

BASE 28^a.- GASTOS DE PERSONAL

1.- La aprobación de la plantilla y de la relación de puestos de trabajo por el Pleno, supone la autorización del gasto dimanante de las retribuciones básicas y complementarias. Por el importe de las mismas correspondiente a los puestos de trabajo efectivamente ocupados, se podrá tramitar a comienzos de ejercicio documento AD.

2.- En orden a su confección, deberán cerrarse las nóminas el día 20 de cada mes, o inmediato hábil siguiente, salvo causa justificada. Se emitirá informe de la Técnico de Recursos Humanos toda vez que se le haya comunicado las incidencias y/o variaciones con efectos en la nómina del correspondiente mes para, posteriormente, informar sobre la aprobación de las nóminas de todo el personal al servicio de este Ayuntamiento. Asimismo, y a los efectos de posibilitar su fiscalización, la documentación deberá obrar en Intervención el día 25 de cada mes o inmediato hábil siguiente. Dichas nóminas cumplirán la función de documentos justificativos a efectos del reconocimiento de la obligación.

3.- Las incidencias serán incluidas en nómina una vez se haya dictado la resolución que sirve de soporte a las mismas. A tal efecto, se incluirá dentro del expediente de la nómina, copia de las correspondientes resoluciones.

4.- A los efectos del apartado anterior, tendrán la consideración de incidencias aquellas previstas en el Decreto Territorial 273/1997, de 27 de noviembre, sobre ejercicio de la función interventora en el ámbito de los gastos de personal.

5.- El nombramiento de funcionarios, o la contratación de personal laboral podrá originar la tramitación de sucesivos documentos AD, por importe igual a las nóminas que se prevé satisfacer en el ejercicio.

6.- Las cuotas por Seguridad Social al inicio del ejercicio darán lugar a las cotizaciones previstas. Las posibles variaciones originarán documentos complementarios o inversos de aquel.

7.- La nómina será aprobada por Decreto de la Alcaldía. La formalización de los documentos contables correspondientes corresponderá al Alcalde-Presidente.

BASE 29ª.- FONDOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES DESTINADOS AL FOMENTO DE EMPLEO

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

BASE 30ª.- DIETAS E INDEMNIZACIONES ESPECIALES

1.- Los gastos de utilización de vehículos e indemnizaciones por viajes en interés de la Entidad se satisfarán con cargo a los conceptos 230, 231 y 233 del Estado de Gastos del Presupuesto, en virtud de Decreto de la Alcaldía-Presidencia, que visará el Interventor, siendo abonadas con arreglo a las normas siguientes:

a) A los cargos electivos, las que corresponda según la legislación vigente, Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por realización del servicio, a excepción de gastos por utilización del vehículo propio que se abonarán a razón de 0,26 euros por kilómetro recorrido.

b) Al personal funcionario, eventual o laboral, las que corresponda según la legislación vigente, Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por realización del servicio.

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

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

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

2.- Las dietas a los miembros de la Corporación sin dedicación exclusiva y parcial, por asistencia al Pleno:

Concepto	Euros
Alcalde y Concejales	59,00

No se abonarán dietas de asistencia a ningún Órgano Colegiado a los/as Sres/as. Concejales/as con dedicación exclusiva o parcial.

3.- Asignaciones a Grupos políticos:

Concepto	Euros
Por Grupo	300,00 año
Por Concejales	20,00 mes

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

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

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

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

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

SECCIÓN SEGUNDA. NORMAS GENERALES DE AYUDAS Y SUBVENCIONES

BASE 31ª.- NORMAS GENERALES DE AYUDAS Y SUBVENCIONES

1.- Es objeto de la presente Regla establecer las bases generales reguladoras de la concesión de las subvenciones otorgadas por el Ilustre Ayuntamiento de Fasnia para la ejecución de proyectos, realización de actividades, la adopción de comportamientos singulares o por la concurrencia de situaciones que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, dentro de la previsión del artículo 17.2 de la Ley 38/03, de 17 de noviembre, General de Subvenciones Públicas.

2.- Las subvenciones o ayudas a que se refieren las presentes bases tienen el carácter de puras y simples con justificación previa. Siempre que lo prevean expresamente las bases de la convocatoria se podrán realizar pagos anticipados, en régimen de justificación diferida, que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. En ese caso, no se establece ningún régimen de garantías, salvo que expresamente se prevea en las bases de las distintas convocatorias.

3.- La presente regla se aplicará a toda disposición gratuita de fondos que se realice por el Ayuntamiento de Fasnia con cargo al presupuesto municipal. Asimismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Quinta de la Ley 38/03, de 17 de diciembre, General de Subvenciones Públicas, esta regla se aplicará a las ayudas en especie cuando consistan en la entrega de bienes, derechos o servicios cuya adquisición se realice con la finalidad exclusiva de entregarlos a un tercero.

4.- Quedan excluidas del ámbito de aplicación de la presente Ordenanza:

- Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.
- Las subvenciones a los grupos políticos de la Corporación.
- Las aportaciones dinerarias entre Administraciones Públicas, así como entre la administración y los organismos y otros entes públicos dependientes de esta, destinadas a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias, resultando de aplicación lo dispuesto de manera específica en su normativa reguladora.

- Las aportaciones dinerarias que, en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realice esta Entidad Local a favor de las asociaciones, de ámbito estatal o autonómico, constituidas con otros Entes Locales para la protección y promoción de sus intereses comunes.

- Los beneficios fiscales.

5.- El Presupuesto Municipal establecerá anualmente las consignaciones destinadas a ayudas o subvenciones. La concesión de subvenciones y ayudas a que se refiere la presente Ordenanza quedarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente, con carácter previo a la convocatoria. Las subvenciones que se concedan no podrán exceder, aislada o en concurrencia con otras subvenciones, ingresos o recursos, el coste de la actividad subvencionada.

6.- La gestión y concesión de subvenciones deberá realizarse de acuerdo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.

7.- El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, comparando las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

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

8.- Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:

a) Las previstas nominativamente en los Presupuestos, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.

Programa	Económica	Importe	Descripción
1350	48000	10.000,00	Subvención grupo AEA / Protección civil.
2310	48006	1.000,00	Subvención Hogar Santa Rita / Asistencia social primaria.
3230	48903	12.000,00	Subvención al Colegio CEO Guajara / Func. centros doc.de enseñanza preesc y primaria y educ. esp.
3230	48905	16.000,00	Subvención AMPA Colegio Guajara / Func. centros doc.de enseñanza preesc y primaria y educ. esp.
3270	48000	3.000,00	Cuota a la Comarca Chasna-Isora / Fomento de la convivencia ciudadana.
3270	48900	600,00	Subvención Asociación Vecinos Los Roques / Fomento de la convivencia ciudadana.
3270	48902	1.500,00	Subvención Asociación de Vecinos Las Eras / Fomento de la convivencia ciudadana.
3270	48903	6.000,00	Subvención Club Tercera Edad / Fomento de la convivencia ciudadana.
3270	48904	600,00	Subvención Asociación de Vecinos 15 de mayo / Fomento de la convivencia ciudadana.
3270	48905	1.500,00	Subvención Asociación de Mujeres de Fasnia (AFAM) / Fomento de la convivencia ciudadana.
3270	48906	400,00	Subvención Asociación de Mujeres Lilith / Fomento de la convivencia ciudadana.
3270	48907	600,00	Subvención Asociación Vecinos Cruz del Roque / Fomento de la convivencia ciudadana.
3340	48902	1.500,00	Subvención A. Cultural Montañeros de Uzapa / Promoción cultural
3340	48903	2.000,00	Subvención Asociación Sociocultural Crea Joven Fasnia / Promoción cultural
3340	48904	500,00	Subvención Soledad Rodríguez Díaz (Faina) / Promoción cultural

Programa	Económica	Importe	Descripción
3340	48910	18.000,00	Subvención Patronato Artístico Musical de Fasnia / Promoción cultural.
3340	48911	2.200,00	Subvención A.C. Danza de Cintas San Joaquín / Promoción cultural.
3340	48914	8.500,00	Subvención A. Escuela de Música y Folklore de Fasnia / Promoción cultural.
3340	48916	1.800,00	Subv. al Centro de Iniciativas Turísticas de Tenerife (CIT) / Promoción cultural.
3340	48917	600,00	Subvención Asociación Museo La Vieja Escuela / Promoción cultural.
3340	48918	4.500,00	Subvención A. Cultural Cruz y Arañón / Promoción cultural.
3340	48921	2.000,00	Subvención A. Cultural Pepe Urbano / Promoción cultural.
3340	48922	1.500,00	Subvención A. Cultural Musical Tropin / Promoción cultural.
3410	48904	500,00	Subvención Sociedad de Cazadores Bentheara / Promoción y fomento del deporte.
3410	48905	600,00	Subvención La Tose Motosport / Promoción y fomento del deporte.
3410	48908	3.000,00	Subvención Fasnia Fit Club / Promoción y fomento del deporte.
3410	48910	12.000,00	Subvención U.D. Brisas del Teide / Promoción y fomento del deporte.
3410	48911	800,00	Subvención Club Zarzeros Trail / Promoción y fomento del deporte.
3410	48912	14.500,00	Subvención Club de Lucha Brisas del Teide / Promoción y fomento del deporte.
3410	48914	600,00	Subvención Cub Deportivo Nilsa Sport / Promoción y fomento del deporte.
3410	48915	800,00	Subvención Club Deportivo Montañeros Uzapa Achacay / Promoción y fomento del deporte.
3410	48919	1.000,00	Subvención Club Deportivo Motoclub Altobien / Promoción y fomento del deporte.
3410	48920	12.000,00	Subvención Triteide Spiridon / Promoción y fomento al deporte.
4190	48900	10.000,00	Subvención a PROFAS / Otras actuaciones en agricultura, ganadería y pesca.
9200	48900	200,00	Cuota Anual FEMP / Administración General.

a) Las ayudas previstas en la aplicación 3240.48913, que tienen por objeto la financiación del transporte, en régimen de concurrencia competitiva a los/as alumnos/as de Bachillerato, Formación Profesional y estudiantes universitarios que estando matriculados en el curso académico correspondiente al año de la convocatoria respectiva, cursen estudios en un centro fuera del término municipal. En el caso del alumnado universitario, resultarán beneficiarios aunque cursen estudios fuera de la Isla de Tenerife, previa acreditación de no impartirse dentro del territorio insular la especialidad que se curse.

b) Aquellas cuyo otorgamiento o cuantía venga impuesto a la Administración por una norma de rango legal, que seguirán el procedimiento de concesión que les resulte de aplicación de acuerdo con su propia normativa.

c) Con carácter excepcional, aquellas otras subvenciones en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario, u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública, en particular aquellas ayudas al desarrollo a las que se refiere la Ley.

9.- El procedimiento de concesión de subvenciones o ayudas específicas deberá observar al menos los siguientes trámites:

a) Solicitud de la persona interesada.

b) Propuesta de la Alcaldía-Presidencia para incoar el expediente acompañado del oportuno documento RC y justificando las razones que motivan la concesión.

c) Informe Propuesta de Secretaría.

d) Informe de la Intervención de Fondos.

e) Resolución del órgano competente.

10.- El procedimiento de concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente. Las bases de la convocatoria contendrán, como mínimo, los siguientes extremos:

a) Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.

b) Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.

c) Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

d) Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.

e) Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

f) Plazo de presentación de solicitudes, de resolución y notificación.

g) Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.

h) Criterios de valoración de las solicitudes.

11.- Será requisito previo para el otorgamiento de subvenciones la existencia de crédito adecuado y suficiente. Con carácter simultáneo a la convocatoria de la subvención deberá aprobarse el gasto por el órgano competente, tramitándose para ello el correspondiente documento contable de Autorización de gasto (A), por el importe total de los créditos presupuestarios a los que se imputarán las subvenciones concedidas.

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

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

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

12.- Las bases reguladoras de la subvención podrán admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo de 10 días.

13.- La resolución deberá ser motivada de conformidad con lo que dispongan las bases reguladoras, debiendo en todo caso quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte. Asimismo, deberá contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, haciendo constar, en su caso y de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.

14.- Los beneficiarios de las subvenciones o ayudas estarán obligados a presentar ante el Órgano correspondiente justificación de las mismas en el plazo previsto en la resolución de concesión, o en su defecto, en el de tres meses desde la recepción de los fondos o finalización de la actividad subvencionada. En todo caso no se podrá exceder del ejercicio económico en que se concedieron, en virtud del principio de anualidad de los gastos presupuestarios. A falta de previsión de las bases reguladoras, la cuenta justificativa deberá incluir declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, y su presentación se realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. A falta de previsión de las bases reguladoras, en los casos siguientes la justificación contendrá además la siguiente documentación:

Cuando el destino de la subvención sea la realización de obra o instalación, será preciso que un técnico de los Servicios Municipales se persone en el lugar y extienda acta del estado en que se halla la obra ejecutada.

15.- No serán admisibles como justificación los gastos realizados para el cumplimiento de fines diferentes para los que fue concedida la subvención.

16.- Las ayudas de carácter social, en particular, las ayudas de emergencia, deberán ser, en todo caso, sujetas a informe social. Su concesión será acordada por el Alcalde-Presidente.

17.- En caso de falta de justificación, procederá el reintegro de la subvención. El órgano competente para exigir el reintegro será el concedente de la subvención. En la tramitación del procedimiento se respetará al principio de proporcionalidad y deberá atenderse a la distinta graduación del incumplimiento. Con carácter previo a su incoación, se requerirá de justificación al beneficiario concediéndole un trámite de audiencia.

CAPÍTULO V.- PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

SECCIÓN PRIMERA. PAGOS A JUSTIFICAR

BASE 32ª.- PAGOS A JUSTIFICAR

1.- Solo se expedirán órdenes de pagos a justificar con motivo de adquisiciones o servicios necesarios, cuyo pago no pueda realizarse con cargo a los anticipos de caja fija y en los que no sea posible disponer de los comprobantes con anterioridad a su realización. El abono de la cantidad se realizará siempre que se solicite mediante propuesta y siempre que exista crédito adecuado y suficiente.

2.- La autorización corresponde al Alcalde-Presidente, debiendo identificarse la Orden de pago como "A JUSTIFICAR". El importe máximo será de 3.000,00 euros, salvo en el caso de actuaciones musicales, atenciones protocolarias que se ofrezca al personal de la Corporación con motivo de la Navidad y demás espectáculos públicos.

3.- Podrán entregarse órdenes de pago a Justificar a los cargos electivos de la Corporación, a funcionarios, a personal de confianza y a personal laboral fijo y eventual, siempre con el visto bueno del Alcalde-Presidente.

4.- En el plazo de tres meses, los perceptores habrán de aportar a Intervención los documentos justificativos del pago, reintegrando las cantidades no invertidas.

5.- Los fondos sólo podrán ser destinados a las finalidades para lo que se concedieron, debiendo justificarse con documentos originales.

6.- No podrán expedirse nuevas órdenes de pago, a Justificar, por los mismos conceptos presupuestarios, a perceptores que tuvieran en su poder fondos pendientes de justificar.

SECCIÓN SEGUNDA. ANTICIPOS DE CAJA FIJA

BASE 33ª.- ANTICIPOS DE CAJA FIJA

1.- Con carácter de anticipo de Caja Fija, se podrán efectuar provisiones de fondos, a favor de los habilitados que proponga el Alcalde-Presidente, previo informe de la Intervención y de la Tesorería Municipal, para atender gastos corrientes de carácter repetitivo, previstos en el artículo 73 del Real Decreto 500/1990 que se relacionan a continuación:

- Reparaciones, mantenimiento y conservación (artículo 21), con el límite de 300,00 euros.
- Material y suministros, con el mismo límite anterior.
- Atenciones protocolarias y representativas (concepto 226.01).
- Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones (artículo 23).

2.- Serán autorizados por el Alcalde, y su importe no podrá exceder de 1.000,00 euros, salvo acuerdo de la Junta de Gobierno Local.

3.- A medida que las necesidades de Tesorería aconsejen la reposición de fondos, los habilitados rendirán cuanta ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a la Intervención para su censura. Dichas cuentas serán aprobadas por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

4.- El anticipo tiene naturaleza no presupuestaria de Tesorería y se librará a favor del habilitado o pagador, a percibir en la cuenta corriente que a estos efectos se haya autorizado.

5.- Los fondos librados tendrán en todo caso el carácter de fondos públicos y formarán parte integrante de la Tesorería. En ningún caso la cuenta que a tal fin se apertura producirá gastos.

6.- Los fondos estarán en cuentas bancaria con la denominación "Tesorería del Ayuntamiento de Fasnia – Caja pagadora del....Provisión de Fondos. Habilitado D/Dña...." y en ellas no se podrán efectuar otros ingresos que los procedentes de la Corporación para provisiones y reposiciones de fondos. Las salidas del numerario de dichas cuentas se realizarán mediante talón nominativo u orden de transferencia bancaria, y excepcionalmente, en efectivo, destinándose para los pagos de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo. De su incumplimiento responderá el habilitado, dándose cuenta previo informe del Tesorero y la fiscalización preceptiva de la Intervención, al Pleno de la Corporación.

7.- El anticipo podrá ser renovado trimestralmente o con anterioridad si así lo requiere, mediante justificación de los pagos efectuados, que se formalizarán mediante expedición de los documentos contables oportunos con aplicación a las aplicaciones presupuestarias del estado de gastos que correspondan. Serán válidas aquellas disposiciones de fondos que se realicen para aplicaciones distintas a las autorizadas, siempre que se hallen dentro del correspondiente nivel de vinculación jurídica. La última justificación del ejercicio se realizará el día 15 de diciembre, ingresándose en Tesorería el sobrante no invertido, así como el metálico, si lo hubiese, acompañado de la correspondiente Acta de Arqueo.

8.- Cuando el Tesorero lo solicite, y como mínimo al final de cada trimestre natural, los habilitados rendirán cuentas ante él, quien conformará estas cuentas y las trasladará a la Intervención Municipal para su preceptiva fiscalización, siendo aprobada dicha cuenta por la Alcaldía-Presidentencia.

9.- Aprobadas las cuentas se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos.

10.- En la contabilización de los anticipos de caja fija se deberá tener en cuenta, en todo caso, las normas siguientes:

- Se llevará un registro de los gastos realizados y pagados con cargo a los fondos percibidos de la Tesorería.

- En otro registro, se anotarán los movimientos generados en la cuenta corriente. Es decir, los ingresos y los pagos que en ellas se realicen.
 - El Acta de Arqueo, es el documento donde se recoge, a una fecha determinada, la situación o saldo de los registros anteriores, con las aclaraciones necesarias para su casación. Todo ello debidamente firmado por el Habilitado, como responsable de lo percibido y declarado.
 - Serán de aplicación en estos casos, las disposiciones vigentes en materia de requisitos a cumplir por las facturas o documentos a utilizar como justificante del gasto, que son aplicadas en los pagos presupuestarios ordinarios, recogidas en la Base 20ª de Ejecución del Presupuesto.
 - La administración ordinaria de las cuentas bancarias (pequeñas incidencias, órdenes, extractos, reclamaciones simples, o en primera instancia, etc.), serán tareas a desempeñar por el Tesorero.
- 11.- La disposición de fondos de las cuentas de las cajas pagadoras requerirán la firma de dos claveros: Presidente de la Corporación y la de Funcionario o Personal Laboral Habilitado.
- 12.- Se faculta a la Junta de Gobierno Local, para que pueda disponer, en su caso, cuantas medidas se consideren necesarias para la aplicación de lo expresado en esta Base, previo informe del Tesorero y del Interventor.

BASE 34ª.- GASTOS SUPLIDOS

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

CAPÍTULO VI. EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

BASE 35ª.- DE LA TESORERÍA

- 1.- Constituyen la Tesorería de la Corporación todos los fondos, valores y efectos del Ayuntamiento, tanto por operaciones presupuestarias como extrapresupuestarias, que se ingresará y custodiará en la Caja de la Corporación. La Tesorería será responsabilidad del Tesorero de la Corporación.
- 2.- La Tesorería Municipal se regirá por el principio de caja única. Queda prohibida la existencia de cajas especiales, no considerándose como tales las cuentas en Entidades de Crédito y Ahorro legalmente autorizadas, ni las Cajas de efectivo para los fondos y valores de las operaciones diarias.
- 3.- Los documentos necesarios para disponer de fondos de la Tesorería de la Corporación serán firmados conjuntamente por el Ordenador de Pagos, el Interventor

y el Tesorero, y periódicamente se dará cuenta al primero de ellos de la situación de las cuentas corrientes y cajas de efectivo.

4.- No se podrá efectuar ninguna entrada de fondos, ya sea presupuestaria o extrapresupuestaria sin la oportuna formalización del mismo, mediante la expedición del mandamiento de ingreso. En caso de que el ingreso se produzca en las cuentas corrientes, al mandamiento de ingreso habrá de acompañarse del correspondiente justificante de ingreso. Los ingresos procedentes de recaudación, en tanto no se conozca su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, integrándose desde el momento en que se producen en la Caja única.

5.- No se podrá efectuar por la Tesorería pago alguno, presupuestario o extrapresupuestario, sin la correspondiente formalización mediante la expedición del oportuno mandamiento.

6.- Los pagos que deba efectuar el Ayuntamiento se materializarán, de ordinario, mediante transferencia bancaria a la cuenta corriente que haya designado el perceptor al cumplimentar el modelo de "Alta de Terceros".

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

1.- Corresponderá al titular de la Tesorería conjuntamente con el titular de la Intervención, la posibilidad de elaborar un plan trimestral de disposición de la Tesorería, cuya aprobación corresponde al Presidente.

2.- La gestión de los fondos líquidos se llevará a cabo con criterio de la obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.

3.- Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de las obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos, afectados a fines determinados. Tienen esta condición, los siguientes:

- a) Contribuciones especiales.
- b) Subvenciones finalistas.
- c) Operaciones de crédito para financiación de inversiones.
- d) Aquellos otros así establecidos por disposición legal o por Acuerdo de la Corporación.

BASE 37ª.- RECONOCIMIENTO DE DERECHOS Y SUBVENCIONES RECIBIDAS

1.- El reconocimiento de derechos se ajustará a lo dispuesto en la Instrucción de Contabilidad para la Administración Local.

2.- Cuando los servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, se lo comunicarán a la Intervención y a la Tesorería de inmediato para que puedan efectuar el puntual seguimiento. A tal fin, rellenarán la ficha normalizada que se establezca al efecto. En todo caso, será responsabilidad de la unidad gestora la oportuna justificación de los mismos.

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

BASE 38ª.- TRAMITACIÓN DE OPERACIONES DE CRÉDITO

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

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

Las ofertas serán estudiadas por los servicios de Intervención y Tesorería, procediéndose a emitir informe, al menos, por el primero de estos servicios sobre la

viabilidad financiera de la operación y el cumplimiento por ésta de los preceptos legales que resultaren de aplicación.

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

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

BASE 39ª.- REMANENTE DE TESORERÍA

1.- Estará integrado por la suma de fondos líquidos y derechos pendientes de cobro, deduciendo las obligaciones pendientes de pago y los derechos que se consideran de difícil recaudación.

2.- En cuanto a la cuantificación de los derechos de difícil recaudación, se estará a lo establecido en el artículo 193 bis "Derechos de difícil o imposible recaudación" del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales:

a) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los dos ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 25 por ciento.

b) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos del ejercicio tercero anterior al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 50 por ciento.

c) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los ejercicios cuarto a quinto anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán, como mínimo, en un 75 por ciento.

d) Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos de los restantes ejercicios anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.

CAPÍTULO VII. DE LA GESTIÓN DE LOS EXPEDIENTES DE DEPURACIÓN DE DERECHOS RECONOCIDOS Y OBLIGACIONES RECONOCIDAS DE EJERCICIOS CERRADOS

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

La Alcaldía-Presidencia se atribuye la competencia de la aprobación del expediente de regularización de Derechos Reconocidos de ejercicios cerrados, previo informe del Interventor. Dicha regularización se realiza sobre:

1.- Cantidades que no eran sino meras previsiones y que no se han ajustado al nivel real de realización.

2.- Aquellos valores que han prescrito.

3.- Aquellas deudas liquidadas a contribuyentes que son insolventes.

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

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

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

CAPÍTULO VIII. CONTROL Y FISCALIZACIÓN

BASE 42ª.- CONTROL INTERNO

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

BASE 43ª.- NORMAS ESPECIALES DE FISCALIZACIÓN

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

En virtud de esta previsión, en materia de contratación menor únicamente se comprobará la existencia de crédito adecuado y suficiente previa a la aprobación del gasto correspondiente, a los efectos del artículo 188 del Texto Refundido así como la adecuación de la factura – documento contractual a lo previsto en la Base 23ª, y en el contrato menor de obras además, el presupuesto de las obras, sin perjuicio de la existencia de Proyecto cuando normas específicas así lo requieran. Deberá igualmente solicitarse el informe de supervisión a que se refiere el artículo 125 del Texto Refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, cuando el trabajo afecte a la estabilidad, seguridad o estanqueidad de la obra.

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

- La existencia de crédito presupuestario y que el propuesto es el adecuado a la naturaleza de gasto u obligación que se proponga contraer.
- En los casos en que se trate de contraer compromisos de gastos de carácter plurianual se comprobará, además, si se cumple lo preceptuado en el artículo 174 de esta Ley.
- Que las obligaciones o gastos se generan por el órgano competente.
- La existencia de resoluciones justificativas de las correspondientes incidencias.

BASE 44ª.- DE LA OMISIÓN DE LA FISCALIZACIÓN PREVIA

1.- En los supuestos en los que, con arreglo a las previsiones legales, la función interventora fuera preceptiva y se hubiese omitido, no se podrá reconocer la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se conozca y resuelva dicha omisión en los términos previstos en la presente base.

2.- Si el Interventor General, al conocer de un expediente, observara alguna de las omisiones indicadas en el número anterior, lo manifestará a la autoridad que hubiera iniciado aquel y emitirá al mismo tiempo su opinión respecto de la propuesta, a fin de que, uniendo este informe a las actuaciones, el cual no tendrá naturaleza de fiscalización, pueda el responsable del Área de que proceda someter lo actuado a la decisión de la Alcaldía para que adopte la resolución a que hubiere lugar.

3.- La Alcaldía-Presidencia tomará conocimiento de las actuaciones y ordenará la continuación del expediente, o en otro caso, adoptará la decisión que proceda.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

Mediante Decreto de la Alcaldía-Presidencia núm. 849/2023, de 20 de junio, se han resuelto las siguientes delegaciones a las Tenencias de Alcaldía:

Doña Silvia María Tejera Felipe como 1ª Teniente de Alcalde, las áreas de Desarrollo Local, Participación Ciudadana, Cultura, Medio Ambiente, Agricultura, Ganadería, Pesca y Turismo.

Don Juan Elías Cabrera Díaz como 2º Teniente de Alcalde, las áreas de Obras y Servicios Generales.

Doña Raquel Díaz Cruz como 3ª Teniente de Alcalde, las áreas de Servicios Sociales, Mayores e Igualdad.

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

DISPOSICIÓN FINAL

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

Fasnia, a ocho de mayo de dos mil veinticuatro.

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

FUENCALIENTE DE LA PALMA**ANUNCIO****2399****9992**

Visto el Expediente instruido en relación con la Convocatoria Pública para la Cobertura de una plaza de Educadora Infantil y otra de Auxiliar de Educación Infantil como laborales fijos, mediante el sistema de Concurso, por turno libre, correspondiente a los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma.

Vistos los anuncios del Tribunal Calificador de fecha 25 de marzo de 2024, publicados en la sede electrónica y en la web del Ayuntamiento de Fuencaliente de La Palma, de propuesta de resolución y aprobación de las relaciones definitivas de aspirantes que han superado los procesos selectivos, donde se propone a la Alcaldía para su nombramiento como laborales fijas.

Por Resoluciones recogidas en el Libro de Decretos con los nº: 2024-235, y 2024-234 de fecha de dieciocho de abril de 2024, se ha procedido al nombramiento como laborales fijas, la siguiente relación de aspirantes que han superado los respectivos, procesos selectivos:

ASPIRANTE Y PLAZA	DNI
Alexandra Elisabeth Santos Sánchez.	***820***.
Carmen Belén Santos Hernández.	***673***.

Tomando posesión de sus cargos conforme a lo dispuesto en la base décima de las generales, el día dos de mayo del actual, en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Fuencaliente de la Palma.

Lo que se publica para general conocimiento.

Fuencaliente de La Palma, a seis de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Gregorio Clemente Alonso Méndez, firma electrónica.

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO****2400****96724**

En la Secretaría General de este Il. Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, los artículos 179.2 y 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hallan expuestos al público, a efectos de reclamaciones, el “Expediente de Modificación Presupuestaria MODD/2024/1, de Transferencias de Crédito entre Aplicaciones de Distinto Área de Gastos”, aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de abril de 2024.

Los interesados que estén legitimados, según lo dispuesto en los artículos 63.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 170 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en este último artículo, podrán presentar reclamaciones y sugerencias con sujeción a los siguientes trámites:

a) Plazo de exposición y admisión de reclamaciones y sugerencias: QUINCE DÍAS hábiles desde el siguiente a la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

b) Oficina de presentación de reclamaciones: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Il. Ayuntamiento Pleno.

Granadilla de Abona, a seis de mayo de dos mil veinticuatro.

María Luz Fernández Martín, firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2401****96037**

Por Resolución de la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Granadilla de Abona, de fecha 3 de mayo de 2024 se ha aprobado el Pliego de condiciones jurídico administrativas y técnicas que han de regir el procedimiento para la adjudicación de los puestos de venta ambulante de comida y/o bebida y atracciones de feria, durante la celebración de las Fiestas Patronales en Honor a San Antonio de Padua y Ntra. Sra. del Rosario 2024 en Granadilla de Abona, que deberán consultarse en la web del Ayuntamiento de Granadilla de Abona y en su tablón de anuncios.

El plazo de solicitudes será de 5 días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el BOP.

Granadilla de Abona, a tres de mayo de dos mil veinticuatro.

José Francisco Socas Díaz, documento firmado electrónicamente.

GUÍA DE ISORA

Área de Medio Ambiente

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

2402

95924

N. Expediente 4723/2023

Aprobada inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de **REGULADORA DE FIESTAS Y EVENTOS SOSTENIBLES**, por Acuerdo del Pleno de fecha 5.04.2024, de conformidad con los artículos 49 y 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y 56 del Texto Refundido de Régimen Local, se somete a información pública por el plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES, a contar desde día siguiente a la inserción de este anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* para que pueda ser examinada y presentar las reclamaciones que se estimen oportunas

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<https://www.guiadeisora.org>

<https://guiadeisora.sedelectronica.es>

En el caso de no presentarse reclamaciones en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el Acuerdo de aprobación de la mencionada Ordenanza.

ORDENANZA REGULADORA DE FIESTAS Y EVENTOS SOSTENIBLES

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La presente Ordenanza surge con el objetivo de que el municipio de Guía de Isora se comprometa e implemente procesos y sistemas de sostenibilidad en sus fiestas y eventos, tanto de iniciativa pública como privada.

Resulta necesario tener presente que el artículo 45 de la Constitución Española preceptúa lo siguiente:

“1. Todos tienen el derecho a disfrutar de un medio ambiente adecuado para el desarrollo de la persona, así como el deber de conservarlo.

2. Los poderes públicos velarán por la utilización racional de todos los recursos naturales, con el fin de proteger y mejorar la calidad de la vida y defender y restaurar el medio ambiente, apoyándose en la indispensable solidaridad colectiva”.

Asimismo, la presente norma se considera un elemento propicio para instaurar en la ciudadanía la conciencia sobre la necesidad de un desarrollo sostenible, siendo, por tanto, el presente instrumento, importante desde el punto de vista de la impartición de una educación medioambiental que deben impulsar los poderes públicos.

Las fiestas o eventos sostenibles son un magnífico escenario para la sensibilización social y ambiental, configurándose como un espacio adecuado para la participación y colaboración entre las distintas áreas municipales (medioambiente, cultura, empleo, igualdad, policía, etc.), constituyendo una oportunidad para realizar una labor formativa para la ciudadanía en la protección del medio ambiente.

Resulta evidente que en los eventos y fiestas locales se acelera el consumo, aspecto positivo para la economía local, pero, asimismo, se acrecientan las consecuencias e impactos, al aumentarse, considerablemente, la generación de residuos, el número de emisiones, y la degradación de los espacios en los que se celebran. Por ello, se estima que constituyen una buena oportunidad para sensibilizar a la población, y poner en práctica un verdadero desarrollo sostenible propio de nuestra época, pensando no solo en el bienestar de nuestra generación, sino también de las futuras.

Por ello, es imprescindible para la sociedad concienciarse de los beneficios de realizar conductas respetuosas con el medio ambiente, generar espacios saludables, y fomentar un desarrollo social y económico justo y equilibrado, para lo cual no son suficientes las meras y loables palabras, sino que ello ha de traducirse en la realidad.

Por estos motivos este Ayuntamiento aboga por la importancia de tener una norma municipal que permita la coexistencia entre las fiestas y eventos, y la protección del medio ambiente.

A los efectos que nos ocupan, resulta reseñable y de inspiración para la Ordenanza, la Directiva (UE) 2019/904 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de junio de 2019, relativa a la reducción del impacto de determinados productos de plástico en el medio ambiente, que tiene como objetivo *“prevenir y reducir el impacto de determinados productos de plástico en el medio ambiente, en particular el medio acuático, y en la salud humana, así como fomentar la transición a una economía circular con modelos empresariales, productos y materiales innovadores y sostenibles, contribuyendo así también al funcionamiento eficiente del mercado interior”*.

Asimismo, como es lógico, la Ordenanza va en consonancia con la Estrategia Canaria sobre el Plástico, aprobada por Orden de la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial con fecha 28 de febrero de 2020, asociado a la entrada en vigor de la referida Directiva (UE) 2109/904.

La Estrategia propone actuaciones para promover cambios en el diseño de los productos plásticos, la reducción del consumo y el uso responsable de este tipo de residuos, además de impulsar la recogida separada y la reutilización de los residuos plásticos, la mejora en el reciclado y el impulso de la valorización energética, de cara a minimizar progresivamente el vertido de los residuos plásticos.

Resulta de aplicación, además de las previsiones contenidas en el PIRCAN (Plan Integral de Residuos de Canarias 2021-2027), el Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases, que tiene como objeto establecer el régimen jurídico aplicable a los envases y residuos de envases con el objetivo de prevenir y reducir su impacto en el medio ambiente a lo largo de todo su ciclo de vida. Para ello, esa norma reglamentaria establece medidas destinadas, como primera prioridad, a la prevención de la producción de residuos de envases y, atendiendo a otros principios fundamentales, a la reutilización de envases, al reciclado y otras formas de valorización de residuos de envases y, por tanto, a la reducción de la eliminación final de dichos residuos, incluido la presencia de residuos de envases en la basura dispersa, con el objeto de contribuir a la transición hacia una economía circular.

CAPÍTULO I.- RÉGIMEN GENERAL

Artículo 1.- Objeto

La presente Ordenanza tiene como fin contribuir a la protección del medio ambiente, y dar cumplimiento al mandato contenido en el Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases, conforme a la exigencia contenida en el apartado 6, del artículo 7, en la obligación de implantar alternativas a la venta y la distribución de bebidas en envases y vasos de un solo uso, garantizando además el acceso a agua potable no envasada.

A estos efectos, constituye objeto y principios de esta norma reglamentaria, entre otras cuestiones, los siguientes:

- Reconocer la sostenibilidad como un valor central de la cultura municipal y ponerla en valor durante la celebración de eventos y fiestas locales.
- Asignar recursos para que contribuyan a la consecución de los objetivos de esta ordenanza.
- Promover y colaborar en el desarrollo sostenible, así como en la compra de productos de bajo impacto ambiental en la economía local y la reducción y gestión adecuada de los residuos. Las acciones desarrolladas atenderán siempre a criterios medioambientales, sociales y económicos de sostenibilidad, fomentando la implicación social y política, así como la sensibilización de la ciudadanía
- Promocionar de conductas responsables con la generación de residuos destinados a públicos de todas las edades.
- Determinar para las fiestas y eventos medidas de prevención y gestión de residuos, con la consiguiente mejora del orden y la limpieza durante aquellos.
- Reducir el impacto ambiental de cualquier fiesta.

- Fomentar el uso del transporte público para desplazarse.
- Prever rutas de entrada y salida al recinto festivo
- Impedir la utilización de envases de un solo uso, sustituyéndose estos por materiales plásticos reutilizables o materiales compostables, a los efectos de dar cumplimiento al Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases.
- Ahorrar recursos energéticos

Artículo 2.- Ámbito de aplicación

Esta Ordenanza resulta aplicable a todos los eventos y fiestas susceptibles de ser realizadas dentro del término municipal de Guía de Isora, sin perjuicio de las competencias de cualquier otra Administración en la materia.

Artículo 3.- Responsables de la aplicación de la Ordenanza

1.- Serán agentes implicados y responsables de la aplicación de la Ordenanza y de sus consecuencias, cada uno dentro de sus competencias y medida, la entidad local, los/as proveedores/as, promotores/as, propietarios/as y encargados/as de bares y actividades similares, asociaciones, colectivos formalizados, vecinos/as y visitantes, y cualesquiera otros/as agentes o sectores intervinientes en la celebración de las fiestas y eventos.

2.- Las autoridades competentes y el resto de agentes implicados, con el acompañamiento técnico que proceda, realizarán campañas de información, acompañamiento y sensibilización con objeto de trasladar a la ciudadanía los beneficios derivados de la reutilización y el alargamiento de la vida útil de los productos para fomentar el consumo responsable.

3.- Todos los agentes implicados y responsables deberán dar cumplimiento a las normas aplicables sobre la materia, entre otras el Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases o norma que la sustituyera.

CAPÍTULO II.- COMUNICACIÓN. SOPORTES PUBLICITARIOS

Artículo 4.- Herramientas de comunicación

1.- Las herramientas de comunicación de los eventos o fiestas, tales como folletos, carteles, o similares, deberán ser elaborados con material reciclado. Por lo que la contratación de este tipo de servicios, exigirá, como condición especial tal exigencia.

Si bien, se deberán evitar este formato de papel en mayor medida, debiendo publicitarse a través de canales o redes sociales.

2.- En caso de soportes de gran formato (lonas, cartelones, etc.) se preverá su reutilización y almacenamiento.

3.- Se faculta a la Alcaldía Presidencia para que, mediante Decreto, a la vista de los correspondientes informes, determine el tipo de material que será en cada caso exigible, siempre debiendo ser aquellos idóneos para la protección del medio ambiente y, en su caso, exigidos por la normativa aplicable.

Artículo 5.- Planificación de la difusión de documentos impresos

1.- Para evitar el reparto indiscriminado de ejemplares publicitarios se identificará el número de documentos que se imprimen, la tirada de cada uno y el tipo de papel utilizado para la impresión, tratando siempre de reducir el número de ejemplares impresos que, en cualquier caso, deberán realizarse con materiales sostenibles, y fomentar el uso de otros soportes como los virtuales (espacio Web, redes sociales, blogs, correo electrónico, etc.), más acordes con la protección del medio ambiente y la sostenibilidad.

2.- A estos efectos, se faculta a la Alcaldía Presidencia, o Concejalía del Área de Gobierno en quien haya delegado, para que desarrolle, mediante Decreto, criterios específicos sobre número máximo de ejemplares en soporte papel que pueden ser elaborados y entregados, y la forma de realizarlo.

Artículo 6.- Normativa de publicidad

Cualquier soporte publicitario, independientemente de ser elaborado con los materiales idóneos para la protección del medio ambiente, deberá cumplir la normativa vigente de publicidad, tanto en cuanto a su contenido, como en cuanto a su ubicación o reparto.

CAPÍTULO III.- MEDIDAS DE REUTILIZACIÓN DE VASOS, VAJILLA, Y CUBERTERÍA

Artículo 7.- Elementos reutilizables

1.- En los eventos y fiestas será obligatorio, por los/as promotores/as y propietarios y resto de personal de bares, cafeterías, quioscos, caravanas, y de cualquier instalación en la que se sirvan bebidas o comidas, la utilización de vajilla, cubertería, y cualquier elemento, reutilizable y materiales compostables, minimizando los residuos, y permitiendo efectuar diferentes usos del mismo.. Es aconsejable que los recipientes sean semitransparentes para que se pueda ver el contenido.

Asimismo, se faculta al Sr./a Alcalde/sa Presidente/a para que desarrolle, mediante Decreto, criterios específicos detallados sobre los materiales a utilizar.

2.- En las autorizaciones que se otorguen por el Ayuntamiento de Guía de Isora, se incluirá como condicionante lo referido en el punto anterior.

3.- En los eventos y fiestas en las que resulte promotor el Ayuntamiento se adoptarán las medidas, instrucciones, y órdenes necesarias para que se sirvan las bebidas y alimentos en los soportes expuestos en el presente artículo.

4.- Para los/as promotores/as de actos públicos concurre la obligatoriedad de la utilización de materiales cien por cien ecológicos, reciclables y compostables.

5.- Se deberán cumplir las medidas referidas en el Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases, y cualquier otra prevista en una Norma con la misma finalidad.

Artículo 8.- Serigrafías

Las serigrafías que se incorporen a los referidos elementos serán acordes con el medio ambiente y la salud, neutras, y sin fechas, lo que permitirá la reutilización por diferentes colectivos, en diferentes eventos o fiestas, siempre con la debida higiene, materializando las medidas que determinaran como obligatorias o necesarias las autoridades sanitarias.

Artículo 9.- Distribución

1.- Para la distribución de vasos y/o vajillas, o cualquier otro elemento reutilizable, se habrán de señalar visiblemente los puntos específicos de pago y recogida, debiéndose abonar una cuota por cada unidad adquirida. La organización se hará cargo de la distribución, recuperación, lavado, y almacenaje, salvo que, conforme al evento o fiesta que fuere se quede atribuido ese deber a cada quiosco, bar, o instalación, según el supuesto.

2.- A los efectos anteriores, en estas fiestas o eventos se podrá utilizar cualquiera de estas fórmulas:

a. Dotar a cada quiosco, bar, o entidad colaboradora, de esos elementos reutilizables para su distribución. La entidad organizadora facilitará los vasos y resto de materiales reutilizables de análogas características a los diversos establecimientos, barras, asociaciones, colectivos o similares, a cambio de una cuantía por cada material adquirido. El servicio de préstamo de vasos reutilizables promueve el respeto por el medio ambiente y el consumo responsable.

b. Optar por la colocación de un stand de distribución, que pondrá a disposición un servicio de alquiler de vasos -u otros elementos- reutilizables. En caso de que se elija este sistema de stand de distribución la información de educación ambiental y los vasos y/o elementos

reutilizables estará centralizada en ellos, mostrando el compromiso del evento con el medio ambiente. En el stand se informará sobre el sistema y su funcionamiento y se necesitarán una o dos personas a su cargo o, en su defecto, las personas necesarias según la afluencia de público y participantes.

El stand deberá ser un espacio construido, seguro, estratégicamente ubicado y fácilmente identificable, en el que se efectuará la compra y retirada de ticket, pagando de forma previa los vasos y la consumición.

3.- Cada quiosco, bar, o instalación tendrá sus propios elementos reutilizables obtenidos independientemente por ellos mismos.

4.- Los/as promotores/as deberán cumplir los requisitos de la norma europea armonizada UNE-EN 13429:2005 «Envases y embalajes. Reutilización», o la que en cada momento fuera aplicable.

5.- Las medidas determinadas en el presente precepto podrán ser modificadas mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia.

Artículo 10.- Retorno o recuperación de los elementos reutilizables

1.- El retorno o recuperación de los vasos u otro material reutilizable se realizará en el mismo lugar en el que se consume o en otro habilitado al efecto, correspondiendo la recuperación final, lavado, y posterior almacenaje, a la entidad organizadora, o al quiosco, bar, o instalación respectiva, según la fórmula por la que se hubiera optado.

2.- Las personas que estén disfrutando de la fiesta y utilizando los vasos y demás elementos reutilizables vendrán obligados a entregarlos, salvo en los supuestos en los que la adquisición de los vasos se realizara como compraventa, en cuyo caso se los podrán llevar o tirar en los lugares habilitados al efecto, no pudiéndose desprender de ellos abandonándolos indiscriminadamente por el municipio. De conformidad con lo dispuesto 7.6 del Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases, si el promotor cobrase en concepto de depósito una cantidad por cada vaso reutilizable con el fin de garantizar su recuperación, deberá habilitar los mecanismos necesarios para garantizar la devolución del depósito una vez el vaso sea retornado por el consumidor.

3.- En Plan para la Separación en Origen de los Residuos Plásticos generados durante el acto, y su Recogida y Gestión a la Finalización del mismo, que ha de ser elaborado por el promotor, preverá todas las cuestiones previstas en este precepto y, en general, cualquier otra de las derivadas de los fines de la presente Ordenanza.

Artículo 11.- Limpieza del material

La limpieza del material se deberá realizar respetando siempre las disposiciones normativas de higiene, y efectuando un minucioso proceso de lavado, de tal forma que el material se almacene en condiciones de volver a ser usado en cualquier momento y en condiciones adecuadas de salubridad.

El Plan para la Separación en Origen de los Residuos Plásticos generados durante el acto, y su Recogida y Gestión a la Finalización del mismo, a elaborar por el promotor, contendrá referencias al efecto de la limpieza del material.

CAPÍTULO IV.- RESIDUOS**Artículo 12.- Recogida selectiva de residuos**

1.- Se deberán implantar por los organizadores medidas de mejora en la recogida selectiva de residuos, como puede ser la repartición de bolsas para la separación de restos.

2.- Las bolsas para la separación de residuos deberán ser de colores, los cuales se refieran a las fracciones de residuos que sean de plástico reciclado y señalarlo, a los efectos de que se pueda realizar una correcta separación.

3.- Se deberá proceder por los organizadores a la instalación de elementos para la recogida selectiva de vidrio. Siendo estos los responsables de su retirada y eliminación en los contenedores correspondientes.

4.- El Ayuntamiento, cuando no sea el organizador, si así lo decide, podrá facilitar estos elementos. Haciéndose responsable, en ese caso, de la retirada de dichos contenedores o bolsas, en su caso, de las distintas fracciones.

Artículo 13.- Información

Se facilitará a los/as usuarios/as información suficiente relativa al contenedor, bolsa, o elemento, en el cual se deben depositar los diferentes residuos.

Artículo 14.- Señalización de los puntos de recogida selectiva

Se deberán señalar en debida forma los puntos de recogida selectiva, las papeleras, contenedores, u otros elementos, los cuales se colocarán en sitio visible y debidamente identificados, diferenciándose los residuos de recogida selectiva que han de contener cada uno de aquellos, sin que haya lugar a la confusión.

Artículo 15.- Compromisos o acuerdos

1.- Para el desarrollo de las fiestas o eventos, y al objeto de mejorar la recogida selectiva de vidrios y otros residuos, así como el mantenimiento y mejora de las infraestructuras que los soportan, se podrán suscribir compromisos o acuerdos entre los distintos establecimientos, el Ayuntamiento, y los organizadores. Así como prever el otorgamiento de ayudas y subvenciones por el Ayuntamiento para facilitar el cumplimiento de esta normativa.

2.- A estos efectos, será válido cualquier compromiso o acuerdo que, respetando la normativa aplicable, sea idóneo para procurar la protección ambiental y, en general, para el cumplimiento de la Estrategia Canaria sobre el Plástico, aprobada por Orden de la Consejería de Transición Ecológica, Lucha contra el Cambio Climático y Planificación Territorial con fecha 28 de febrero de 2020 (o la que en cada momento estuviera vigente), asociado a la entrada en vigor de la Directiva (UE) 2109/904, por la que se prohíbe la venta de plásticos de un solo uso, y Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases, y para la observancia de cualquier otra norma.

CAPÍTULO V.- ALIMENTOS Y BEBIDAS

Artículo 16.- Clases de alimentos

1.- En el desarrollo de las fiestas y eventos es recomendable fomentar e impulsar el consumo de alimentos locales, de temporada y/o ecológicos, que garanticen una producción respetuosa con el medio ambiente, sin pesticidas, fertilizantes químicos, ni transgénicos o similares.

2.- En los eventos gastronómicos se habrán de identificar de forma clara y precisa el origen y características de los alimentos y bebidas que se consumen (locales, de temporada, ecológicos, etc.).

3.- Las citadas medidas podrán exigirse como condición especial de ejecución de los contratos en los eventos y actividades para las cuales concierte una relación de servicio con una persona o entidad.

Artículo 17.- Bebidas alcohólicas

1.- Está totalmente prohibida la venta de bebidas alcohólicas a los menores de edad quienes, asimismo, tienen prohibido su consumo.

2.- Se deberá fomentar una ingesta moderada de bebidas alcohólicas por los mayores de edad, para lo cual se impulsarán las medidas publicitarias que fueran precisas.

CAPÍTULO VI.- MOVILIDAD

Artículo 18.- Fomento del transporte público o vehículo compartido

1.- Al objeto de reducir el número de emisiones originadas por los múltiples desplazamientos que se efectuarían en vehículos privados de los asistentes es recomendable que publicitariamente se anime a los asistentes a compartir vehículo.

2.- Los organizadores, y el Ayuntamiento fomentarán la utilización del transporte público por los asistentes a los eventos y fiestas. A estos efectos, se deberá señalar con claridad las paradas de guaguas y de taxis más próximas y los horarios de los transportes colectivos.

3.- Los/as promotores/as, y el Ayuntamiento, podrán optar, asimismo, por poner a disposición de los/as usuarios/as guaguas que faciliten el desplazamiento a la fiesta o evento, con una idónea información de los horarios y paradas.

Artículo 19.- Previsión de rutas de entrada y salida

Se preverán por los organizadores y por el Ayuntamiento rutas de entrada y salida al recinto en el que se celebrará el evento o la fiesta. A estos efectos, estas rutas se determinarán conforme a criterios de seguridad y sostenibilidad.

Artículo 20.- Acuerdos con Administraciones públicas y empresas de transporte público.

En las fechas de celebración de las fiestas o eventos, teniendo en cuenta las previsiones de asistentes, deberá establecerse, por los organizadores y/o el Ayuntamiento acuerdos con las empresas de transporte público y, en su caso, las Administraciones Públicas competentes, para aumentar la frecuencia de los transportes, o reducir las tarifas puntualmente los días de celebración, como medida de fomento de la utilización del transporte público, reduciendo así el número de emisiones originadas por los múltiples desplazamientos que se efectuarían en vehículos privados.

CAPÍTULO VII.- CONTAMINACIÓN ACÚSTICA

Artículo 21.- Horarios

El Ayuntamiento determinará unos horarios para la celebración de fiestas y eventos que posibiliten un equilibrio entre el disfrute de la fiesta y el descanso de los/as vecinos/as.

Artículo 22.- Ruido

1.- El desarrollo de los eventos y de las fiestas deberá respetar la Ordenanza municipal en materia de ruido, y el resto de normativa supralocal.

2.- Se deberá tender a la existencia entre un disfrute de la fiesta y el descanso de los/as vecinos/as. A estos efectos, dependiendo el lugar de realización del evento o fiesta se podrá reducir, motivadamente, mediante Decreto del Sr./a Alcalde/sa Presidente/a los niveles de ruido permitidos por la normativa reguladora de la materia.

3.- Los escenarios y los altavoces se orientarán de la forma que puedan molestar menos a los/as vecinos/as de la zona.

CAPÍTULO VIII.- MEDIDAS DE EFICIENCIA: ENERGÉTICAS Y DE AGUA**Artículo 23.- Eficiencia energética y de consumo de agua**

1.- En los eventos y fiestas se deberán realizar las instalaciones de forma que tiendan a un menor consumo energético, utilizando energía renovable, iluminación de bajo consumo, temporizadores que regulen su encendido y apagado, aprovechando al máximo la luz solar, adecuando los horarios a ello, y previendo medidas similares.

2.- Se deberán incorporar en baños, duchas, y similares, mecanismos para minimizar el consumo de agua, tales como pulsadores, válvulas, y análogos).

CAPÍTULO IX.- ADORNOS**Artículo 24.- Adornos**

Como medida de sostenibilidad, resulta recomendable que al menos parte de los adornos del evento o de la fiesta, en la medida de lo posible, sean con materiales reciclados. Así por ejemplo, las mejores opciones son el confeti hecho de fibras vegetales naturales, como el confeti de papel, o de las propias plantas, como el confeti de hojas y pétalos.

CAPÍTULO X.- ORGANIZACIÓN

Artículo 25.- Solicitudes

1.- Los/as organizadores/as y promotores/as de fiestas, además del resto de requisitos que fueran preceptivos, deberán indicar que medidas de sostenibilidad llevarán a cabo en el seno de lo dispuesto en esta ordenanza, sin perjuicio de cualquier otra medida que, asimismo, resultare idónea a los fines de protección del medio ambiente.

2.- En el mismo sentido, cada solicitante individual de autorización (quioscos, autocaravanas, puestos u otras instalaciones), deberán asimismo indicar en la solicitud qué medidas de sostenibilidad implantarán.

3.- En las autorizaciones que se otorguen se procederá a indicar a los concesionarios las obligaciones que tienen atribuidas conforme a la presente Ordenanza y resto de normativa que fuere aplicable.

4.- Se deberá tender a que, transcurridos un tiempo desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza, el municipio de Guía de Isora, sea reconocido como impulsor de unos eventos y fiestas sostenibles, adecuados con los tiempos actuales, siempre con cumplimiento de la normativa aplicable.

Artículo 26.- Reuniones

1.- Para el desarrollo correcto de los eventos se celebrarán reuniones de planificación, seguimiento y evaluación entre los/as promotores/as, las entidades colaboradoras, y el Ayuntamiento, debiéndose informar debidamente a las organizaciones y agentes implicados.

2.- Se fomentará la participación de las comisiones de fiestas, a través de sus representantes.

Artículo 27.- Entidades colaboradoras

1.- Los organizadores y el Ayuntamiento fomentarán la cooperación en la celebración de fiestas sostenibles de entidades colaboradoras.

2.- Sin perjuicio de cualquier otra estipulación contractual, las entidades colaboradoras de la sostenibilidad de los eventos o fiestas tendrán un reconocimiento publicitario.

Artículo 28.- Reconocimiento público

Finalizada una fiesta o evento, en los casos en los que sea idónea la celebración sostenible realizada, se efectuará un reconocimiento público a los organizadores, establecimientos, y entidades colaboradoras por su participación. Pudiendo incluso, instaurarse la entrega de premios y distinciones.

Artículo 29.- Logo e información sostenible

1.- Los eventos y fiestas que sean organizadas para su celebración sostenible serán identificados con un logo, cuyo modelo será aprobado mediante Decreto de la Alcaldía Presidencia.

2.- En relación a los eventos y fiestas que sean organizadas para su celebración de forma a criterios de sostenibilidad se facilitará a la opinión pública información sobre las medidas que a tales fines se hayan adoptado.

CAPÍTULO XI.- INSPECCIÓN Y VIGILANCIA**Artículo 30.- Inspección y vigilancia**

Por el Ayuntamiento de Guía de Isora se procederá a realizar labores de Inspección y Vigilancia del cumplimiento de lo estipulado en la presente Ordenanza.

CAPÍTULO XII.- RÉGIMEN SANCIONADOR**Artículo 31.- Infracciones**

1.- El incumplimiento de deberes impuestos en esta Ordenanza conlleva la comisión de infracciones, que son calificadas como leves, graves, o muy graves.

2.- Son infracciones muy graves:

El abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuos cuando por su cuantía y naturaleza pudiera causar un daño grave al medio ambiente o a la salud de las personas.

- a. Depositar en los contenedores o buzones residuos que no tengan la catalogación de residuos urbano.

- b. La gestión incorrecta de los residuos originados en la fiesta o evento.
- c. No facilitar a los Servicios municipales la información correspondiente en relación al origen, cantidad y/o características de los residuos que puedan ocasionar problemas en su gestión, así como proporcionar datos falsos o impedir u obstaculizar la labor inspectora municipal.
- d. El incumplimiento de la entidad promotora del evento o de los propietarios de bares, quioscos, autocaravanas, puestos, o similares, de las labores de limpieza y almacenaje del material reutilizable.
- e. No utilizar materiales reutilizables para vasos, vajilla, cubertería, o similares.
- f. Incumplir los horarios autorizados.
- g. Vender o fomentar el consumo de bebidas alcohólicas por menores.
- h. Reincidencia en infracciones graves.
- i. Cualquier otra actuación contraria a lo recogido en la presente Ordenanza que pueda ocasionar un daño grave al medio ambiente y/o a la salud de las personas.

3.- Son infracciones graves

- a. El abandono, vertido o eliminación incontrolada de cualquier tipo de residuos cuando por su cuantía o cantidad no proceda la calificación de muy grave y no esté considerada como leve.
- b. La elaboración de folletos, carteles o similares con materiales no sostenibles.
- c. La utilización de instrumentos o instalaciones no acordes con la eficiencia energética o inadecuada para evitar un derroche de agua.
- d. Cualquier infracción de las normas de limpieza que por su trascendencia cualitativa y relevancia merezca la consideración de graves, en particular, tirar o depositar desperdicios en la vía pública, así como no evitar las medidas adecuadas para evitar la suciedad de la misma.
- e. Desatender los requerimientos municipales para cesar la actividad que origina la suciedad, así como no tomar las medidas adecuadas para evitar la misma.
- f. Evacuar los residuos generados por la red de alcantarillado.
- g. La reincidencia en las infracciones leves.

4.- Son infracciones leves cualquier actuación contraria a los criterios de esta ordenanza que no sea calificada como muy grave o grave.

4.- Las actuaciones contrarias a la normativa de ruido serán sancionadas conforme a las referidas normas.

Artículo 32.- Sanciones

La comisión de una infracción de las previstas en esta Ordenanza determinará, previa instrucción del correspondiente procedimiento administrativo sancionador, la imposición de las siguientes sanciones:

- a) Para infracciones leves: multa de hasta 750 euros.
- b) Para infracciones graves: multa de 751 euros hasta 1.500 euros.
- c) Para infracciones muy graves: multa de 1.501 euros hasta 3.000 euros.

Artículo 33.- Criterios de aplicación de la sanción

En la imposición de sanciones se tendrán en cuenta los siguientes criterios para adecuar la sanción aplicada a la gravedad de la infracción cometida:

- a) La gravedad de la infracción
- b) La existencia de intencionalidad
- c) La reiteración en los hechos
- d) La naturaleza de los perjuicios causados
- e) La reincidencia

Artículo 34.- Reposición a la situación anterior

La resolución del procedimiento, además de la imposición de sanción por el incumplimiento de esta Ordenanza, resolverá repercutir al sancionado el coste de la reposición a la situación física idónea prevista en la presente Ordenanza, sin perjuicio de las indemnizaciones que en Derecho pudiesen reclamarse.

Artículo 35.- Responsables

Son responsables directos de las infracciones a esta Ordenanza sus autores materiales, excepto en los supuestos en que sean menores de edad o concurra en ellos alguna causa legal de inimputabilidad, en cuyo caso responderán por ellos los padres, tutores o quienes tengan la custodia legal. Cuando las actuaciones constitutivas de infracción sean cometidas por varias personas conjuntamente, responderán todas ellas de forma solidaria.

Artículo 36.- Prescripción de infracciones y sanciones

En cuanto a la prescripción de las infracciones y sanciones, rigen los siguientes criterios:

1.- Las infracciones muy graves prescribirán a los dos años, las graves al año y las leves a los seis meses; las sanciones impuestas por faltas muy graves prescribirán a los tres años, las impuestas por faltas graves a los dos años y las impuestas por faltas leves al año.

2.- El plazo de prescripción de las infracciones comenzará a contarse desde el día en que la infracción se hubiera cometido. En el caso de infracciones continuadas o permanentes, el plazo comenzará a computar desde que finalizó la conducta infractora.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del/la interesada, de un procedimiento administrativo de naturaleza sancionadora, reiniciándose el plazo de prescripción si el procedimiento sancionador estuviera paralizado durante más de un mes por causa no imputable al presunto responsable.

3.- El plazo de prescripción de las sanciones comenzará a contarse desde el día siguiente a aquel en que sea ejecutable la resolución por la que se impone la sanción o haya transcurrido el plazo para recurrirla.

Interrumpirá la prescripción la iniciación, con conocimiento del/la interesado/a, del procedimiento de ejecución, volviendo a transcurrir el plazo si aquél está paralizado durante más de un mes por causa no imputable al infractor.

Artículo 37.- Procedimiento administrativo sancionador

El procedimiento administrativo sancionador contendrá los siguientes trámites:

1.- El procedimiento sancionador deberá establecer la debida separación entre la fase instructora y la sancionadora, que se encomendará a órganos distintos, y se iniciará de oficio por acuerdo del órgano competente, bien por propia iniciativa o como consecuencia de orden superior, a petición razonada de otros órganos o por denuncia.

2.- El Decreto de iniciación del procedimiento administrativo se notificará al instructor/a y al interesado/a, otorgándole plazo de diez días a los efectos de que formule las alegaciones que tuviera por conveniente, y/o presentar los documentos que a su derecho fueren oportunos. La resolución de inicio deberá contener, al menos:

a) Identificación de la persona o personas presuntamente responsables.

b) Los hechos que motivan la incoación del procedimiento, su posible calificación y las sanciones que pudieran corresponder, sin perjuicio de lo que resulte de la instrucción.

Excepcionalmente, cuando en el momento de dictar el acuerdo de iniciación no existan elementos suficientes para la calificación inicial de los hechos que motivan la incoación del procedimiento, la citada calificación podrá realizarse en una fase posterior mediante la elaboración de un Pliego de cargos, que deberá ser notificado a los interesados.

c) Identificación del/la instructor/a y, en su caso, Secretario/a del procedimiento, con expresa indicación del régimen de recusación de los mismos.

d) Órgano competente para la resolución del procedimiento y norma que le atribuya tal competencia, indicando la posibilidad de que el presunto responsable pueda reconocer voluntariamente su responsabilidad, con los efectos previstos en el artículo 85 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o lo regulado en la norma que la sustituyera.

Tanto la incoación del procedimiento administrativo como su resolución es competencia de quien ostente la titularidad de la Alcaldía Presidencia, sin perjuicio de la posible delegación de atribuciones conforme a la normativa aplicable.

e) Medidas de carácter provisional que, en su caso, se hayan acordado por el órgano competente para iniciar el procedimiento sancionador.

f) Indicación del derecho a formular alegaciones y a la audiencia en el procedimiento y de los plazos para su ejercicio, así como indicación de que, en caso de no efectuar alegaciones en el plazo previsto sobre el contenido del acuerdo de iniciación, éste podrá ser considerado propuesta de resolución cuando contenga un pronunciamiento preciso acerca de la responsabilidad imputada.

g) Se deberá indicar al/la interesado/a la posibilidad de proponer cualquier prueba válida en Derecho que a su derecho convenga.

3.- A la vista de las alegaciones, documentos, y proposición de prueba de los/as interesados/as, el/la instructor/a podrá acordar el inicio de las actuaciones necesarias para la realización de las pruebas que hayan sido admitidas, debiéndose seguir los criterios establecidos en el artículo 78 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o lo regulado en la norma que la sustituyera.

4.- En el caso de inadmisión de pruebas, que habrá de ser motivada, o tras su materialización, se formulará por el/la instructor/a propuesta de resolución, que deberá indicar la puesta de manifiesto del expediente y el plazo de diez días para formular alegaciones y presentar los documentos e informaciones que se estimen pertinentes.

En la propuesta de resolución se fijarán de forma motivada los hechos que se consideren probados y su exacta calificación jurídica, se determinará la infracción que, en su caso, aquéllos constituyan, la persona o personas responsables y la sanción que se proponga, la valoración de las pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, así como las medidas provisionales que, en su caso, se hubieran adoptado. Cuando la instrucción concluya la inexistencia de infracción o responsabilidad y no se haga uso de la facultad prevista en el apartado primero, la propuesta declarará esa circunstancia.

5.- Previa la emisión de los informes que, en su caso fueran preceptivos o convenientes, se dictará resolución del procedimiento administrativo que, además del contenido anteriormente expuesto para la propuesta de resolución, incluirá la valoración de las pruebas practicadas, en especial aquellas que constituyan los fundamentos básicos de la decisión, fijarán los hechos y, en su caso, la persona o personas responsables, la infracción o infracciones cometidas y la sanción o sanciones que se imponen, o bien la declaración de no existencia de infracción o responsabilidad.

En la resolución no se podrán aceptar hechos distintos de los determinados en el curso del procedimiento, con independencia de su diferente valoración jurídica. No obstante, cuando el órgano competente para resolver considere que la infracción o la sanción revisten mayor gravedad que la determinada en la propuesta de resolución, se notificará al inculpado para que aporte cuantas alegaciones estime convenientes en el plazo de quince días.

La resolución será notificada conforme a las reglas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o lo regulado en la norma que la sustituyera.

Desde la incoación del procedimiento sancionador hasta la notificación de la resolución definitiva del mismo no podrán transcurrir más de seis meses, ya que de lo contrario se producirá la caducidad de aquel, sin perjuicio de la posibilidad de una nueva incoación procedimiento en el supuesto de que la infracción no hubiera prescrito.

6.- La resolución del procedimiento podrá ser objeto de recurso potestativo de reposición a interponer en el plazo de un mes a contar desde su notificación. No obstante, podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses a contar desde la notificación de la resolución, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda.

En el supuesto que se haya interpuesto recurso de reposición, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo contra la resolución expresa del recurso en el plazo de dos meses a contar desde su notificación, o en el mismo plazo a contar desde la desestimación presunta del recurso administrativo interpuesto, lo cual podrá entenderse transcurrido el plazo de un mes a contar desde la presentación en forma del referido recurso de reposición.

Artículo 38.- Reducciones de las multas

Los expedientados podrán beneficiarse de las siguientes reducciones en las multas:

1.- Iniciado un procedimiento sancionador, si el infractor reconoce su responsabilidad, se resolverá el procedimiento con la imposición de la sanción que proceda reducida en un veinte por ciento. No obstante, se podrá proceder, en los casos en los que fuera oportuno, a requerir la reposición de la situación alterada o a la determinación de la indemnización por los daños y perjuicios causados por la comisión de la infracción.

2.- Sin perjuicio de lo anterior, el pago voluntario por el presunto responsable, en cualquier momento anterior a la resolución, implicará, asimismo, la terminación del

procedimiento, con una reducción de un veinte por ciento en la sanción que figure como posible en la incoación del procedimiento, siendo acumulable este supuesto, al indicado en el apartado anterior.

3.- Las citadas reducciones deberán estar determinadas en la notificación de iniciación del procedimiento y su efectividad estará condicionada al desistimiento o renuncia de cualquier acción o recurso en vía administrativa contra la sanción.

DISPOSICIONES ADICIONALES

PRIMERA

En el supuesto de ausencia de regulación o laguna existente en alguna cuestión procedimental, o relativa a los principios de la potestad sancionadora, regirán las previsiones contenidas en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o normas que, en su caso, las sustituyan.

SEGUNDA

El Sr./a Alcalde/sa Presidente/a podrá desarrollar o aclarar, mediante Decreto, determinaciones previstas en la presente Ordenanza con el fin de mejorar o detallar las medidas de sostenibilidad de los eventos o fiestas.

TERCERA

Las normas que se aprueben en desarrollo de la Directiva (UE) 2019/904 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 5 de junio de 2019, relativa a la reducción del impacto de determinados productos de plástico en el medio ambiente, y aquellas otras que se aprueben en consonancia con la Estrategia para el Plástico en Canarias, o a nivel Estatal (entre otras, Real Decreto 1055/2022, de 27 de diciembre, de envases y residuos de envases) se entenderán complementarias a la presente ordenanza primando las mismas en aquello que fuere contradictorio con la presente.

CUARTA

Las medidas determinadas en la presente Ordenanza regirán sin perjuicio de aquellas otras que adopten las autoridades sanitarias por motivo de crisis sanitarias como la vivida con la pandemia de la COVID-19, las cuales en caso de colisión serán preferentes a las dispuestas en esta norma reglamentaria.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA ÚNICA. La presente Ordenanza entrará en vigor a los TRES MESES de su aprobación y publicación.

DISPOSICIONES FINALES

PRIMERA. De conformidad con el principio de legalidad previsto en los artículos 9.3 de la Constitución Española, y 25 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, solo podrán sancionarse por infracciones tipificadas en la presente Ordenanza aquellos hechos o actuaciones realizadas una vez en vigor la misma.

SEGUNDA. La presente Ordenanza entrará en vigor en consonancia con lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

Guía de Isora, a trece de abril de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Ana Isabel Dorta Alonso, documento firmado electrónicamente.

GÜÍMAR**Servicio de Régimen Interior y RR.HH.****ANUNCIO**

2403

96397

ANUNCIO CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE LAS PRUEBAS TRAS REVISIÓN DE LA VALORACIÓN DE MÉRITOS, EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA DE POLICÍA LOCAL, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE TRASLADO.

Por el que se hace público las calificaciones definitivas en el proceso selectivo para la cobertura en propiedad de 1 plaza de Policía Local, mediante procedimiento de concurso de traslado.

Detectado error en el anuncio realizado con fecha 23.04.2024, al publicarse una asignación de puntuación que no correspondía con la que consta en las respectivas actas, así como diversos errores de contenido, se procede a la publicación correcta del resultado de la baremación efectuada, de conformidad con lo recogido en la Base Octava, de las que rigen la convocatoria, elevándose propuesta a la Alcaldía Presidencia de las calificaciones obtenidas por los/las aspirantes:

Nombre y apellidos	Puntuación
JOSE RUYMAN ALVARADO BAEZ	2,76
JORDAN CHINEA CORREA	3,04
JOSE RICARDO DELGADO PEREZ	3,41
FRANCISCO JOSE MACHI PEREZ	3,25
ANTONIO MALDONADO FERNANDEZ	1,6
SERGIO MARTIN RODRIGUEZ	1,5 *
VERONICA RODRIGUEZ GOMEZ	3,28
CRISTINA HUARTE MENDICOA FERNÁNDEZ	1,75
VICTOR JESUS SUAREZ NARANJO	3,5

(*) Sólo se ha asignado la puntuación respecto del criterio de formación, todo ello debido al no presentar el opositor, la acreditación de la experiencia como funcionario de carrera, según determinan la base séptima en su apartado "acreditación de la experiencia profesional".

Elevándose propuesta de nombramiento como funcionario de la Policía, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Policía Local, Escala Básica, Grupo C, Subgrupo C1 de D. Víctor Jesús Suárez Naranjo, con D.N.I nº ***0802**.

Lo que se hace público para general conocimiento y demás efectos, haciéndole saber que contra el presente, que no pone fin a la vía

administrativa, de conformidad con el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y con los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, puede interponer recurso de alzada ante el Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Contra la resolución del recurso de alzada no cabe interponer nuevo recurso administrativo, salvo el recurso extraordinario de revisión en los casos establecidos en el art 125.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, pudiéndose interponer 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. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En la Ciudad de Güímar, a veintinueve de abril de dos mil veinticuatro.

LA PRESIDENTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2404

97672

En virtud de lo acordado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el pasado día 08 de abril de 2024, por el que se aprueban inicialmente las **Modificaciones de Créditos nº 20/2024 - modalidad Suplemento de Créditos y n.º 21/2024 - modalidad Créditos Extraordinarios**, y no habiéndose presentado reclamaciones, han quedado definitivamente aprobadas las citadas Modificaciones cuyo resumen por Capítulos, es el siguiente:

RESUMEN GENERAL POR CAPÍTULOOS		
MODIFICACIÓN Nº 20 SUPLEMENTO CRÉDITOS EG 2867/2024		
CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
I	GASTOS DE PERSONAL	168.000,00
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	2.235.350,91
III	GASTOS FINANCIEROS	0,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	205.000,00
	OPERACIONES CORRIENTES	2.608.350,91
VI	INVERSIONES REALES	499.984,08
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	OPERACIONES DE CAPITAL	499.984,08
	TOTAL SUPLEMENTO CRÉDITOS	3.108.334,99

Financiación Suplemento de Créditos		
Concepto Ingresos	Descripción Aplicación Presupuestaria	Importe
87000	Remanente Tesorería para Gastos Generales	3.108.334,99
	Total Financiación Suplemento de Créditos	3.108.334,99
	Total Financiación Modificación 20/2024 - EG 2867/2024	3.108.334,99

RESUMEN GENERAL POR CAPÍTULOS		
MODIFICACIÓN Nº 21 CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS EG 2867/2024		
CAP.	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
I	GASTOS DE PERSONAL	0,00
II	GASTOS EN BIENES CORRIENTES Y SERVICIOS	80.000,00
III	GASTOS FINANCIEROS	0,00
IV	TRANSFERENCIAS CORRIENTES	220.000,00
	OPERACIONES CORRIENTES	300.000,00
VI	INVERSIONES REALES	5.363.665,01
VII	TRANSFERENCIAS DE CAPITAL	0,00
VIII	ACTIVOS FINANCIEROS	0,00
IX	PASIVOS FINANCIEROS	0,00
	OPERACIONES DE CAPITAL	5.363.665,01
	TOTAL CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS	5.663.665,01

Financiación Créditos Extraordinarios		
Concepto Ingresos	Descripción Aplicación Presupuestaria	Importe
87000	Remanente Tesorería para Gastos Generales	5.363.665,01
	Total Financiación Créditos Extraordinarios	5.363.665,01
	Total Financiación Modificación 21/2024 - EG 2867/2024	5.363.665,01

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/04, de fecha 5 de marzo, pudiendo interponerse Recurso Contencioso – Administrativo, sin que su interposición suspenda por sí misma la aplicación de la modificación definitivamente aprobada.

Güímar, a ocho de mayo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DE HACIENDA, José Miguel Hernández Fernández.- LA SECRETARIA GENERAL, María Isabel Santos García, documento firmado electrónicamente.

EL PASO**ANUNCIO****2405****96053**

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE CONCESIÓN DE AYUDAS DIRECTAS A LOS SOLICITANTES QUE PARTICIPARON EN LA CONVOCATORIA ORDINARIA PARA LA CONCESIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA LOS/AS ESTUDIANTES EMPADRONADOS EN ESTE MUNICIPIO, QUE DURANTE EL AÑO ACADÉMICO 2023-2024, CURSAN ESTUDIOS DE PRIMER Y SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA, PRIMER Y SEGUNDO CICLO DE LA EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR Y QUE CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS DE LA MENCIONADA CONVOCATORIA, NO PERCIBIERON LA AYUDA AL HABERSE AGOTADO EL CRÉDITO PREVISTO PARA LA MISMA.

BDNS (Identif.) :758767.

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/758767>).

EXTRACTO DECRETO Nº 1523/2024 APROBACIÓN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE CONCESIÓN DE AYUDAS DIRECTAS A LOS SOLICITANTES QUE PARTICIPARON EN LA CONVOCATORIA ORDINARIA PARA LA CONCESIÓN, EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA, DE LAS AYUDAS ECONÓMICAS PARA LOS/AS ESTUDIANTES EMPADRONADOS EN ESTE MUNICIPIO, QUE DURANTE EL AÑO ACADÉMICO 2023-2024, CURSAN ESTUDIOS DE PRIMER Y SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA, PRIMER Y SEGUNDO CICLO DE LA EDUCACION SECUNDARIA OBLIGATORIA, BACHILLERATO Y CICLOS FORMATIVOS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR Y QUE CUMPLIENDO CON LOS REQUISITOS DE LA MENCIONADA CONVOCATORIA, NO PERCIBIERON LA AYUDA AL HABERSE AGOTADO EL CRÉDITO PREVISTO PARA LA MISMA.

1. OBJETO Y FINALIDAD.

Las presentes Bases tienen por objeto regular, con carácter excepcional, el procedimiento de concesión ayudas directas a los solicitantes que participaron en la convocatoria ordinaria del pasado ejercicio económico y que, cumpliendo con las condiciones de las Bases reguladoras para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las ayudas económicas para los/as estudiantes empadronados en este Municipio, que durante el año académico 2023-2024, cursasen estudios de primer y segundo ciclo de Educación infantil, Educación primaria, primer y segundo ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclos formativos de grado medio y superior, no percibieron la ayuda al haberse agotado el crédito previsto en la convocatoria.

La finalidad es colaborar en el proceso educativo de los estudiantes y reducir el esfuerzo económico que realizan cada año las familias del Municipio, apoyándolas con medidas que contribuyan a garantizar la igualdad de oportunidades.

2. BENEFICIARIOS.

Tendrán la condición de beneficiarios de las ayudas reguladas en las presentes Bases, las personas que presentaron solicitudes de ayuda en la convocatoria del año 2023, cuyos expedientes de solicitud de subvención se encuentren valorados, resueltos y recogidos en el Decreto de la Alcaldía nº 379/2024, de fecha 29 de enero de 2024, y cuyas solicitudes no pudieron ser estimadas por haberse rebasado la cuantía máxima del crédito establecido en la mencionada convocatoria.

3. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Los gastos subvencionables son aquellos gastos materiales que se consideran necesarios para el mantenimiento de la actividad educativa de los estudiantes del Municipio de El Paso (libros, material escolar, dispositivos electrónicos, indumentaria, etcétera), durante el curso escolar 2023-2024.

4. CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2º de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante la aprobación de la convocatoria.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 b) de la Ley General de Subvenciones un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, una vez se haya presentado ante ésta el texto de la convocatoria y la información requerida para su publicación.

5. PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE SUBVENCIÓN.

5.1. PLAZO DE PRESENTACIÓN:

El plazo de presentación de solicitudes de subvención será el de diez días, a contar a partir del día siguiente a la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Una vez publicado el extracto en el Boletín Oficial de la Provincia, la convocatoria íntegra se publicará en la página web del Ayuntamiento (<https://elpaso.es>) y en su sede electrónica (<https://sede.elpaso.es>).

Los interesados podrán recabar cualquier información relacionada con esta convocatoria en el Centro de Información Juvenil de este Ayuntamiento.

5.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes para participar en esta convocatoria extraordinaria se presentarán físicamente en el Registro de entrada del Ayuntamiento de El Paso, por vía telemática a través de la sede electrónica municipal (<https://sede.elpaso.es>), o por cualquiera de los medios señalados en el artículo 16.4º de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

El modelo de solicitud normalizado para la obtención de las ayudas (Anexo I de las Bases) estará disponible en el Centro de Información Juvenil de este Ayuntamiento y en la sede electrónica municipal.

La solicitud normalizada deberá estar firmada por la persona interesada o su representante legal.

PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

Dado que los solicitantes de la ayuda ya han participado en el procedimiento de concurrencia competitiva, en la convocatoria ordinaria del año 2023 y, que sus expedientes de solicitudes fueron valoradas según los criterios objetivos de otorgamiento de la ayuda recogidos en las Bases reguladoras y dado el carácter singular de estas ayudas, derivada de su naturaleza excepcional; el procedimiento de concesión será el de forma directa, en aplicación de los artículos 22.2.c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por concurrir razones de interés público, económico y social, concediéndose la ayuda a los solicitantes atendiendo al orden cronológico de entrada de las solicitudes.

Una vez terminado el plazo de presentación de las solicitudes establecido en la convocatoria, por el órgano instructor se elevará la propuesta de Resolución definitiva que corresponda, debidamente motivada, con indicación de las ayudas concedidas y su importe, al Alcalde para que dicte la oportuna resolución de concesión.

La resolución de concesión se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.elpaso.es/>).

La publicación de la resolución de concesión en la sede electrónica del Ayuntamiento de El Paso, sustituirá a la notificación surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo máximo para dictar y publicar la resolución del procedimiento será de tres meses, computándose a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes. Los/as interesados/as podrán entender desestimadas sus solicitudes por silencio administrativo, si transcurrido el plazo máximo señalado en el párrafo anterior, no se ha dictado y notificado resolución expresa, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

La cuantía de las ayudas económicas para los/as estudiantes empadronados en el Municipio de El Paso que cursen estudios de primer y segundo ciclo de Educación infantil y Educación Primaria, en el curso académico 2023/2024, asciende a cien (100,00 €) y la de ayudas económicas para los/as estudiantes empadronados en el Municipio de El Paso que cursen estudios de Primer y Segundo Ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclos formativos de Grado Medio y Superior, en el curso académico 2023/2024, asciende a ciento cincuenta euros (150,00 €).

8. ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

El abono de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria y en un solo plazo.

ANEXO 1 . SOLICITUD CONCESION AYUDA DIRECTA CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

DATOS SOLICITANTE:
NOMBRE Y APELLIDOS:
DNI:
DOMICILIO:

EXPONE:

Que como beneficiario de las ayudas económicas para los/as estudiantes empadronados en este Municipio, que durante el año académico 2023-2024, cursan estudios de primer y segundo ciclo de Educación infantil, Educación primaria, primer y segundo ciclo de la Educación Secundaria Obligatoria, Bachillerato y Ciclos formativos de grado medio y superior del pasado ejercicio, cuya solicitud se encuentra valorada, resuelta y recogida en el Decreto de la Alcaldía nº 379/2024, de fecha 29 de enero de 2024

SOLICITA:

La concesión de la ayuda económica prevista en la convocatoria extraordinaria de concesión de ayudas directas a los solicitantes que participaron en la convocatoria ordinaria para la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de las ayudas económicas para los/as estudiantes empadronados en este municipio, que durante el año académico 2023-2024, cursen estudios de primer y segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, primer y segundo ciclo de la educación secundaria obligatoria, bachillerato y ciclos formativos de grado medio y superior y que cumpliendo con los requisitos de la mencionada convocatoria, no percibieron la ayuda al haberse agotado el crédito previsto para la misma.”

El Paso, a tres de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Eloy Martín Barreto.

PUERTO DE LA CRUZ**ANUNCIO****2406****96033**

De conformidad con lo establecido en el artículo 17.2 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 y 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en cumplimiento de lo acordado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el 29 de abril de 2024, sobre aprobación inicial de la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa del Servicio de Autotaxis del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, queda expuesta al público a efectos de presentación de reclamaciones y sugerencias, por quienes se entiendan interesados, y por un periodo de TREINTA DÍAS, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la provincia. Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier persona interesada en las dependencias municipales. Asimismo, estará a disposición de las personas interesadas en la sede electrónica municipal (<https://puertodelacruz.sedelectronica.es>)

Este expediente se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de exposición al público no se presentase reclamación alguna.

En Puerto de la Cruz, a treinta de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Marco Antonio González Mesa, documento firmado electrónicamente.

SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA**O.A. Gerencia Municipal de Urbanismo****Servicio de Planeamiento y Planificación****ANUNCIO****2407****97318**

El Excelentísimo Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 14 de diciembre de 2023, en el punto quinto del Orden del Día y en relación

al expediente 2009000397, relativo al desistimiento del procedimiento de tramitación del Plan General de Ordenación de San Cristóbal de La Laguna, adoptó el siguiente acuerdo:

PRIMERO.- Desistir del procedimiento iniciado de oficio de tramitación del Plan General de Ordenación (expediente 397/2009), conforme a las motivaciones expuestas en los antecedentes de hecho 32 y 33 de este acuerdo.

SEGUNDO.- Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de Canarias, en el Boletín Oficial de la Provincia, en las sedes electrónicas del Ayuntamiento y de la Gerencia Municipal de Urbanismo y notificar a las Administraciones Públicas afectadas y dar traslado del mismo a las distintas áreas municipales.

TERCERO.- Suspender las actividades del Consejo Sectorial de Urbanismo para la redacción del nuevo Plan General de Ordenación hasta que, tras el estudio previo sobre el modelo futuro de ciudad que se va a contratar por la Gerencia de urbanismo, se incoe un procedimiento para un nuevo plan general.

CUARTO.- Instar a la Gerencia Municipal de Urbanismo a la realización de las actuaciones necesarias para incoar las correspondientes modificaciones para recoger las normas supletorias transitorias de los ámbitos de San Honorato-Los Molinos y del Parque científico tecnológico del Hogar Gomero, para seguir dando cumplimiento a los Decretos Autonómicos 125/2011 y 331/2015.

Contra este acto que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente de su notificación, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de su notificación.

En San Cristóbal de La Laguna, a treinta de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO DIRECTOR, pdf Res. 3854/2023, LA JEFA DE SERVICIO, Ana Isabel Abreu Rosado, documento con firma electrónica.

SAN MIGUEL DE ABONA**ANUNCIO**

2408

9993

ANUNCIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE DIEZ (10) PLAZAS DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO (PERSONAL LABORAL-OFICIOS MANUALES, GRUPO 4, CÓDIGOS MAN.L.13-15, MAN.L.17-19, MAN.L.22-23 Y MAN.L.26-27), INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, SUJETAS AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

En San Miguel de Abona, a 17 de abril de 2024, se reúne el Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de acceso de concurso de valoración de méritos de Diez (10) plazas de Oficial de Mantenimiento (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 4, Códigos MAN.L.13-15, MAN.L.17-19, MAN.L.22-23 y MAN.L.26-27) incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, adoptando los acuerdos que seguidamente se detallan

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

1. ZENÓN CARMELO CASTRO ABREU *0231****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	6
ANTIGÜEDAD	3
FORMACIÓN	1
TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)	10

1. GABRIEL JULIO GUTIÉRREZ ACOSTA *1285****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	6
ANTIGÜEDAD	3
FORMACIÓN	1
TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)	10

1. JOSÉ MANUEL HERNÁNDEZ DELGADO *7643****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	6
ANTIGÜEDAD	3
FORMACIÓN	1
TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)	10

1. CRISTÓBAL CELESTINO LEMUS REYES *9796****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	6
ANTIGÜEDAD	3
FORMACIÓN	1
TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)	10

5. JESÚS ORAMAS MELIÁN *0627****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	6
ANTIGÜEDAD	3
FORMACIÓN	0,99
TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)	9,99

6. ELADIO LUIS DORTA *7967****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	6
ANTIGÜEDAD	3
FORMACIÓN	0,986
TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)	9,986

7. ELÍAS DÍAZ CABRERA *1322****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	6
ANTIGÜEDAD	3
FORMACIÓN	0,87
TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)	9,87

8. VÍCTOR MODESTO CASANOVA DORTA *9534****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	4,547
ANTIGÜEDAD	2,273
FORMACIÓN	1
TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)	7,82

9. JOSÉ MIGUEL DORTA PÉREZ *9794****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	3
ANTIGÜEDAD	1,925
FORMACIÓN	1
TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)	5,925

10. MIGUEL DONATE RANCEL *6345**:**

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	2,9
ANTIGÜEDAD	1,75
FORMACIÓN	0,962
TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)	5,612

11. VÍCTOR MANUEL MÉNDEZ HERNÁNDEZ *0461****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	1,8
ANTIGÜEDAD	0,9
FORMACIÓN	0,532
TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)	3,232

12. FRANCISCO AFONSO HERNÁNDEZ *8618****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	1,414
ANTIGÜEDAD	1,51
FORMACIÓN	0,08
TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)	3,004

13. VALERIU BOTOROGA BOTOROGA *6944****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	0,993
ANTIGÜEDAD	0,497
FORMACIÓN	1
TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)	2,49

14. SEBASTIÁN ALEXIS CABRERA NEGRÍN *0705****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	0,191
ANTIGÜEDAD	0,096
FORMACIÓN	1
TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)	1,287

15. MIGUEL ÁNGEL DONATE GONZÁLEZ *0626****

CONCEPTO	PUNTOS
EXPERIENCIA PROFESIONAL	0
ANTIGÜEDAD	0
FORMACIÓN	1
TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)	1

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

Lo que se hace público y para general conocimiento.

San Miguel de Abona, a seis de mayo de dos mil veinticuatro.

Documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2409****9991**

Expediente nº: 10076/2023.

El Sr. Concejale Delegado del Área de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, el 2 de mayo de 2024, ha dictado el siguiente Decreto Núm. 2024-2166:

“.../...

PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo a D.^a Laura Inés Sierra Hernández, con DNI ***9083** en el puesto denominado MAN.L.50, como resultado del proceso selectivo tras la renuncia de la anterior candidata propuesta para su contratación.

SEGUNDO.- Dicha persona ejercerá las funciones propias de la plaza MAN.L.50, la cual es objeto de esta convocatoria y que está vinculada al puesto de Limpiador/a.

TERCERO.- Notificar la resolución a los interesados y comunicar la misma a los Delegados de Personal y al Departamento de RR.HH. del Ayuntamiento de San Miguel de Abona a los efectos oportunos .../...”.

En San Miguel de Abona, a dos de mayo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

SANTA ÚRSULA**ANUNCIO****2410****97228**

Mediante decreto de alcaldía N.º **2024-0416 de fecha 2 de mayo de 2024**, se ha resuelto lo siguiente:

PRIMERO.- Aprobar la propuesta de concesión presentada por el órgano instructor de la Convocatoria de “Subvenciones económicas para fomentar la cultura musical del municipio de Santa Úrsula, año 2024”.

CIF	ENTIDAD	Nº REGISTRO	FECHA REGISTRO	IMPORTE
G38438933	ASOCIACIÓN MÚSICO CULTURAL ERNESTO BETETA DE SANTA ÚRSULA	2024-E-RC-5375	16/04/2024	105.000,00 €

Santa Úrsula, a siete de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

2411

95927

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 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, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el Acuerdo plenario de fecha 04 de abril de 2024, sobre el expediente de Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos que se hace público resumido por capítulos:

Suplemento Créditos			
Gastos	Capítulo	I Retribuciones de personal	351.930,80
	Capítulo	II Gasto Corriente Bienes y Servicios	1.560.421,40
	Capítulo	III Gastos financieros.	60.000,00
	Capítulo	IV Transferencias Corrientes	143.000,00
	Capítulo	VI Inversiones Reales	144.000,00
			Total
Ingresos	Capítulo	VIII Activos Financieros (R.T.G.G.)	2.259.352,20

Crédito Extraordinario			
Gastos	Capítulo	II Gasto Corriente Bienes y Servicios	15.000,00
	Capítulo	VI Inversiones Reales	1.753.367,85
		Total	1.768.367,85
Ingresos	Capítulo	VIII Activos Financieros (R.T.G.G.)	1.768.367,85
		Total	1.768.367,85

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 113 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 43 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 113.3 de la Ley 7/1985, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

En Santa Úrsula, a tres de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

EL TANQUE

ANUNCIO

2412**95933**

Por Decreto de Alcaldía n.º 2024-0453 de fecha 02/05/2024, se delegó las funciones de Alcaldía, reconociéndose a continuación el texto íntegro del mismo:

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

Y dado que el próximo día 07/05/2024, la Sra. Alcaldesa, Dña. María Esther Morales Sánchez, se encontrará ausente del Municipio, es por lo que;

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

RESUELVO

PRIMERO. Delegar en la Primera Teniente de Alcalde, DÑA. MARÍA JENNIFERT ROSALES PÉREZ, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el día 07 de mayo de 2024, por ausencia de la Alcaldesa.

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

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

aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

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

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

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa Presidenta, de lo que como Secretario doy fe.”

Lo que se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

El Tanque, a dos de mayo de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

VALLEHERMOSO**ANUNCIO**

2413

97346

Expediente Nº: 2024000153

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 241/2024, de fecha 7 de mayo de 2024, se aprobó la CONVOCATORIA POR CONCURSO DE MÉRITOS PARA CUBRIR AUSENCIAS POR VACACIONES, POR EFERMEDAD O SITUACIONES ANÁLOGAS DE LA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA EL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo, con el tenor literal siguiente:

DECRETO DE ALCALDIA

Vista la Propuesta de Servicio de Alcaldía de fecha 24 de enero de 2024, en relación con el expediente relativo a creación de una bolsa de Auxiliar de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Visto que, con fecha 25 de enero de 2024, por la Secretaria-Interventora Interina se emitió informe jurídico sobre la legislación aplicable y el procedimiento a seguir para aprobar la CONVOCATORIA POR CONCURSO DE MÉRITOS PARA CUBRIR AUSENCIAS POR VACACIONES, POR EFERMEDAD O SITUACIONES ANÁLOGAS DE LA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA EL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO; y se redactaron las Bases de la mencionada convocatoria.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la CONVOCATORIA POR CONCURSO DE MÉRITOS PARA CUBRIR AUSENCIAS POR VACACIONES, POR EFERMEDAD O SITUACIONES ANÁLOGAS DE LA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA EL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO; así como las Bases por las que se regirá el proceso selectivo y que figuran anexas a esta Resolución.

SEGUNDO. Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, siendo la fecha de esta publicación la que abra el plazo de presentación de solicitudes de participación. Asimismo, la convocatoria y sus Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios (sede electrónica) del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, Emiliano Coello Cabrera; de lo que, como Secretaria-Interventora Interina, doy fe.

Vallehermoso, a siete de mayo de dos mil veinticuatro.

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

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA POR CONCURSO DE MÉRITOS PARA CUBRIR AUSENCIAS POR VACACIONES, POR EFERMEDAD O SITUACIONES ANÁLOGAS DE LA PLAZA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA EL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO.

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la de cubrir ausencias de la categoría profesional de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO mediante el procedimiento selectivo de CONCURSO DE MÉRITOS, para el Ayuntamiento de VALLEHERMOSO, mediante el cual se conformará una bolsa de trabajo para sustitución por baja, vacaciones o eventuales circunstancias que serán llamados para la suscripción de contrato laboral de duración determinada, cuando surjan necesidades de recursos humanos en esta categoría profesional.

- Auxiliar de ayuda a domicilio.

1. Se procederá a crear una lista de reserva, que dará cobertura a las necesidades temporales en recursos humanos en este Ayuntamiento, siendo su finalidad agilizar la contratación temporal por sustitución de trabajadores por situaciones eventuales de incapacidad temporal, maternidad, permisos, vacaciones y licencias.

Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría señalada que podrán ser cubiertas mediante uno de los candidatos integrados en la Bolsa de Trabajo serán aquellas las que se produzcan como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

- a) Sustitución de personal laboral en situación de incapacidad temporal.
- b) Sustitución de personal laboral durante los períodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo riesgo durante la lactancia natural o suspensión por paternidad.
- c) Sustitución de personal durante los periodos de vacaciones del personal, permiso por licencia retribuidas o situaciones análogas.
- d) Sustitución de personal laboral en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva de puesto o situación de servicios especiales.
- e) Sustitución de personal laboral víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.
- f) Sustitución de personal laboral que accedan a la jubilación parcial.
- g) Sustitución de los representantes sindicales en los casos en los que legalmente proceda.

h) Contratación temporal para cubrir las necesidades del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) del Ayuntamiento de Vallehermoso, dentro del Convenio de Plan Concertado para las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales entre la Comunidad Autónoma de Canarias y el Ayuntamiento de Vallehermoso.

2. En los casos a los que se refieren las letras a), b), c), d) y e) se utilizará la modalidad de contratación temporal de interinidad. Para el supuesto al que se refiere la letra f) el contrato temporal utilizado será el de relevo.

3. El contrato temporal se celebrará a jornada completa excepto en el caso de que el trabajador sustituido estuviera contratado a tiempo parcial o se realiza para complementar la jornada reducida de los trabajadores que ejercitado tal derecho.

4. El contrato de SUSTITUCIÓN se extinguirá por reincorporación del trabajador titular de la plaza.

SEGUNDO. Motivación de las bases.

El artículo 55 del TRLEBEP establece los principios que deben regir los procesos selectivos del personal funcionario y laboral de las Administraciones y así además de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad añade los siguientes:

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Los sistemas selectivos de personal laboral fijo previstos en el artículo 61.7 del TRLEBEP son los de oposición, concurso-oposición, que deberán incluir, en todo caso, una o varias pruebas para determinar la capacidad de los aspirantes y establecer el orden de prelación, o concurso de valoración de méritos.

En el mismo sentido establece el artículo 91.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local que la selección de todo el personal sea funcionario o laboral, deberá realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

La Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria cuyos preceptos son de aplicación a la Administración Local en aquellos aspectos no reservados a la legislación básica del Estado o al desarrollo reglamentario de su autonomía organizativa establece en su artículo 73.3 que la selección del personal laboral fijo, previa a la contratación, se realizará por el sistema de concurso, salvo cuando por la naturaleza de las tareas a realizar o por el número de aspirantes resulte más adecuado el de concurso-oposición o el de oposición. Dado, que, por medio de las presentes bases, lo que se

pretende es la de cubrir la ausencia del trabajador/a que hasta la fecha ha ocupado la plaza, y que, una vez culminados los méritos, siguiendo el orden la numeración, una vez obtenida la baremación de los méritos, configurar un lista de reserva, para sustitución en situaciones de ausencia por vacaciones, enfermedad o situaciones análogas.

TERCERA. Legislación Aplicable.

- Ley 7/1985 de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
- Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre, por el se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

CUARTA. Funciones.

El/la AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO tendrá las siguientes funciones:

1. Realización y supervisión de los cuidados básicos de higiene y vestido.
2. Realización de las tareas domésticas (limpieza básica y elaboración de comida)
3. Seguimiento de toda la normativa y protocolos en cuanto a centros sociosanitarios.
4. Carácter rehabilitador: apoyo a servicio de fisioterapia.
5. Servicio de acompañamiento a la persona.
6. Realizar actividades de psicomotricidad, incluidos paseos.
7. Servicio Educativo, actividades que fomenten y mejoren el desarrollo cognitivo de la persona (ejemplos: actividades de entretenimiento, trabajo de memoria, etc...)

QUINTA. Requisitos que deben de reunir y condiciones de los/as aspirantes.

Para formar parte en el proceso de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española.

b) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas. Estas previsiones serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en la legislación vigente.

c) Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros extracomunitarios con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral temporal o funcionario interino, en igualdad de condiciones que los españoles, conforme a las disposiciones legales vigentes.

d) Todos los aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán tener un conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir, en su caso, la superación de pruebas con tal finalidad.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

h) Titulación: Estar en posesión del Título de Auxiliar de Geriatría o equivalente, dentro de los que se encuentra el Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en el Domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto, modificado por el RD 721/2011 de 20 de mayo, modificado por el RD 625/2013, de 2 de agosto.

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

Los aspirantes habrán de aportar, en el momento de presentar la solicitud, la certificación de reconocimiento de grado de minusvalía a tenor de lo regulado en el Real Decreto 1971/1999, de 23 de diciembre, de procedimiento para el reconocimiento, declaración y calificación del grado de minusvalía. En dicho certificado se especificará:

- Que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y las tareas correspondientes a la plaza a la que aspira.

- Que adaptaciones de tiempo y medios necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. Aportando certificado del tipo de discapacidad que padece, en caso de que solicite la adaptación del ejercicio tales como por ejemplo tiempo extra, supresión de barreras, formato de examen, interprete de signos etc.

El referido certificado será expedido por los equipos multidisciplinares a que se refiere el apartado 6 del artículo 6 de la Ley 9/1987, de 28 de abril, de Servicios Sociales, o el órgano competente en la materia de las distintas Administraciones Públicas.

De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/ 2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, se establecerán para las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten las adaptaciones y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, para asegurar que se actúa en virtud del principio de igualdad.

Los requisitos señalados anteriormente deberán poseerse en el momento de presentación de las solicitudes, mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el nombramiento o celebración del contrato.

SEXTA.- Forma y plazo de presentación de instancias.

6.1 Solicitudes de participación y documentos que han de acompañarse a la misma:

a) Las solicitudes requiriendo tomar parte de esta convocatoria se cumplimentarán en los modelos que figuran respectivamente como Anexo I, Anexo II y Anexo III de las presentes Bases.

Junto con la solicitud de participación y la autobaremación, se presentará:

b) Declaración responsable de que el/la aspirante reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, modelo que figura como Anexo III de las presentes Bases. En este anexo los/as aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vallehermoso.

Mediante esta Declaración responsable el/la aspirante declarará que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a hacer entrega de la documentación original que los acredite, para su compulsación, antes de la formalización del contrato de trabajo, si bien la totalidad de los requisitos han de cumplirse con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En la referida declaración responsable el/la interesado/a deberá asumir que, en caso de que se compruebe que no se reúnen los requisitos para tomar parte en el proceso selectivo, quedará automáticamente excluido del mismo, pasándose el tanto de culpa al orden jurisdiccional penal, por si pudiera ser constitutivo de infracción penal.

c) Las personas con limitación funcional física, psíquica, sensorial o mixta, deben presentar, además, la documentación exigida en la base 5.^a de esta convocatoria.

d) Documentación acreditativa de haber abonado la tasa por participación en procesos selectivos correspondiente y, en su caso, de la bonificación, conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en procesos selectivos (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022). No procederá la devolución de tasa alguna, una vez abonada junto con la solicitud, de conformidad con la Ordenanza Reguladora de aplicación, por causa imputable al interesado/a, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

6.2. Lugares de presentación.

Las instancias, dirigidas a la Presidencia del Ayuntamiento de Vallehermoso, se ajustarán a lo dispuesto en el modelo del Anexo I de estas Bases y se presentarán en la sede electrónica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es>) o en algunos de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En el caso de que la instancia se presente en un organismo distinto al Ayuntamiento de Vallehermoso, podrán remitir aviso de tal circunstancia mediante presentación en la sede electrónica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es>)

En aquellos casos en que se desee aportar documentación que no haya sido adjuntada a la solicitud de participación, el/la interesado/a deberá presentar la misma mediante una SOLICITUD GENÉRICA, a través de la sede electrónica (<https://eadmin.vallehermosoweb.es/publico/procedimiento/8101>), en la que deberá indicarse el número de registro de entrada de la solicitud ya presentada. Este dato resultará indispensable para poder considerar la documentación aportada.

Considerando lo dispuesto en las distintas bases de las convocatorias, NO SE ADMITIRÁN las solicitudes presentadas presencialmente.

6.3. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. A partir de esta primera publicación, todas las restantes publicaciones referidas a la presente convocatoria se llevarán a cabo en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Vallehermoso, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

6.4 Tasa por Participación en Procesos Selectivos: El importe de la tasa por participación en procesos selectivos, así como sus bonificaciones y devoluciones vienen determinados en la Ordenanza Fiscal vigente (publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 142, de fecha 25 de noviembre de 2022).

El pago de la tasa se realizará de forma telemática a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Vallehermoso.

El importe de la tasa será de **38,45 €**, que se abonará en el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso, el pago supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación.

Bonificaciones. De acuerdo con el artículo 6 de la Ordenanza Fiscal vigente, se establecen las siguientes bonificaciones:

- a) Del 50 % de la tasa, a las personas inscritas como demandantes de empleo con una antigüedad de al menos seis meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial correspondiente. Para la aplicación de la mencionada reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas, mediante la presentación de certificado de desempleo, emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda.
- b) Del 50 % de la tasa, a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos.

Devoluciones. Conforme al artículo 8.2 de la Ordenanza Fiscal vigente, cuando por causas no imputables al sujeto pasivo, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Por tanto, no procederá devolución alguna de la tasa en los supuestos de exclusión de los procesos selectivos por causas imputables al interesado.

SEPTIMA.- Admisión de aspirantes.

7.1. Relación provisional de aspirantes.

Finalizado el período de presentación de instancias, se dictará por el órgano competente la oportuna resolución declarativa de las listas de admitido/as y excluido/as provisionales, que se hará pública en el **tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento (<https://eadmin.vallehermosoweb.es>)**, concediéndose un plazo de **cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación en dicho tablón de anuncios, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para formular alegaciones o subsanar los defectos a que hubiere lugar.

Los/las aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

Se considerará subsanable en este plazo la aportación de la documentación referida a la acreditación de las limitaciones funcionales física, psíquica, sensorial o mixta, para quienes concurren por el turno de discapacidad, concretamente de la siguiente documentación:

- La certificación de reconocimiento de grado de discapacidad.
- La certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de la plaza convocada y, en su caso, las adaptaciones necesarias para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño de la actividad profesional.

Transcurrido el plazo de referencia, la documentación reseñada no podrá ser aportada en ningún otro momento posterior, excepto la certificación vinculante del equipo multiprofesional que se podrá aportar el justificante de haberla solicitado.

En este trámite será el momento procedimental para resolver sobre las solicitudes de adaptación para la realización de las pruebas formuladas por las personas aspirantes con discapacidad, indicando si éstas han sido aceptadas o no. En el supuesto de ser denegatoria de la solicitud, se notificará individualmente a la solicitante la resolución motivada de la no aceptación.

7.2. Relación Definitiva de aspirantes.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano convocante dictará Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y en ella se hará pública la composición del Tribunal. Dicha Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el tablón de anuncios electrónico municipal del Ayuntamiento de Vallehermoso (<https://eadmin.vallehermosoweb.es>).

7.3. Reclamación contra la relación definitiva de participantes.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos, pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso contencioso administrativo ante el orden jurisdiccional contencioso administrativo. No obstante, con carácter potestativo y previo al Recurso Contencioso-Administrativo señalado, contra la Resolución que acuerda la relación definitiva de participantes, se podrá interponer Recurso de Reposición, ante el mismo órgano que lo ha dictado.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos. Cuando de la documentación, que debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de

los requisitos, los/as interesados/as decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

OCTAVA.- Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador será nombrado por resolución del órgano convocante y su composición colegiada deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. El Tribunal Calificador estará constituido por cinco miembros titulares y sus suplentes, funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquiera de las Administraciones Públicas. Uno/a de los/as miembros titulares ocupará la Presidencia del Tribunal, siendo los otros cuatro vocales.

El Tribunal estará asistido por un/a Secretario/a, también funcionario/a de carrera que actuará con voz y voto y su función será la de dar fe de las actuaciones e incidencias acaecidas, además de las que le corresponden como vocal. El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos que serán designados simultáneamente con los titulares.

3. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus integrantes, siendo preciso, en todo caso, la asistencia de las personas que ejerzan la Presidencia y la Secretaría.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos presentes, resolviendo el voto de calidad del presidente los supuestos de empate. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros suplentes nombrados para componer el Tribunal calificador podrán actuar indistintamente en relación con el respectivo titular, excepto una vez iniciada una sesión, en la que no se podrá actuar simultáneamente.

En los supuestos de ausencia del/la presidente/a titular actuará el presidente suplente al igual que ha de suceder con la figura del secretario.

4. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la normativa reguladora de la organización y funcionamiento de los órganos administrativos colegiados.

5. Las personas designadas para actuar como miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás normas relativas a la posibilidad de formar parte de los órganos de selección. Los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias.

6. El Tribunal calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de la convocatoria, quedando facultado para adoptar todas aquellas determinaciones que estime pertinentes.

7. El Departamento de Recursos Humanos prestará su asistencia técnica al Tribunal, que podrá disponer la incorporación de asesores/as especialistas. Dichos asesores/as colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. Cuando el número de los/las aspirantes así lo aconseje, el Tribunal podrá designar auxiliares colaboradores que bajo la dirección del secretario del Tribunal en número suficiente permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.

8. La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento, a efectos de posibles recusaciones, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

También será de aplicación al personal colaborador o asesores.

9. Los miembros del órgano de selección y el personal asesor y colaboradores percibirán las asistencias que regula el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, quedando catalogado en la categoría primera, a tenor de lo establecido en el artículo 30.

A estos efectos, la Secretaría del Tribunal expedirá certificación acreditativa de las personas asistentes a cada una de las sesiones.

10. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no cumple con uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, deberá proponer su exclusión del procedimiento selectivo al órgano convocante.

El órgano convocante, previo a la resolución que deba dictarse, conferirá trámite de audiencia a la persona aspirante.

11. Los acuerdos del Tribunal se harán públicos en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Vallehermoso.

NOVENA.- Proceso de selección.

El procedimiento de selección se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y consistirá en un PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS que tendrá una puntuación máxima de 10 puntos consistente en 6 PUNTOS la experiencia profesional y 4 PUNTOS la formación.

-Experiencia Profesional.- puntuación máxima SEIS (6) PUNTOS, que tenga relación a la categoría profesional sobre la que se pretende crear la bolsa de sustitución en los supuestos señalados en las presentes bases, tanto en empresas privadas como las empresas públicas, que se acreditará de la siguiente manera:

a) Certificado de la Administración Pública correspondiente en el que se haga constar expresamente el tiempo de servicios prestados y denominación de la plaza o copia debidamente compulsada de los contratos de trabajo, acreditando la categoría debiendo ser la misma al puesto que se aspira.

Quando se trate de certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Vallehermoso se realizará de oficio por el Ayuntamiento, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución.

b) Certificado de la empresa en el que se haga constar expresamente el tiempo de servicios prestados o copia debidamente compulsada de los contratos de trabajo, acreditando la categoría debiendo ser la misma al puesto que se aspira.

-Experiencia profesional: se valorará hasta un máximo de 6 PUNTOS:

- 0,045 puntos por cada mes completo de servicio en cualquier Administración Pública. 0,025 puntos por cada mes completo en cualquier empresa privada.

- **Formación.** – puntuación máxima CUATRO (4) PUNTOS.

a) Se valorará hasta un máximo de 4 PUNTOS los cursos relacionados, únicamente con el puesto que se convoca mediante la emisión del comprobante o certificado a razón de:

Cursos de entre 19 a 30 horas: 0,50 puntos

Cursos de 30 a 50 horas: 0,75 puntos

Curso de 50 a 100 horas 1,50 puntos.

Curso de 100 a 200: 2 puntos.

Curso de más de 200 horas: 4 puntos.

c) Cuando las certificaciones o diplomas no especifiquen el número de horas, si solo figura su duración en días, equivaldrá a 5 horas por día. Si se trata de créditos universitarios, la equivalencia será de 5 horas por crédito-.

1.- La puntuación de la fase de CONCURSO vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la baremación de la experiencia profesional y formación.

2.- Concluido el proceso, los Tribunales harán públicas la relación de candidatos, por orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total, y determinarán los candidatos que pasen a formar parte de la lista de reserva igualmente por el orden de puntuación.

3.- Por Decreto de la Alcaldía-Presidencia, se aprobará y ordenará publicar las listas definitivas, quedando constituidas las bolsas de trabajo a los efectos de contrataciones temporales, en los supuestos a que se refiera cada convocatoria. Dicha aprobación se publicará en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica, indicando los lugares en los que se encuentren expuestas las relaciones de candidatos incluidas en las expresadas bolsas de trabajo.

Criterio de desempate.

Como criterio de desempate será determinada la mayor puntuación obtenida en la experiencia profesional. Si persistiera el empate se realizará un sorteo entre los candidatos.

DÉCIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Formalización del Contrato.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de las personas que han superado el proceso, por orden de puntuación decreciente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento : <https://eadmin.vallehermosoweb.es>. Dicha relación se elevará a la presidencia de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

UNDÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

1º.- Las incorporaciones desde la lista de reserva para prestar servicios se formalizarán de forma correlativa y por orden decreciente, según puntuación alcanzada en el proceso selectivo por los aspirantes y de acuerdo con las necesidades del servicio que se generen.

2º.- Los llamamientos se realizarán por la Alcaldía, a través de los servicios municipales de recursos humanos, por el orden señalado en el apartado anterior, telefónicamente por medio de los teléfonos de contacto que hayan sido facilitados por el declarante, o en su defecto, por correo electrónico. El candidato habrá de presentarse en el plazo de tres días hábiles, a contar desde el siguiente al del llamamiento.

No obstante, en caso de urgencia e inminente necesidad de incorporación inmediata al puesto, por resolución de la Alcaldía, podrá establecerse un plazo inferior o superior.

En el caso de que la contratación sea urgente, cuya circunstancia deberá quedar debidamente justificada, se podrá realizar el llamamiento a varios integrantes de la lista al mismo tiempo y el nombramiento corresponderá a aquel aspirante que acepte la oferta y que mejor posición ocupen en el orden de prelación en la lista de reserva transcurrido 24 horas desde su llamamiento.

3º.- Acreditación de los llamamientos. Deberá quedar constancia en el expediente de los llamamientos de los aspirantes y de las incidencias, en su caso, acaecidas, mediante diligencia firmada por un empleado público de la Unidad de Recursos Humanos acompañada de la justificación de los medios utilizados.

4º.-Plazo de respuesta. Efectuado el llamamiento, el aspirante dispondrá un plazo de 24 horas a contar desde la recepción de la llamada o del SMS o desde la recepción del correo electrónico; para manifestar su aceptación o renuncia sobre el mismo, debiendo

personarse, en caso afirmativo en el plazo y lugar que se indique por el personal de la Unidad de Recursos Humanos.

En el supuesto de renunciar al puesto ofertado, si transcurrido 24 horas no la hubiese presentado se entenderá que igualmente ha renunciado. Asimismo, la renuncia la podrá presentar en el plazo que se indique por el personal de la Unidad de Recursos Humanos, debiendo presentarla por escrito mediante sede electrónica.

5º.- Efecto de la no localización o falta de respuesta. Realizado el llamamiento, habiendo resultado imposible la localización, o no habiendo obtenido respuesta del aspirante en el plazo de 24 horas desde el mismo, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante por orden decreciente de lista de reserva.

El aspirante que no haya sido localizado no haya respondido al llamamiento o haya renunciado a la contratación propuesta pasará a ocupar el último puesto de la lista.

6º.- Efectos de la no comparecencia. La no comparecencia en el plazo y lugar indicados implicará el llamamiento del siguiente aspirante de la lista por orden decreciente quedando excluido de la lista.

7º.- Actualización de datos. Los integrantes de la lista de reserva tendrán la obligación de notificar al Servicio las variaciones que se produzcan en los datos aportados: número de teléfono, correo electrónico indicado, de forma que quede constancia en el expediente.

8º.-Causas de exclusión de la lista. Los integrantes de la lista de reserva serán excluidos de las mismas en los siguientes casos:

- a) Renuncia expresa a permanecer en la misma.
- b) Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
- c) Fallecimiento e incapacidad permanente.
- d) No aceptar la oferta de trabajo sin causa justificada en los términos previstos en el apartado del punto 9.1.
- e) Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
- f) Finalización de la relación de servicios por baja voluntaria de la contratación realizada.
- g) Renuncia expresa del aspirante a mantener la condición de integrante de la lista de reserva.
- h) No superación del periodo de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.
- i) Separación del Servicio, despido disciplinario, despido improcedente (opción indemnización) Suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave o por reiteración de falta grave.
- j) Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas derivadas de la falta de capacidad o de adaptación del empleado para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.
- k) No presentación de la acreditación de las circunstancias alegadas para la suspensión temporal con reserva del número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, en el plazo de quince días naturales siguientes al llamamiento.
- l) Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.

9º.- Causas justificadas de suspensión temporal de la lista de reserva.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, mediante el medio de prueba adecuado, y en el plazo de tres días naturales, desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

9.1. Se consideran causas justificadas de suspensión temporal con reserva del mismo número de orden que ocupaba el aspirante en la lista de reserva, las siguientes:

a) Pérdida temporal de los requisitos de aptitud exigidos en la convocatoria de la lista de reserva, por causas sobrevenida, produciéndose el reintegro en la lista cuando se recuperen los mismos.

b) Enfermedad que le incapacite temporalmente para el desempeño del puesto, acreditada con parte de baja médica emitido por el Servicio Público de Salud.

c) Encontrarse en el periodo de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos, de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

d) Ejercicio de cargo público en régimen de dedicación parcial o exclusiva, o cargo orgánico sindical acreditado mediante el nombramiento.

e) Prestar servicio en esta Entidad Local, otras Administraciones, en empresa privada acreditado mediante un contrato laboral.

f) En el supuesto de violencia sobre la mujer, debidamente justificada, que impida a la víctima el desempeño del puesto de trabajo para el cual ha sido llamada por razones de seguridad personal u otras relacionadas con la amenaza o ejercicio de dicha violencia. Acreditando dicha circunstancia mediante:

-Orden de protección a favor de la víctima.

-Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que la integrante de la lista de reserva es víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección.

-Sentencia, definitiva, o definitiva y firme, condenatoria por hechos constitutivos de violencia de género, en la que se acuerden medidas de protección a favor de la víctima.

-Informe del Servicio insular de atención a las mujeres víctimas de violencia de género.

g) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2º de consanguinidad, acreditada por certificado médico y Libro de Familia.

h) Por cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.

i) Mantener una relación de empleo de carácter laboral o funcionarial, debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación o cese de la relación.

j) Causa de fuerza mayor debidamente apreciada por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente, o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de 5 días hábiles a este Ayuntamiento, por escrito. El Ayuntamiento, hasta tanto, mantendrá al candidato en situación de baja temporal en la bolsa correspondiente.

Si el candidato no realiza la comunicación en el plazo indicado, salvo fuerza mayor, será excluido definitivamente de la bolsa.

Si, una vez aceptada la oferta de contratación o durante su vigencia, el interesado renunciase voluntariamente a la misma, será eliminado automáticamente de la bolsa correspondiente, salvo que se trate de una categoría profesional superior o por tiempo mayor al de la oferta de este Ayuntamiento, debidamente acreditados, con informes o certificaciones del empleador.

10º.- Acreditación de las circunstancias. Se realizará mediante la aportación de la documentación acreditativa correspondiente, ante el registro de este Ayuntamiento o de conformidad con lo establecido en el artículo 16. 4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo para acreditar las circunstancias es de quince días naturales contados a partir del siguiente al de llamamiento, que será hasta el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, Mientras dure esta situación, el aspirante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la lista se producirá a solicitud del interesado.

En el supuesto de extinción del contrato por expiración del tiempo convenido, o realización de la obra o servicio objeto del contrato, el trabajador pasa a ocupar el mismo puesto que ocupaba en la lista de reserva.

11º.- Las contrataciones deberán ajustarse a las normas legales y reglamentarias vigentes para el acceso temporal al empleo público, y las personas que se contraten quedarán sometidas al periodo de prueba que la convocatoria correspondiente establezca.

En el supuesto que se pretenda la cobertura de una plaza en régimen de interinidad, al encontrarse vacante en la plantilla laboral, la oferta se realizará entre los integrantes de la bolsa, por orden de prelación de la misma.

Una vez finalizada la relación, por cumplimiento del objeto del contrato, el aspirante quedará integrado nuevamente en la bolsa de empleo, en el orden que corresponda según la puntuación obtenida.

12º.- Duración y efectos de la Suspensión. Será hasta el tiempo que dure la circunstancia alegada y acreditada, Mientras dure esta situación, el aspirante no será llamado para ninguna oferta. La reincorporación a la lista se producirá a solicitud del interesado.

13º.- Extinción del contrato. En el supuesto de extinción del contrato por expiración del tiempo convenido, o realización de la obra o servicio objeto del contrato, el trabajador pasa a ocupar el mismo puesto que ocupaba en la lista de reserva.

En el caso de que los aspirantes estuvieran prestando servicios en esta Corporación, de oficio se determinará su no llamamiento, y se le respetará el orden que corresponda una vez haya finalizado la contratación que imposibilite nuevo llamamiento.

Los datos que figuren en la solicitud se considerarán válidos a efectos del llamamiento y notificación, siendo responsabilidad del interesado el error en su consignación, debiendo comunicar por escrito a la Alcaldía cualquier variación en los mismos. Las contrataciones temporales se ofertarán según las necesidades del Ayuntamiento y de conformidad con la normativa vigente.

15º.- Presentación de documentos.

La persona propuesta para para la formalización del contrato, presentará en la Corporación, dentro del plazo de 5 días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones exigidas para tomar parte en el proceso selectivo, a saber:

a) Documento nacional de identidad.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

c) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

d) La acreditación del título académico se realizará aportando el título correspondiente en lengua castellana (debe presentarse copia del Título, tanto de su anverso como del reverso), o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

En el supuesto de presentar título equivalente al exigido, deberá alegar la norma que establezca la equivalencia, o en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite la citada equivalencia.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

16º.- Régimen de incompatibilidades.

El aspirante contratado quedará sometido desde dicho momento al régimen de incompatibilidades vigente. Para ello será necesaria la declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, delimitado por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, hincando, asimismo, que no realizan actividad incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad con anterioridad a la firma del contrato o toma de posesión. En otros casos se procederá conforme al artículo 13 del Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Entes, Organismos y Empresas dependientes.

17º.- Cese, revocación y extinción del contrato de trabajo.

El contrato de trabajo se extinguirá por alguna de las causas dispuestas en la normativa vigente, Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

18º.- Vigencia de las listas de reserva. La vigencia de las listas de reserva será hasta que se saquen nuevas listas de reserva y en todo caso, por un máximo de 4 años.

DÉCIMOSEGUNDA. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo correspondiente o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de Canarias (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

DECIMOTERCERA: Cláusula de protección de datos personales de los/as aspirantes.

En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, se informa de lo siguiente:

Los datos que se recojan se incorporarán a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso.

Puede contactar con el Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento a través del correo electrónico: dpd@vallehermosoweb.es, (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias).

Asimismo, puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicados, identificándose debidamente.

Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente.

La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma.

La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados.

La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de la solicitud de participación.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, www.aepd.es.

ANEXO I**SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA EL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**

Solicitante

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad			Provincia		Teléfono

Representante legal

D.N.I./N.I.E./Pasaporte		Nombre y apellidos			
C./Plaza/Avda.		Número			
Bloque	Escalera	Piso	Puerta	Edificio	C.P.
Localidad			Provincia		Teléfono

Notificación electrónica

Correo electrónico	Móvil
--------------------	-------

Tasa por participación en procesos selectivos

<input type="checkbox"/>	Ordinaria
<input type="checkbox"/>	Bonificación Demandante de Empleo
<input type="checkbox"/>	Bonificación Discapacidad

Titulación

Indica título alegado como requisito de titulación:

Información sobre Protección de Datos: En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, le informamos:

Los datos recogidos se incorporan a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son dpd@vallehermosoweb.es (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente. La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: www.vallehermosoweb.es.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, www.aepd.es.

En _____ A _____

Firma del solicitante/ del representante legal.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO

ANEXO II**AUTOBAREMACIÓN**

DATOS PERSONALES	
Apellidos y Nombre	DNI/NIE/Pasaporte

MÉRITOS ALEGADOS

Los servicios efectivos prestados al objeto de la convocatoria se valorarán de la siguiente manera hasta un máximo de 6,00 puntos:

1. Servicios prestados en EMPRESAS PRIVADAS como empleado con funciones y categoría igual a la plaza, a razón de 0,025 puntos por mes completo trabajado.
2. Servicios prestados en ADMINISTRACIONES PÚBLICAS como empleado público con funciones y categoría igual a la plaza convocada a razón de 0,045 por mes completo trabajado.

	A cumplimentar por el/la aspirante	A cumplimentar por el Tribunal	
	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
Servicios prestados en EMPRESAS PÚBLICAS			
Servicios prestados en EMPRESAS PRIVADAS			

2.- Cursos de formación con certificado de asistencia y/o aprovechamiento que deberán versar sobre materias relacionadas con las funciones y tareas de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, incluidos los de Prevención de Riesgos Laborales así como aquellos otros de carácter transversal como, con carácter meramente enunciativo y no limitativo, cursos de ofimática, de idiomas, cursos en materia de procedimiento administrativo o de igualdad de género:

Por la posesión de titulaciones académicas oficiales reconocidas por la Administración educativa de nivel superior distintas a la requerida para el acceso a la plaza o categoría a la que se desea acceder:

- Cursos de entre 19 a 30 horas: 0,50 puntos
- Cursos de 30 a 50 horas: 0,75 puntos
- Curso de 50 a 100 horas 1,50 puntos.
- Curso de 100 a 200: 2 puntos.
- Curso de más de 200 horas: 4 puntos.

El máximo de puntos por este apartado será de 4,00 puntos.

Se deberá presentar índice numerado de la documentación aportada.

N.º Doc	A cumplimentar por el aspirante				A cumplimentar por el Tribunal	
	Denominación	Organismo que lo imparte	N.º horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (Si procede)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						

16						
17						
18						
19						
20						
21						
22						
23						
24						
25						
26						
27						
28						
Total valoración						

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adicionarán las hojas que sean

La persona abajo firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobareación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE" de este impreso.

En Vallehermoso a la fecha de la firma

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA EL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO**

Don/Doña _____ con domicilio en la calle _____ número _____, portal, _____ piso, _____ puerta, _____ código postal, _____ municipio, _____ teléfonos, _____ correo electrónico,

_____ y DNI _____ declaro bajo mi responsabilidad, a efectos de participar en LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA EL AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO, que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Vallehermoso.

- a) Tener nacionalidad española.
- b) Tener 16 años cumplidos y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- e) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias: Grado, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o Grado, según lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para el ingreso en los cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional en el ámbito de las profesiones reguladas al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

Asimismo, hago constar que todos y cada uno de los requisitos señalados los poseo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y que toda la documentación se encuentra vigente, comprometiéndome a presentarla conjuntamente con su original, en caso de superar en su totalidad el proceso selectivo. En caso de no ser ciertos los extremos a que se refiere la presente declaración responsable, he sido debidamente informado/a que seré excluido/a del proceso, aunque haya superado el mismo, y que la Administración queda facultada para ejercitar las acciones que estime oportunas por falsedad documental.

En _____ a _____

Firma

Información sobre Protección de Datos: En cumplimiento de los principios recogidos en la normativa de protección de datos, el Reglamento General de Protección de Datos RGPD 679/2016 y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018, le informamos:

Los datos recogidos se incorporan a los tratamientos titularidad del **Ayuntamiento de Vallehermoso**, con CIF P-3805000-A y domicilio en Plaza de La Constitución, nº 1 38840 Vallehermoso. Los datos de contacto del Delegado de Protección de Datos son dpd@vallehermosoweb.es (Ricardo Martín Suárez - DPO Canarias). Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, y la limitación u oposición a su tratamiento, así como a revocar el consentimiento prestado, mediante escrito a la dirección o mail arriba indicado, identificándose debidamente. Los datos se utilizarán para la finalidad de gestionar la convocatoria de empleo a la que la persona solicitante se dirige voluntariamente. La información se conservará los plazos legalmente indicados para la gestión de las convocatorias de empleo y mientras sea necesario en caso de reclamaciones sobre la misma. La persona solicitante se responsabiliza de la veracidad y actualidad de los datos aportados. La legitimación para el tratamiento de sus datos se basa en el ejercicio de los poderes públicos de la entidad y en el consentimiento prestado mediante la cumplimentación de este documento. Puede encontrar más información en la política de privacidad de nuestra web: www.vallehermosoweb.es.

Los datos incluidos en la convocatoria no serán cedidos a terceros, salvo las obligaciones legales que puedan derivarse del mismo, tales como instancias judiciales, en caso de reclamación.

En caso de no ver satisfecho su derecho en materia de Protección de Datos, puede dirigirse a la Agencia Española de Protección de Datos, www.aepd.es.

VILLA DE ADEJE**Área de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación****Negociado Recursos Humanos****ANUNCIO**

2414

96441

Por medio del presente anuncio, se hace público el Decreto núm. **GHI/2818/2024** de fecha 02 de mayo de 2024, dictado por esta Concejalía del Área de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación, del siguiente tenor literal:

DECRETO DE APROBACIÓN DE LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE DOS PLAZAS DE SUBCOMISARIO DE LA POLICÍA LOCAL.

I.- Visto el expediente instruido en el Servicio de Recursos Humanos para la provisión en propiedad, por el turno libre y mediante el sistema de concurso- oposición, de DOS (2) PLAZAS DE SUBCOMISARIO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA HISTÓRICA VILLA DE ADEJE, PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICÍA LOCAL ESCALA SUPERIOR, GRUPO A, SUBGRUPO A1.

II.- Visto el Decreto núm. BGN/3480/2022, de fecha 20 de junio de 2022, dictado por el Concejal del Área de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación, don Epifanio Jesús Díaz Hernández, mediante el que se aprueba la convocatoria pública y bases del proceso arriba indicado, modificadas dichas bases y convocatoria mediante el decreto BGN/3276/2023, de fecha 15 de julio, del Concejal del Área de Buen Gobierno; así como por el decreto GHI/1078/2023, de fecha 10 de agosto, del Concejal del Área de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación.

III.- Visto que con fecha 10 de agosto de 2023 se dicta Decreto del Concejal del Área de Buen Gobierno, Hacienda e Innovación núm. GHI/1078/2023, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 119, de fecha 02 de octubre de 2023; Boletín Oficial de Canarias núm. 204, de fecha 17 de octubre de 2023; y extracto en el Boletín Oficial del Estado núm. 283, de fecha 27 de noviembre de 2023, por el cual se modifican las Bases aprobadas en virtud del Decreto dictado por la Concejalía del Área de Buen Gobierno de esta Corporación, con el número BGN 3.276/2023, de 15 de junio, por el que se modifican las Bases que rigen la Convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de DOS plazas de SUBCOMISARIO de la Policía Local, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicio Especiales, Clase de Policía local, Escala superior, Grupo A, Subgrupo A1, aprobadas inicialmente mediante Decreto BGN/3480/2022, de 20 de junio, en cumplimiento de las directrices de la Consejería de Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad, Viceconsejería de Administraciones Públicas y

Transparencia del Gobierno de Canarias, con registro de entrada en esta Administración, de fecha 12 de julio de 2023, nº de registro 34.302.

IV.- Visto que, así mismo, en dicho anuncio se establecía un nuevo plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES (20), contados a partir de su publicación en el BOE, a los efectos de la presentación de instancias por parte de los interesados, conservándose en el expediente las ya presentadas correctamente con anterioridad y que el referido plazo de presentación de nuevas solicitudes ha transcurrido del 28 de noviembre al 28 de diciembre de 2023.

V.- Visto que durante la tramitación del expediente se comprueban los siguientes errores materiales que obedecen a una equivocación en su transcripción y resulta de una simple comprobación de los datos de los que hay constancia en el expediente administrativo:

Donde dice

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN
MODINO	MUÑOZ	PAULINO	***1581**

Debe decir

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN
MODINO	NÚÑEZ	PAULINO	***1581**

VI.- Visto que en el periodo comprendido entre el 22 de enero al 05 de febrero de 2024 han presentado solicitud de subsanación los/as siguientes aspirantes:

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DOCUMENTO IDENTIFICATIVO	VALORACIÓN
SANGIL	LORENZO	GUSTAVO	***8487**	ESTIMADA
MENESES	HERNÁNDEZ	DANIEL JOSÉ	***6362**	ESTIMADA
MODINO	NÚÑEZ	PAULINO	***1581**	ESTIMADA
PÉREZ	FARRÁIS	ÓSCAR DANIEL	***1135**	ESTIMADA

VII.- Visto que según la *Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado* (Boletín Oficial del Estado número 180, de fecha 29 de julio de 2023), el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

En ejercicio de las competencias que me han sido conferidas en virtud de la delegación efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto número ALC/196/2023, de 30 de junio (publicado en el BOP núm. 83 de 10 de julio de 2023), **HE RESUELTO:**

PRIMERO.- APROBAR la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as al proceso selectivo para la provisión en propiedad, por el turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición, de dos (2) plazas de Subcomisario del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Superior, Grupo A, Subgrupo A1, que se transcribe a continuación:

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS:

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI CODIFICADO
ALBA	CARO	LUCÍA	***5560**
ARTILES	RAMOS	MANUEL FERNANDO	***5849**
BRITO	DÍAZ	LÁZARO MIGUEL	***3274**
CABRERA	JIMÉNEZ	GUSTAVO ÓLIVER	***2592**
CASTRO	BAUTE	DANIEL	***7764**
DÍAZ	PITTI	BEATRIZ	***3292**
DOMÍNGUEZ	CRUZ	JOSÉ GREGORIO	***2192**
FELIPE	CABRERA	CARMEN GLADYS	***9694**
GARCÍA	ÁLVAREZ	EDUARDO JUAN	***0316**
GARCÍA	PERERA	GUSTAVO JOSÉ	***7881**
GONZÁLEZ	SANMARTÍN	MIGUEL	***3694**
GUZMÁN	DOMÍNGUEZ	BENJAMÍN	***4688**
HERNÁNDEZ	IBÁÑEZ	RAYCO	***2347**
HUARTE MENDIOCA	FERNÁNDEZ	CRISTINA	***5747**
MALDONADO	FERNÁNDEZ	ANTONIO	***6549**
MARRERO	FUMERO	RICARDO	***9638**
MENA	TEJERA	PABLO JOEL	***8029**
MENESES	HERNÁNDEZ	DANIEL JOSÉ	***6362**
MESA	RIVERO	SERVANDO JESÚS	***0350**
MODINO	NÚÑEZ	PAULINO	***1581**
MONTERO	FERNÁNDEZ	AITOR	***5323**
PEREYRA	CHICO	MIGUEL	***7769**
PÉREZ	FARRÁIS	ÓSCAR DANIEL	***1135**
RAPOSO	VERA	FRANCISCO FABIÁN	***6471**
REYES	RODRÍGUEZ	RICARDO	***4196**
ROURA	AFONSO	MOISÉS	***9509**
SANGIL	LORENZO	GUSTAVO	***8487**
SANTANA	VALERÓN	ALEJANDRO	***1721**

RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS:

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI CODIFICADO	Causa de exclusión provisional
GUERRA	HERNÁNDEZ	JOSÉ ANTONIO	***8329**	1

No será subsanable el abono de la tasa por derecho de examen salvo que, se hubiera abonado con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y no se hubiera aportado el correspondiente recibo justificativo, en cuyo caso la subsanación consistirá en la presentación de dicho justificante.

(*) Códigos de causas de exclusión:

Código	Causa de exclusión
1	No presenta méritos relacionados en el Anexo IV.
2	No presenta certificado médico o certificado no legible.
3	No presenta certificado de antecedentes penales.

SEGUNDO.- DESIGNAR a los/as siguientes miembros para constituir el Tribunal Calificador:

Presidente: D. David García González, Jefe de Servicio de Contratación, Innovación Tecnológica y Defensa Jurídica del Ayuntamiento de Adeje.

Suplente: D^a. Paola Bencomo Franzì, Jefa de Servicio de Turismo del Ayuntamiento de Adeje.

Vocal: D. Alejo Mora Morín, Técnico Superior de Seguridad del Ayuntamiento de Adeje.

Suplente: D. Daniel Gmelch Ramos, Técnico de Administración General, rama económica, del Ayuntamiento de Adeje.

Vocal: Doña María Teresa Hernández Borges, Jefa del Servicio de Seguridad de la Dirección General de Seguridad y Emergencias del Gobierno de Canarias.

Suplente: Doña Elena Fernández Aguirre, Jefa de Servicio de Asuntos Generales y Contratación de la Secretaría General Técnica del Gobierno de Canarias.

Vocal: D. Isaías Orihuela Darías, Subcomisario del Cuerpo de la Policía Local de Los Realejos.

Suplente: D. José Luis Herrera León, Comisario Jefe de la Policía Local de Santa Lucía.

Vocal: D. Pedro Marcelo Álvarez Sánchez, funcionario de la Dirección General de Dependencia de la Consejería de Bienestar Social, Igualdad, Juventud, Infancia y Familia del Gobierno de Canarias.

Suplente: Doña María del Carmen Curbelo Padrón, funcionaria de la Consejería de Presidencia, Administraciones Públicas, Justicia y Seguridad del Gobierno de Canarias.

Secretario: D. Javier García Morales, Jefe de Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Adeje.

Suplente: D. Antonio Jesús Trujillo González, Interventor accidental del Ayuntamiento de Adeje.

TERCERO.- DESIGNAR a los/as siguientes asesores/as para el desarrollo de las pruebas psicotécnicas de la fase de oposición del presente proceso selectivo:

- Doña Daniela Gutiérrez Linares, colegiada núm. M-31585.
- D. Néstor Pérez Domínguez, colegiado núm. T-2627.
- D. Pedro Ángel Velasco Rodríguez- Solís, colegiado núm. T-2652.

CUARTO.- CONVOCAR a los miembros Tribunal Calificador para su constitución el día 17 de junio de 2024, a las 10.00 horas, en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento.

QUINTO.- EMPLAZAR a los/as aspirantes que figuran en la relación definitiva de admitidos/as para la realización del primer ejercicio, prueba psicotécnica, de la fase de oposición, que tendrá lugar el día 21 de junio de 2024, a las 10 horas, en el aula 2 del Centro Cultural de Adeje, sito en calle Universidad de La Laguna, núm. 18 de este término municipal, conforme a los siguientes turnos:

APELLIDO 1	APELLIDO 2	NOMBRE	DNI CODIFICADO	TURNO (HORA)
ALBA	CARO	LUCÍA	***5560**	10:00:00
ARTILES	RAMOS	MANUEL FERNANDO	***5849**	10:15:00
BRITO	DÍAZ	LÁZARO MIGUEL	***3274**	10:30:00
CABRERA	JIMÉNEZ	GUSTAVO ÓLIVER	***2592**	10:45:00
CASTRO	BAUTE	DANIEL	***7764**	11:00:00
DÍAZ	PITTI	BEATRIZ	***3292**	11:15:00
DOMÍNGUEZ	CRUZ	JOSÉ GREGORIO	***2192**	11:30:00
FELIPE	CABRERA	CARMEN GLADYS	***9694**	11:45:00
GARCÍA	ÁLVAREZ	EDUARDO JUAN	***0316**	12:00:00
GARCÍA	PERERA	GUSTAVO JOSÉ	***7881**	12:15:00
GONZÁLEZ	SANMARTÍN	MIGUEL	***3694**	12:30:00
GUZMÁN	DOMÍNGUEZ	BENJAMÍN	***4688**	12:45:00
HERNÁNDEZ	IBÁÑEZ	RAYCO	***2347**	13:00:00
HUARTE MENDIOCA	FERNÁNDEZ	CRISTINA	***5747**	13:15:00
MALDONADO	FERNÁNDEZ	ANTONIO	***6549**	13:30:00
MARRERO	FUMERO	RICARDO	***9638**	13:45:00
MENA	TEJERA	PABLO JOEL	***8029**	14:00:00
MENESES	HERNÁNDEZ	DANIEL JOSÉ	***6362**	16:00:00
MESA	RIVERO	SERVANDO JESÚS	***0350**	16:15:00
MODINO	NÚÑEZ	PAULINO	***1581**	16:30:00
MONTERO	FERNÁNDEZ	AITOR	***5323**	16:45:00

PEREYRA	CHICO	MIGUEL	***7769**	17:00:00
PÉREZ	FARRÁIS	ÓSCAR DANIEL	***1135**	17:15:00
RAPOSO	VERA	FRANCISCO FABIÁN	***6471**	17:30:00
REYES	RODRÍGUEZ	RICARDO	***4196**	17:45:00
ROURA	AFONSO	MOISÉS	***9509**	18:00:00
SANGIL	LORENZO	GUSTAVO	***8487**	18:15:00
SANTANA	VALERÓN	ALEJANDRO	***1721**	18:30:00

SEXTO.- PUBLICAR la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios y sede electrónica, apartado "Empleo público" de este Ayuntamiento para general conocimiento.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a tres de mayo de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE BUEN GOBIERNO, HACIENDA E INNOVACIÓN, Epifanio Jesús Díaz Hernández, firmado electrónicamente.

VILLA DE ARICO**ANUNCIO****2415****95931**

Finalizado el plazo de exposición al público del acuerdo plenario de fecha 19 de marzo de 2024, de aprobación inicial de la modificación presupuestaria nº 4/2024, modalidad de crédito extraordinario, sin que se haya presentado reclamación alguna contra el mismo, se entiende elevado a definitivo, conforme a lo dispuesto en los artículos 169.3 y 177.2 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 y 20.1 del Real Decreto 500/90.

Suplemento de Crédito resumido por capítulos:

ESTADO DE GASTOS

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
II	Gastos corrientes en bienes y servicios	250.000,00
	TOTAL	250.000,00

ESTADO DE INGRESOS

CAPITULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
VIII	Remanente de Tesorería para Gastos generales	250.000,00
	TOTAL	250.000,00

Villa de Arico, a veintinueve de abril de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Olivia María Delgado Oval, firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA ALTA**ANUNCIO****2416****95932**

Por medio del presente se hace público que el Pleno del Ayuntamiento de la Villa de Breña Alta, en sesión celebrada el día 29 de abril de 2024, ha adoptado el acuerdo de aprobación inicial del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO PSICOLÓGICO, SEXUAL O POR RAZÓN DE SEXO Y/O VIOLENCIA FÍSICA, sometiéndose a información pública y a audiencia a los interesados durante un plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES, a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa

Cruz de Tenerife, a fin de que durante dicho plazo pueda consultarse el expediente y formularse cuantas alegaciones se estimen oportunas.

En el caso de que no se presenten reclamaciones o sugerencias en el citado plazo, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo provisional adoptado.

Villa de Breña Alta, a dos de mayo de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE CANDELARIA**ANUNCIO**

2417

96895

Expediente nº: 4433/2024

Por el presente se publica que el Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Empresas Concesionarias, (delegación por Decreto 1779/2023, de 20 de junio), ha dictado el siguiente DECRETO nº 1226/2024 de fecha 30/04/2024 cuyo contenido literal es:

“Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por el Tesorero Don Francisco Clavijo Rodríguez, y conformado por el Interventor, Don Nicolás Rojo Garnica, con fecha 30/04/2024, que transcrito literalmente dice:

“Visto expediente, por el Tesorero de esta Entidad, Don Francisco Clavijo Rodríguez, y conformado por el Interventor, Don Nicolás Rojo Garnica, se emite el siguiente informe:

Antecedentes de hecho

Elaborada lista cobratoria en concepto de “Precios públicos de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN)” curso 2023-2024, mes de enero de 2024, comprensiva del censo de inscritos en las distintas escuelas municipales de la UPCAN; y de conformidad con el Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, según acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de junio de 2021.

Fundamentos de derecho

Atendida la delegación de atribuciones en materia de gestión tributaria legalmente conferidas a la Alcaldía, efectuadas en favor del Sr Concejal, D. Airam Pérez China, Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Concesionarias, (delegación por Decreto 1779/2023, de 20 de junio).

Propuesta de resolución

Primero. - Aprobar la lista cobratoria, correspondiente al mes de enero de 2024, conforme al siguiente detalle:

Concepto	Nº recibos	Importe
Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, tarifa ordinaria	934	14.010,00 €

Segundo. –Someter la lista cobratoria relacionada a exposición pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, tanto físico como Sede electrónica, por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a fin de que los interesados puedan comprobar y formular cuantas observaciones y alegaciones estimen convenientes.

El fin del período de exposición pública tendrá efectos de notificación colectiva de las liquidaciones tributarias de las cuotas consignadas en el Padrón, de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Tercero. - Informar a los interesados que podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición contra la presente Resolución ante el Sr Concejal Delegado de Hacienda, según establece 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, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de la referida lista cobratoria.

Contra la desestimación expresa y presunta del Recurso de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición se entienda desestimado de forma presunta.

Cuarto. – Establecer un periodo voluntario de cobranza de UN MES contado a partir del día siguiente de su publicación.

Quinto. - Advertir que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Sexto. - Notifíquese la presente resolución a la Intervención de Fondos de esta Entidad”.

RESOLUCIÓN

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Concejalía delegada, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

Primero. - Aprobar la lista cobratoria, correspondiente al mes de enero de 2024, conforme al siguiente detalle:

Concepto	Nº recibos	Importe
Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, tarifa ordinaria	934	14.010,00 €

Segundo. –Someter la lista cobratoria relacionada a exposición pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, tanto físico como Sede electrónica, por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a fin de que los interesados puedan comprobar y formular cuantas observaciones y alegaciones estimen convenientes.

El fin del período de exposición pública tendrá efectos de notificación colectiva de las liquidaciones tributarias de las cuotas consignadas en el Padrón, de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Tercero. - Informar a los interesados que podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición contra la presente Resolución ante el Sr Concejal Delegado de Hacienda, según establece 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, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de la referida lista cobratoria.

Contra la desestimación expresa y presunta del Recurso de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición se entienda desestimado de forma presunta.

Cuarto. – Establecer un periodo voluntario de cobranza de UN MES contado a partir del día siguiente de su publicación.

Quinto. - Advertir que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Sexto. - Notifíquese la presente resolución a la Intervención de Fondos de esta Entidad.

Lo manda y firma el Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Municipales y Concesionarias (delegación por Decreto 1779/2023 de 20 de junio), de todo lo cual da fe pública el Secretario General en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional”.

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.

Villa de Candelaria, a dos de mayo de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2418

96902

Expediente nº: 4434/2024

Por el presente se publica que el Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos y Empresas Concesionarias, (delegación por Decreto 1779/2023, de 20 de junio), ha dictado el siguiente DECRETO nº 1225/2024 de fecha 30/04/2024 cuyo contenido literal es:

“Visto el informe jurídico con propuesta de resolución firmado por el Tesorero Don Francisco Clavijo Rodríguez, y conformado por el Interventor, Don Nicolás Rojo Garnica, con fecha 30/04/2024, que transcrito literalmente dice:

“Visto expediente, por el Tesorero de esta Entidad, Don Francisco Clavijo Rodríguez, y conformado por el Interventor, Don Nicolás Rojo Garnica, se emite el siguiente informe:

Antecedentes de hecho

Elaborada lista cobratoria en concepto de “Precios públicos de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria (UPCAN)” curso 2023-2024, mes de enero de 2024, comprensiva del censo de inscritos en las distintas escuelas municipales de la UPCAN; y de conformidad con el Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, según acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de junio de 2021.

Fundamentos de derecho

Atendida la delegación de atribuciones en materia de gestión tributaria legalmente conferidas a la Alcaldía, efectuadas en favor del Sr Concejal, D. Airam Pérez China, Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Concesionarias, (delegación por Decreto 1779/2023, de 20 de junio).

Propuesta de resolución

Primero. - Aprobar la lista cobratoria, correspondiente al mes de enero de 2024, conforme al siguiente detalle:

Concepto	Nº recibos	Importe
Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, tarifa especial	369	3.690,00 €

Segundo. –Someter la lista cobratoria relacionada a exposición pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, tanto físico como Sede electrónica, por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a fin de que los interesados puedan comprobar y formular cuantas observaciones y alegaciones estimen convenientes.

El fin del período de exposición pública tendrá efectos de notificación colectiva de las liquidaciones tributarias de las cuotas consignadas en el Padrón, de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Tercero. - Informar a los interesados que podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición contra la presente Resolución ante el Sr Concejal Delegado de Hacienda, según establece 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, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de la referida lista cobratoria.

Contra la desestimación expresa y presunta del Recurso de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición se entienda desestimado de forma presunta.

Cuarto. – Establecer un periodo voluntario de cobranza de UN MES contado a partir del día siguiente de su publicación.

Quinto. - Advertir que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Sexto. - Notifíquese la presente resolución a la Intervención de Fondos de esta Entidad”.

RESOLUCIÓN

Visto el informe transcrito precedentemente, esta Concejalía delegada, en uso de las atribuciones legalmente conferidas resuelve:

Primero. - Aprobar la lista cobratoria, correspondiente al mes de enero de 2024, conforme al siguiente detalle:

Concepto	Nº recibos	Importe
Precio público de las Escuelas Municipales de la Universidad Popular de Candelaria, tarifa especial	369	3.690,00 €

Segundo. –Someter la lista cobratoria relacionada a exposición pública mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de anuncios de este Ayuntamiento, tanto físico como Sede electrónica, por el plazo de 15 días hábiles contados a partir de dicha publicación, a fin de que los interesados puedan comprobar y formular cuantas observaciones y alegaciones estimen convenientes.

El fin del período de exposición pública tendrá efectos de notificación colectiva de las liquidaciones tributarias de las cuotas consignadas en el Padrón, de conformidad con el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Tercero. - Informar a los interesados que podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición contra la presente Resolución ante el Sr Concejal Delegado de Hacienda, según establece 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, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización del periodo de exposición pública de la referida lista cobratoria.

Contra la desestimación expresa y presunta del Recurso de Reposición podrá interponerse Recurso Contencioso Administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la recepción de la notificación de la desestimación cuando ésta sea expresa, o en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición se entienda desestimado de forma presunta.

Cuarto. – Establecer un periodo voluntario de cobranza de UN MES contado a partir del día siguiente de su publicación.

Quinto. - Advertir que, transcurrido el plazo de ingreso, las deudas no satisfechas serán exigidas por el procedimiento de apremio y se devengarán los correspondientes recargos del período ejecutivo, los intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Sexto. - Notifíquese la presente resolución a la Intervención de Fondos de esta Entidad.

Lo manda y firma el Concejal delegado de Hacienda, Recursos Humanos, Empresas Municipales y Concesionarias (delegación por Decreto 1779/2023 de 20 de junio), de todo lo cual da fe pública el Secretario General en virtud de lo dispuesto en el artículo 3.2 e) y h) del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional".

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.

Villa de Candelaria, a dos de mayo de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2419

96824

Expediente nº: 978/2024

Por el presente se publica que la Concejala delegada de Desarrollo Rural y Pesca, Medio Ambiente Natural, Educación y Juventud el DECRETO nº 1247/2024 de fecha 03 de mayo de 2024 por el que se aprueba la “CONVOCATORIA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS AL ESTUDIO PARA EL ALUMNADO EMPADRONADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA, CURSO 2024-2025”, cuyo contenido se transcribe literalmente a continuación:

PRIMERA.- Objeto de la Ayuda

Es objeto de la presente Convocatoria, establecer el procedimiento de concesión de las ayudas para el curso académico 2024-2025, con la finalidad de contribuir a los gastos originados por estudios del alumnado empadronado en el municipio de Candelaria, en centros educativos públicos, en régimen de concurrencia competitiva. La presente Convocatoria, se regirá por la Ordenanza General municipal y Bases Regulatorias de Subvenciones del Ayuntamiento de Candelaria, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 19 de mayo de 2021.

SEGUNDA: Tipos de ayudas.

Las ayudas se clasifican en:

a.- Ayudas para la adquisición de material escolar de Educación Infantil. Dirigido al alumnado matriculado en Educación Infantil de 3, 4 ó 5 años.

b.- Ayudas para la adquisición de libros de texto de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria, matriculado en los centros educativos públicos del municipio.

El importe de la ayuda, en su caso, deberá destinarse a la adquisición de libros de texto, que se disfrutarán por el alumnado beneficiario a través del sistema de préstamo

c.- Ayudas para transporte escolar del alumnado empadronado en municipio de Candelaria y que curse estudios, en un centro educativo público de otro municipio.

d.-Ayudas para material (incluida la adquisición de dispositivos digitales: tablets) de Educación Primaria, Secundaria y Bachillerato.

Las subvenciones de la presente Convocatoria, están incluidas dentro de la Línea Estratégica 3 del Plan Estratégico de Subvenciones.

TERCERA: Financiación y presupuesto.

El importe máximo, según el tipo de ayuda, se abonará con cargo al presupuesto vigente, ejercicio 2024.

1º.- Ayudas para Educación Infantil, con una dotación presupuestaria de 15.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria nº 32600.48003 (RC 2.24.0.01440)

2º.- Ayudas para libros de texto de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria, con una dotación presupuestaria de 20.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria nº 32300.22001. (RC 2.24.0.02577)

3º.- Ayudas para transporte escolar del alumnado empadronado en municipio de Candelaria y que curse estudios, en un centro educativo público de otro municipio, con una dotación presupuestaria de 15.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria nº 32600.48001 (RC 2.24.0.01440)

4º.- Ayudas para material de Educación Primaria, Secundaria y Bachillerato, con una dotación presupuestaria de 70.000 euros, con cargo a la aplicación presupuestaria nº 32600.48002 (RC 2.24.0.01440)

Si el número de solicitudes presentadas que cumplan los requisitos de la presente convocatoria superase la dotación presupuestaria, se podrá incrementar el crédito disponible con el fin de atender todas las demandas.

CUARTA: Beneficiarios de las ayudas

Podrán ser beneficiarios/as de las ayudas, las personas que cumplan los siguientes requisitos:

1.- Estar cursando estudios para los que se solicita la ayuda en centros educativos públicos.

2.- Estar empadronado/a en el municipio de Candelaria con una antigüedad mínima de seis meses.

3.- Pertener a una unidad familiar cuyos ingresos netos anuales se encuentren dentro de la siguiente tabla:

a.- Unidad familiar de dos miembros: Hasta 13.800 euros.

b.- Unidad familiar de tres miembros: Hasta 17.000 euros.

c.- Unidad familiar de cuatro miembros: Hasta 19.300 euros.

d.- Unidad familiar de cinco miembros: Hasta 21.100 euros.

e.- Unidad familiar de seis miembros: Hasta 24.400 euros.

f.- Unidad familiar de siete miembros: Hasta 27.400 euros.

g.- Unidad familiar de ocho miembros: Hasta 30.500 euros.

A partir del octavo miembro se añadirán 2.200 euros por cada nuevo miembro de la unidad familiar.

La unidad familiar se entiende constituida por:

- *El/la solicitante y la madre, en su caso.*
- *El/la solicitante y el padre, en su caso*
- *Los/las hermanos/as menores de 18 años o mayores de esta edad, sin superar los 26, siempre y cuando convivan en el domicilio familiar y no perciban ingresos.*
- *Los mayores de 26 años, con discapacidad física o sensorial igual o superior al 33%, que convivan en el mismo domicilio familiar y que no perciban ingresos.*
- *Los abuelos/as paternos y/o maternos, siempre que no perciban ingresos.*
- *En caso de custodia compartida, se considerarán miembros de la unidad familiar, aquellos/as que convivan en el domicilio en el que se encuentre empadronado el/la alumno-a.*
- *En caso de divorcio o separación legal de los padres, no se considerará miembro computable aquel que no conviva con el/la solicitante. Sí tendrá consideración de miembro computable, el nuevo o la nueva cónyuge, unido/a por análoga relación cuyas rentas se incluirán en el cómputo de la renta familiar.*
- *No ser beneficiario de ayudas de cualquier Administración Pública destinadas al mismo fin.*
- *Los miembros de la unidad familiar deben hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Candelaria y exentos de deudas con la entidad local.*

QUINTA: *Cuantía y destino de la ayuda.*

Cuantía.

- *Para material escolar de educación infantil: 180 euros. (ver especificación del gasto en el apartado "destino del importe de la ayuda para material escolar").*
- *Para material escolar de Educación Primaria, Secundaria y Bachillerato: 240 euros. (ver especificación del gasto en el párrafo siguiente).*
- *Para transporte escolar: 400 euros*

Destino del importe de la ayuda para material escolar.

Del total de la ayuda para material se podrá destinar un 50% a la adquisición de ropa y calzado deportivo necesario para educación física (chándal, tenis), el otro 50% debe destinarse exclusivamente a la adquisición de material de escolar (incluida la adquisición de dispositivos digitales: tablets).

SEXTA: Instancias y documentación obligatoria.

Los/las solicitantes deberán presentar su instancia según modelo normalizado, indicando el tipo de ayuda a la que optan, debiendo adjuntar única y exclusivamente la siguiente documentación:

1º.- Copia del DNI del/de la solicitante.

2º.- Copia de la matrícula del curso 2024-2025, que será solicitada por el Ayuntamiento al centro educativo.

3º.- Documentos acreditativos de los ingresos íntegros de las personas que forman la unidad familiar, pudiendo aportarse alguno de los siguientes:

- Copia de la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas del ejercicio 2023, de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar.*

(En el supuesto de que no existiera obligación de realizar la declaración del impuesto sobre la renta de las personas físicas, deberá presentarse certificado negativo expedido por la Agencia Estatal de Administración Tributaria (AEAT) o firmar en la solicitud autorizando al Ayuntamiento de Candelaria a realizar la consulta.)

- Certificado de retenciones de empresa en caso de que haya trabajado.*
- En caso de no percibir ningún tipo de prestación, deberá presentar:*
 - a) Certificado expedido por la oficina del Servicio Canario de Empleo (SCE) del importe de las prestaciones o subsidios por desempleo que se hayan percibido durante el ejercicio 2023 o se perciban actualmente.*
 - b) Certificado de no percibir pensión, expedida por la Seguridad Social.*
 - c) Copia de la demanda de empleo, actualizada.*

- En caso de separación o divorcio, deberá aportarse la sentencia y convenio regulador. En el supuesto de no tener sentencia y convenio, deberá aportar acta de manifestación ante notario en la que conste la cuantía en concepto de pensión por alimentos. Si la misma no se estuviera percibiendo se deberá acreditar tal extremo.*

4º.- Solicitud de alta a terceros, según modelo normalizado y debidamente cumplimentada por la entidad bancaria.

La falsedad y/u omisión de documentación aportada implicará la revocación inmediata de la ayuda, sin perjuicio de que se inicien aquellas otras medidas legales que procedan.

En el supuesto de que los documentos exigidos ya obraran en poder del ayuntamiento, salvo los que haya que presentar para acreditar la situación económica familiar, (que deberán estar referidos al ejercicio 2021), el/la solicitante podrá hacer uso de su derecho a no presentarlo, en virtud de lo previsto en la letra d) del art.53.1 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

haciendo constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados o emitidos, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Si no fuera posible obtener el documento, se podrá requerir al/la solicitante su presentación o, en su defecto, la acreditación por otros medios del contenido del mismo.

La presentación de la solicitud implica autorización expresa del interesado/a al Ayuntamiento de Candelaria para que éste pueda recabar de otras administraciones públicas la información que no se haya podido acreditar por otros medios.

La persona solicitante tendrá que permitir que la Administración compruebe que la documentación presentada acreditativa de la situación socioeconómica es cierta, así como presentar toda aquella documentación complementaria que le sea exigida.

El Ayuntamiento se reserva el derecho de pedir a la persona solicitante tanta información complementaria como crea conveniente para valorar debidamente cada caso.

SÉPTIMA: *Solicitudes y plazo de presentación de las instancias.*

Formas de presentación de la documentación:

PRESENCIALMENTE

Presentando el modelo de solicitud normalizado A802D1-S1 de Solicitud de Ayuda al Estudio, el Anexo I y Anexo II adjuntos a la mencionada solicitud y la documentación complementaria exigida en la base séptima, en la oficina del Servicio de Atención a la Ciudadanía (SAC), ubicada en la Calle Padre Jesús Mendoza, nº 6-8, de Así como en cualquiera de los registros regulados por el artículo 16.4. de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ELECTRÓNICAMENTE

A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Candelaria <https://candelaria.sedelectronica.es/info.0>

El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos y anuncios integrado en la sede electrónica "<https://sedelectronica.candelaria.es/publico/tablon>" y en el tablón de anuncios físico.

La presentación de la solicitud supone la aceptación expresa por parte de los/las solicitantes de lo establecido en estas bases, en particular, en lo que respecta a la modalidad de ayuda para la adquisición de libros de texto, regulada en el apartado b) de la base segunda, la presentación de la solicitud supone la aceptación expresa por parte del/la solicitante al disfrute de los libros de texto en régimen de préstamo y la asunción formal del compromiso de hacer un uso adecuado de los mismos, con la obligación de devolverlos al final del curso en buen estado, así como a reponer los libros extraviados o deteriorados o, en su defecto, al abono de su importe.

OCTAVA: Subsanación de defectos de la solicitud o documentación.

Si la solicitud presentada no reúne los requisitos o no se acompaña de cualquiera de los documentos previstos en la cláusula sexta, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez (10) días hábiles, previsto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, dictada en los términos previstos en el artículo 21 de dicha Ley.

NOVENA: Criterios de valoración.

El procedimiento de concesión de subvenciones que se gestiona a través de la presente convocatoria, se ajustará a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia competitiva, objetividad, igualdad y no discriminación.

Se inicia el expediente mediante propuesta de la Concejala delegada de Educación.

Las ayudas serán concedidas, con sujeción al siguiente criterio de valoración:

- Menores ingresos de los/las solicitantes.

En caso de que varios solicitantes obtengan la misma puntuación, considerando el criterio anterior, tendrán preferencia por este orden:

a.- Los que pertenezcan a familias monoparentales.

b.- Los pertenecientes a una unidad familiar con mayor número de miembros y menor renta.

c.- Los que estudien un curso de mayor nivel dentro de la modalidad solicitada.

DÉCIMA: Comisión de Valoración.

En la fase de Instrucción, el órgano gestor o instructor, que será una jurista municipal, verifica que los beneficiarios cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas, mediante un estudio y análisis de las solicitudes, emitiendo un informe, que se remite a la Comisión de Valoración, formada por al menos tres miembros, que a la vista del informe presentado, realizará el examen de las solicitudes y elaborará un dictamen, en el que figurará la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante, que será la base de la propuesta de resolución del órgano instructor

La Comisión de Valoración que estará formada por:

- La Concejala de Desarrollo Rural y Pesquero, Medio Ambiente Natural, Educación y Juventud.*
- Dos vocales titulares, uno perteneciente a la Concejalía Desarrollo Rural y Pesquero, Medio Ambiente Natural Educación y Juventud y otro a la Concejalía de Servicios Sociales, Igualdad y Sanidad.*
- El Secretario General o en su defecto la persona en quien delegue.*

Por tanto, constituida válidamente la citada Comisión, y previa valoración de las solicitudes, será la encargada de emitir el dictamen en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada, que se elevará al órgano instructor y que servirá de base para redactar la correspondiente propuesta del procedimiento.

Corresponde a la Comisión de Valoración resolver las cuestiones que se susciten en las fases del procedimiento que se describen en estas bases.

DÉCIMOPRIMERA: Procedimiento.

1. El procedimiento de concesión de ayudas se rige por lo dispuesto en la presente Convocatoria y la Ordenanza y Bases reguladoras de Subvenciones, actualmente vigente y en lo no previsto en ellas, se estará a lo dispuesto en la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el reglamento de la referida ley, y por la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El procedimiento de la concesión de ayudas se realizará mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una relación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en estas bases reguladoras.

3. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y, superado el trámite de subsanación de las mismas, la comisión de valoración evaluará los expedientes presentados en un plazo no superior a 15 días, tras los cuales elaborará un informe en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión, formulará la propuesta de resolución.

4. La publicación de la Resolución de concesión de ayudas al estudio por el plazo de un mes, en el Tablón de anuncios de la Corporación y en su página web, sustituirá a la notificación surtiendo los mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015 de procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

El plazo máximo para resolver y publicar la resolución del procedimiento no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria. El vencimiento de ese plazo sin haberse notificado la resolución, legitimará a los interesados para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

5. El órgano competente para la Resolución del procedimiento de concesión de subvención, corresponde a la Concejala delegada de Educación.

6. Contra la resolución que finalice el procedimiento podrá interponerse, en el plazo de un mes, recurso potestativo de reposición, en los términos y condiciones reguladas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas o, en su caso, directamente en el plazo de dos meses, recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, de conformidad con lo previsto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la

Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ambos plazos se contarán a partir del día siguiente a la publicación de la resolución.

DECIMOSEGUNDA: Inspección, control y seguimiento.

Las personas beneficiarias de las ayudas están obligadas a someterse a las actuaciones de comprobación que realice la administración, conforme dispone el art. 14.1.c) de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

A estos efectos, deberán cumplir estas otras obligaciones:

- 1.- Presentar los impresos, documentos y justificantes que se indican en estas bases.*
- 2.- Facilitar toda la información, que le sea exigida por el Ayuntamiento de Candelaria.*
- 3.- Comunicar al Ayuntamiento la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier administración o entidad públicas, así como cualquier alteración o modificación que se produzca en las circunstancias y requisitos exigidos para la concesión de la ayuda.*
- 4.- Justificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones de la subvención.*
- 5.- Someterse a las actuaciones de comprobación necesarias.*

En caso de abandono de los estudios objeto de la ayuda, el/la beneficiario/a tiene la obligación de reintegrar la cantidad percibida, o, en su caso, de devolver los libros de texto entregados en concepto de préstamo.

En caso de comisión de infracciones, será de aplicación el régimen sancionador previsto en la normativa vigente en materia de subvenciones; de la misma manera será aplicable lo relativo, en su caso, al reintegro y su procedimiento.

Todas aquellas cuestiones no previstas en la presente Convocatoria y que pudieran surgir durante el desarrollo de la misma, serán resueltas por la comisión de valoración.

DECIMOTERCERA: Justificación.

Las ayudas concedidas deberán justificarse, mediante Cuenta Justificativa del gasto, en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha del abono de la subvención, además de la presentación en la oficina del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) de las copias de facturas o recibos, con el siguiente detalle:

- Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá: una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.*

El órgano instructor podrá recabar de oficio la información señalada en esta Convocatoria.

La justificación consistirá en una cuenta justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

Las facturas deben tener el contenido regulado en el real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

DECIMOCUARTA: Reintegro.

Transcurrido el plazo de justificación, incluida la prórroga cuando hubiese sido concedida, sin que se haya presentado la justificación, se requerirá al beneficiario para que sea presentada en el plazo improrrogable de quince días. el incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente de la misma llevarán consigo la pérdida del derecho al cobro o el reintegro de las cantidades percibidas y, en su caso, los intereses de demora que procedan, incurriendo en causa de exclusión como beneficiario en la siguiente convocatoria de ayudas al estudio.

Cuando el órgano competente para la comprobación de la subvención aprecie la existencia de defectos subsanables en la justificación presentada por el beneficiario, lo pondrá en su conocimiento concediéndole un plazo de diez días para su corrección. la falta de subsanación de los defectos en este plazo, si son sustanciales de modo que impidan comprobar el cumplimiento, llevará consigo las mismas consecuencias que el incumplimiento de la obligación de justificación.

El incumplimiento total o parcial de la obligación de justificación de la subvención o la justificación fuera de plazo llevará aparejado la obligación de reintegrar las cantidades no justificadas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 37.1 i) de la Ley 38/2003. De 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la ayuda hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando se obtenga la ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello, falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión, la obtención concurrente de ayudas otorgadas por otras administraciones públicas para el mismo fin, no comunicadas al Ayuntamiento o el incumplimiento del destino o finalidad para la que fue concedida la ayuda

DECIMOQUINTA: Infracciones y Sanciones.

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y el correspondiente de su Reglamento.

DECIMOSEXTA: Régimen Jurídico.

En todo lo no previsto en la presente Convocatoria serán aplicables, la Ordenanza General Municipal y Bases Regulatoras de Subvenciones del Ayuntamiento de Candelaria, los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y del Reglamento de la misma aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, y supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las

Bases de Ejecución del Presupuesto para el presente ejercicio económico y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

DECIMOSÉPTIMA: Entrada en vigor de la Presente Convocatoria

La presente Convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y Base de datos nacional de subvenciones.

DECIMOCTAVA: Disposición Derogatoria

Quedan derogadas cuantas bases de ayudas al estudio del Ayuntamiento de Candelaria estuvieran aprobadas y vigentes antes de las presentes.

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con la atribución del artículo 3.2 j) del R.D. 128/2018, de 16 de marzo, que atribuye al Secretario, dentro de las funciones públicas de Secretaría, disponer que publiquen los actos o acuerdo de la entidad local en los medios oficiales de publicidad.

Villa de Candelaria, a seis de mayo de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, Octavio Manuel Fernández Hernández, documento firmado electrónicamente.



Modelo: A802D1-S1

SOLICITUD DE AYUDAS AL ESTUDIO
EDUCACIÓN
DATOS DEL PADRE, MADRE O TUTOR/A

Nombre:	Primer apellido:	Segundo apellido:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NIF/NIE:	Teléfono fijo:	Móvil:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

LUGAR A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN. Solo para PERSONAS FÍSICAS (No obligadas a notificación electrónica)

Todas las notificaciones que se practiquen en papel se pondrán a su disposición en la **SEDE ELECTRÓNICA**, apartado notificaciones por comparecencia electrónica, para que pueda acceder al contenido de las mismas de forma voluntaria. El **correo electrónico** que nos indique será empleado como medio de **aviso** de la puesta a disposición de tales notificaciones electrónicas.

Nombre de la vía (calle, plaza, avenida)	Portal:	Planta:	Número:	Puerta:	Código postal:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Pais:	Municipio:	Provincia:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Seleccione el **medio** por el que desea ser **notificado/a**. Si desea ser notificado/a de forma electrónica, indique el **e-mail** donde recibirá el correspondiente **aviso** de notificación:

Notificación presencial Notificación electrónica

E-mail (AVISO notificaciones)

DATOS DE LOS/AS MENORES PARA LOS QUE SE SOLICITA LA AYUDA

	Nombre	Apellidos	Curso	Centro
A	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
B	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
C	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
D	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DATOS DE LA SOLICITUD

¿Solicitó en el curso anterior ayuda para el transporte, libros y/o material escolar? SI NO

TIPO DE AYUDA

<input type="checkbox"/>	Para material escolar del alumnado de Educación Infantil.
<input type="checkbox"/>	Para libros de texto del alumnado de Educación Primaria y Secundaria Obligatoria.
<input type="checkbox"/>	Para transporte escolar del alumnado que curse estudios en otro municipio
<input type="checkbox"/>	Para material necesario para alumnado que curse estudios de: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Educación Primaria <input type="checkbox"/> Educación Secundaria <input type="checkbox"/> Educación Bachillerato

REQUISITOS EXIGIDOS

Tiene la condición de residente en el municipio de Candelaria (empadronado/a con 6 meses de antigüedad)

Ingresos brutos de unidad familiar Ingresos netos de unidad familiar

Nombre Padre/Tutor: Apellidos Padre/Tutor: NIE/NIF:

Nombre Madre/Tutora: Apellidos Madre/Tutora: NIE/NIF:

Hermanos

Otros miembros de la unidad familiar

Datos bancarios

IBAN	Entidad	Sucursal	DC	Número de cuenta
<input type="text"/>				

DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

A aportar	A requerir	
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia del DNI
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia de la última declaración del Impuesto sobre la Renta de las personas físicas por cada uno de los miembros de la unidad familiar obligados a ello.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Certificación expedida por el SCE (Servicio Canario de Empleo), del importe de las prestaciones o subsidios por desempleo
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Autorización para solicitar el certificado negativo por la oficina de Hacienda en Santa Cruz de Tenerife
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Copia de matrícula para el curso _____
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	En caso de emancipados/as, contrato de alquiler o documentación acreditativa de la titularidad de la vivienda.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Modelo de alta a terceros cumplimentado por el banco o caja de ahorros.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Justificante de ingresos mensuales expedido por el organismo que lo abone.
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Sentencia y convenio regulador en caso de separación o divorcio.

SI ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS ARRIBA INDICADOS, YA HAN SIDO APORTADOS CON ANTERIORIDAD A OTRO/S EXPEDIENTE/S, DEBERÁ:

Quien suscribe manifiesta expresamente que los documentos relacionados en el cuadro anterior "Documentación a aportar" ya han sido presentados en el Ayuntamiento de Candelaria u otra administración pública y figuran asociados a los Expedientes / Registros de Entrada que para cada uno se indica, y solicita el traspaso de los mismos al presente procedimiento a los efectos de su tramitación y resolución:

Descripción del documento	Nº de Expediente / Nº Registro	Firma Solicitante/ Representante legal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

DECLARACIÓN RESPONSABLE INGRESOS Y AUTORIZACIÓN CONSULTA DE DATOS (incluido solicitante)

La persona responsable, y los miembros mayores de edad integrantes de su unidad familiar, abajo firmantes,

- Autorizan al Ayuntamiento de Candelaria a la verificación y cotejo de los datos económicos declarados con los de carácter tributario obrantes en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (AEAT), del Gobierno de Canarias, Tesorería de la seguridad social o regímenes alternativos de previsión social, Gerencia del Catastro y con la propia Hacienda Local (en el caso de acceso informatizado a dichos datos).
- Autorizan al Ayuntamiento de Candelaria la consulta de los datos de identificación personal y de residencia, con garantía de confidencialidad y a los exclusivos efectos de esta solicitud, (en el caso de acceso informatizado a dichos datos).
- Declaran bajo su responsabilidad, que sus ingresos del año..... son los que aparecen en la tabla siguiente:

NOMBRE Y APELLIDOS	PASAPORTE/DNI	INGRESOS (1)	FIRMA

(1) (cuantía mes anterior solicitud remuneración por trabajo, pensiones, otras prestaciones)

Manifiesto que quedo enterado de que la presentación de esta solicitud generará los siguientes efectos:

- La aceptación incondicional de las normas contenidas en las Bases, aprobadas por Resolución de la Alcaldía, y en el resto de disposiciones aplicables, y la asunción de cuantas obligaciones se deriven de las mismas.
- La autorización necesaria, a este Ayuntamiento de Candelaria, para la comprobación o aclaración de cualesquiera datos, requisitos y/o circunstancias relativos a la solicitud y a los solicitantes, pudiendo recabarse, además de la documentación establecida con carácter general, aquella otra que se juzgue necesaria en orden al dictado, en cada caso, de las pertinentes resoluciones. A tales efectos, el instructor podrá solicitar los informes y demás documentación necesarios de los distintos órganos, instancias y personas, tanto públicas como privadas, incluso a través de medios telemáticos.
- La autorización a este Ayuntamiento para realizar el tratamiento informático y automatizado de los datos contenidos en la solicitud, así como para su cesión a otras Administraciones Públicas para el ejercicio de las propias en el ámbito de sus competencias en materia de política social, todo ello de conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- La autorización para divulgar las actuaciones objeto de la presente convocatoria, incluida la publicación en la página Web.

En Candelaria a, de de 202..

NOTA DE INTERES : Antes de proceder a la firma de la presente solicitud, deberá leer la información básica sobre protección de datos y prestar su consentimiento al Ayuntamiento de Candelaria para que trate y guarde los datos aportados. Esta información figura al final de la solicitud "Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as"

Firma del solicitante

Fdo:

Firma del representante

Fdo:

SR/A. ALCALDE/SA-PRESIDENTE/A del Ayuntamiento de Candelaria

REQUERIMIENTO DE SUBSANACIÓN

En relación con su solicitud, y por ser preceptivo para su tramitación, se le notifica que, en el plazo de DIEZ DÍAS previsto en el artículo 68.1. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberá aportar aquella documentación que no ha sido presentada. Ha de tener en cuenta que, en caso de no aportar la documentación requerida, se podrá considerar que ha desistido de su petición, previa resolución dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada Ley.

RECIBÍ

Nombre: Apellidos

NIF/NIE Fecha:

Firma:

Consentimiento y deber de informar a los/as interesados/as sobre protección de datos

He sido informado y doy mi consentimiento para que el Ayuntamiento de Candelaria trate y guarde los datos aportados en la solicitud y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Candelaria. Avenida Constitución nº 7. Código postal 38530. Candelaria.
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una obligación legal y consentimiento expreso.
Destinatarios	No se cederán a terceros salvo obligación legal. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como oponerse o limitar el tratamiento ante el Ayuntamiento de Candelaria, en el Servicio de Atención a la Ciudadanía, situado en la calle Padre Jesús Mendoza nº 6-8. Candelaria.
Información adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección http://www.candelaria.es/



Modelo: A802D1-S1-AI

**ACEPTACIÓN Y CONDICIONES.
SOLICITUD DE AYUDAS AL ESTUDIO**

EDUCACIÓN

Nombre y Apellidos del alumno/a:**CENTRO DOCENTE:**

Curso:

Grupo:

D./Dña.:

DNI

En calidad de (marque con una x el que proceda)

- Padre
 Madre
 Tutor

Nombre de la vía (calle, plaza, avenida)

Código postal:

Localidad:

Teléfono:

HAGO CONSTAR:

1. Que acepto la ayuda que se me ha concedido, de acuerdo con las **BASES REGULADORAS PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS AL ESTUDIO PARA EL ALUMNADO EMPADRONADO EN EL MUNICIPIO DE CANDELARIA CURSO**, y me comprometo a cumplir las condiciones establecidas en las mismas.
2. Que me comprometo a hacer un uso adecuado de los libros de texto adquiridos y/o entregados, a devolverlos al finalizar el curso escolar en buen estado, así como a reponer los libros extraviados o deteriorados o, en su defecto, al abono de su importe, de acuerdo con lo estipulado en la Base Séptima.
3. Que asumo las siguientes obligaciones:
DEVOLUCIÓN DE LOS LIBROS. El alumno/a deberá devolver al Ayuntamiento los libros en el momento en que finalice sus estudios, coincida o no con el término del curso escolar.

El personal encargado de la recogida de libros comprobará el estado de conservación de los mismos y requerirá, en su caso, al beneficiario de la ayuda, para que reponga el/los libro/s deteriorados. En caso de extravío, deberá abonar el importe correspondiente.

El incumplimiento de estas normas, facultará al Ayuntamiento de Candelaria para incoar el oportuno procedimiento sancionador.

Asimismo, de conformidad con lo previsto en la Base Decimoquinta, quedo enterado/a de que, en caso de que no se realice la adecuada justificación en la fecha señalada, se podrá iniciar el correspondiente expediente de reintegro de la ayuda concedida incurriendo en causa de exclusión como beneficiario en la siguiente convocatoria de ayudas cuando exista resolución firme de reintegro.

De conformidad con lo anterior, suscribo el presente documento, en Candelaria, a de del 202..

Firma

Fdo:



Modelo:

ANEXO INFORMATIVO
SOLICITUD DE AYUDAS AL ESTUDIO
EDUCACIÓN**CUARTA: Beneficiarios de las ayudas**

Podrán ser beneficiarios/as de las ayudas, las personas que cumplan los siguientes requisitos:

- 1.- Estar cursando estudios para los que se solicita la ayuda en centros educativos públicos.
- 2.- Estar empadronado/a en el municipio de Candelaria con una antigüedad mínima de seis meses.
- 3.- Pertener a una unidad familiar cuyos **ingresos netos anuales** se encuentren dentro de la siguiente tabla:
 - a.- Unidad familiar de dos miembros: Hasta 13.800 euros.
 - b.- Unidad familiar de tres miembros: Hasta 17.000 euros.
 - c.- Unidad familiar de cuatro miembros: Hasta 19.300 euros.
 - d.- Unidad familiar de cinco miembros: Hasta 21.100 euros.
 - e.- Unidad familiar de seis miembros: Hasta 24.400 euros.
 - f.- Unidad familiar de siete miembros: Hasta 27.400 euros.
 - g.- Unidad familiar de ocho miembros: Hasta 30.500 euros.

A partir del octavo miembro se añadirán 2.200 euros por cada nuevo miembro de la unidad familiar.

La unidad familiar se entiende constituida por:

- El/la solicitante y la madre, en su caso.
- El/la solicitante y el padre, en su caso
- Los/las hermanos/as menores de 18 años o mayores de esta edad, sin superar los 26, siempre y cuando convivan en el domicilio familiar y no perciban ingresos.
- Los mayores de 26 años, con discapacidad física o sensorial igual o superior al 33%, que convivan en el mismo domicilio familiar y que no perciban ingresos.
- Los abuelos/as paternos y/o maternos, siempre que no perciban ingresos.
- En caso de custodia compartida, se considerarán miembros de la unidad familiar, aquellos/as que convivan en el domicilio en el que se encuentre empadronado el/la alumno-a.
- En caso de divorcio o separación legal de los padres, no se considerará miembro computable aquel que no conviva con el/la solicitante. Si tendrá consideración de miembro computable, el nuevo o la nueva cónyuge, unido/a por análoga relación cuyas rentas se incluirán en el cómputo de la renta familiar.
- No ser beneficiario de ayudas de cualquier Administración Pública destinadas al mismo fin.
- Los miembros de la unidad familiar deben hallarse al corriente de sus obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Candelaria y exentos de deudas con la entidad local.

QUINTA: Cuantía y destino de la ayudaCuantía.

- Para material escolar de educación infantil: 180 euros. (ver especificación del gasto en el apartado "destino del importe de la ayuda para material escolar").
- Para material escolar de Educación Primaria, Secundaria y Bachillerato: 240 euros. (ver especificación del gasto en el párrafo siguiente).
- Para transporte escolar: 400 euros

Destino del importe de la ayuda para material escolar.

Del total de la ayuda para material se podrá destinar un 50% a la adquisición de ropa y calzado deportivo necesario para educación física (chándal, tenis), el otro 50% debe destinarse exclusivamente a la adquisición de material de escolar (incluida la adquisición de dispositivos digitales: tablets).

DECIMOTERCERA: Justificación.

Las ayudas concedidas deberán justificarse, mediante Cuenta Justificativa del gasto, en el plazo máximo de tres meses a contar desde la fecha del abono de la subvención, además de la presentación en la oficina del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) de las copias de facturas o recibos, con el siguiente detalle:

Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá: una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

El órgano instructor podrá recabar de oficio la información señalada en esta Convocatoria.

La justificación consistirá en una cuenta justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.

Las facturas deben tener el contenido regulado en el real decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

Ejemplo de cuadro para justificar ayuda por beneficiario.

MATERIAL	EMPRESA	IMPORTE	FECHA	OBSERVACIONES

VILLA DE LOS REALEJOS**Unidad: Servicios Generales
(Sección de Patrimonio)****ANUNCIO****2420****96035**

Expediente: 2024/1470.

Por el que se hace público el Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que ha de regir en el procedimiento de adjudicación de la CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DEL BAR-CAFETERÍA SITUADO EN LOS BAJOS DE LA PLAZA DE SAN AGUSTÍN.

1. Entidad adjudicadora: Datos generales y datos para la obtención de la información:

a) Organismo: AYUNTAMIENTO DE LOS REALEJOS.

b) Dependencia que tramita el expediente: Servicios Generales (Sección de Patrimonio).

c) Obtención de documentación e información:

1. Dependencia: Unidad de Patrimonio.

2. Domicilio: Avenida de Canarias nº 6.

3. Localidad y código postal: Los Realejos-38410.

4. Teléfono: 922.34.62.34.

5. Telefax: 922.34.17.83.

6. Correo electrónico: patrimonio@losrealejos.es.

7. Dirección de Internet del perfil del contratante: www.contrataciondelestado.es y www.losrealejos.es.

8. Fecha límite de obtención de documentación e información: hasta que finalice el plazo de presentación de proposiciones.

2. Objeto del Contrato:

CONCESIÓN ADMINISTRATIVA DE USO PRIVATIVO DEL BAR-CAFETERÍA SITUADO EN LOS BAJOS DE LA PLAZA DE SAN AGUSTÍN, titularidad de este Ayuntamiento.

• Plazo: 5 años, prorrogables por otros cinco años.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria.

b) Procedimiento: Abierto.

4. Presupuesto base de licitación:

El canon anual que sirve de base de licitación se fija en 11.151,24 €.

5. Garantías exigidas.

Provisional: No se exige, de conformidad con el artículo 106.1 de la LCSP.

Definitiva: 3% del valor del dominio público.

6. Presentación de ofertas o de solicitudes de participación:

a) Plazo de presentación: 30 días naturales contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de licitación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

b) Documentación a presentar: TRES SOBRES, dichos sobres contendrán la documentación respectiva que se dispone en la cláusula Decimoquinta del Pliego que rige este procedimiento y que obra en el expediente.

c) Forma de presentación: solo se admitirá la presentación electrónica a través de la Plataforma de Contratación del Sector Público. No se admitirá ofertas que no sean presentadas de esta forma.

7. Apertura de Proposiciones:

Se fijará de acuerdo con la cláusula decimoséptima del Pliego.

8. Gastos de Publicidad: Por cuenta del adjudicatario, hasta un límite de 1.800 euros.

Villa de Los Realejos, a dos de mayo de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA, María José González Hernández.- EL CONCEJAL DE SERVICIOS GENERALES, Moisés Darío Pérez Farrais, documento firmado electrónicamente.

Unidad: Área de Educación**ANUNCIO****2421****10146**

Expediente: 2024/206.

De acuerdo con el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local se hace público que el Pleno Municipal del Excmo. Ayuntamiento de los Realejos en sesión ordinaria celebrado el día 29 de febrero de 2024, aprobó **LAS BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES PARA LA ESCOLARIZACIÓN DE NIÑOS Y NIÑAS DE 0 A 3 AÑOS EN LA ESCUELA INFANTIL NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE**, cuyo texto se puede consultar en los siguientes enlaces:

1º.- TABLÓN DE EDICTOS:

<https://sede.losrealejos.es/absis/ead/tra/eadtramitaweb/dlg/tablonanuncios/portal/dlgVerDetalleAnuncio.aspx?sesionId=30d2e7cf5-8423-47fc-8c33-e8e0c37be6bcNDU0Nz9qaz1vPW09PTcyM2AoMjY7aCczOjQ8Ilg5M2IyMzQ1PTluOTw9PD8gMEdCQFFURkVAXko&numint=3AF3FEACEC824CD296D73037283A0856>

2º.- WEB MUNICIPAL: <https://losrealejos.es/educacion>

Lo que se hace público durante un plazo de TREINTA DÍAS HÁBILES desde la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de conformidad con lo establecido en el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Villa de Los Realejos, a veintisiete de marzo de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Empresa Municipal de Servicios (REALSERV)**ANUNCIO****2422****96725**

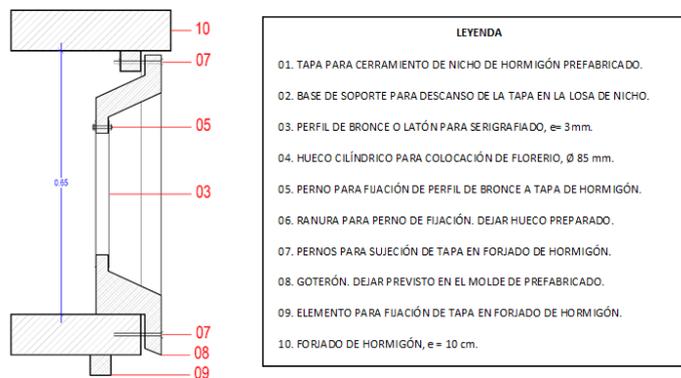
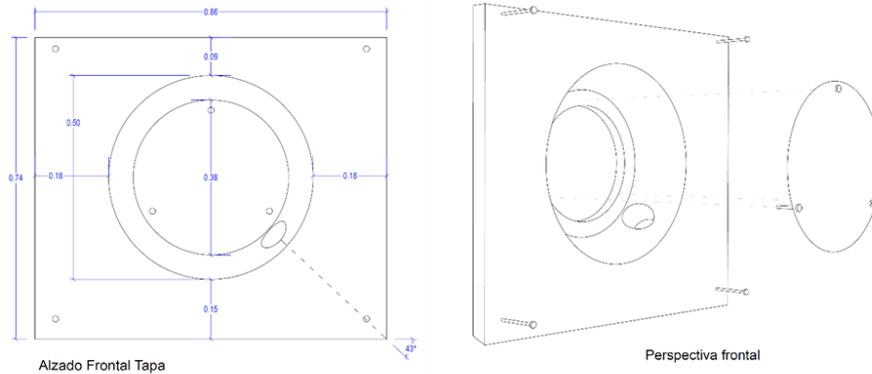
De acuerdo con el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local se hace público que el Pleno Municipal del Excmo. Ayuntamiento de los Realejos en sesión ordinaria celebrado el día 29 de febrero de 2024, **APROBÓ INICIALMENTE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO REGULADOR DE LOS SERVICIOS MORTUORIO DEL MUNICIPIO DE LOS REALEJOS**, cuyo tenor literal es el que sigue:

“.....

PRIMERO.- Aprobar inicialmente la modificación del Reglamento Regulador de los servicios Mortuorios Municipales, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia nº 124 de 15 de octubre de 2021, incluyendo las siguientes modificaciones:

1º.- Añadir un segundo párrafo al artículo 20 del Reglamento con el siguiente tenor literal:

“2. Con el fin de garantizar la uniformidad estética de las unidades de enterramiento de la ampliación del Cementerio de San Agustín, la decoración de éstas estará conformada por una pieza prefabricada de hormigón que se una a la estructura de nichos y columbarios con un hueco circular, en el que se colocará un perfil de bronce (aleación CuSn6) o latón (aleación CuZn37), de 38 centímetros mate y un mínimo de 1,5 milímetros de espesor, serigrafiado, contando además con un hueco cilíndrico para la colocación de florero, conforme a las siguientes indicaciones:



Detalle Fijación Nicho

“

2º.- El párrafo tercero del artículo 70, quedará redactado de la siguiente manera:

Asimismo la Policía Local de Los Realejos o los trabajadores del Servicio de Mantenimiento de Edificios Públicos, podrán realizar las visitas de inspección que estimen oportunas a los velatorios municipales, para garantizar que se haga un buen uso de los mismos.

3º.- En el artículo 73, en las infracciones graves, el párrafo g quedará redactado de la siguiente manera:

g) Fumar y consumir bebida o bebida dentro del recinto del cementerio, salvo en aquellos lugares habilitados para ello.

4º.- En el artículo 73, en las faltas muy graves, se incluye el apartado i, con la siguiente redacción:

i) La reiteración por dos veces en la comisión de faltas graves.”

SEGUNDO.- Publicar el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios Municipal, así como en la página web, durante el plazo de unos treinta días para la presentación de reclamaciones y sugerencias, en aplicación de lo establecido en el artículo 49 de la LBRL.

Lo que se hace público durante un plazo de 30 días hábiles, a computar desde la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley de Bases de Régimen Local.

Villa de Los Realejos, a dos de abril de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE BIENES Y DERECHOS "EL CORCHETE"

Breña Baja

EXTRAVÍO

2423

82543

Se anuncia el extravío de un título a nombre de ROLF HEINICKE, marcado con el número 298, para que si en el plazo de QUINCE días no se presentara reclamación alguna, será considerado nulo y expedido nuevo título.

Breña Baja, a veintiséis de febrero de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, José Francisco Pérez Bravo.

COMUNIDAD HIDRÁULICA DE LAS NIEVES

Breña Baja

ANUNCIO

2424

97186

D. Juan Pérez Martín en calidad de Presidente de la Comunidad de Aguas "Hidráulica de Las Nieves"

con C.I.F. E-38093178 con domicilio fiscal en Calle El Tonolero nº 1, en el municipio de Breña Baja, Provincia de Santa Cruz de Tenerife, cuyo cargo fue aprobado por unanimidad de asistentes en la última Junta General celebrada el pasado 06/06/2023.

En solicitud de "Expediente de Extravío", conforme a lo dispuesto en los Estatutos y legislación aplicable de esta comunidad de aguas, realizado por los "Hermanos Camacho González" como titular de la participación nº 169, notifico mediante el presente documento que se procederá a la expedición del nuevo título por extravío del original al propietario mencionado tal y como consta en el libro de títulos de esta comunidad.

- Si transcurrido el período de 15 días desde la publicación del presente "Expediente de Extravío" no se hubiese presentado el título original en las oficinas de la comunidad, se procederá a emitir nuevo título, quedando de tal forma anulado el anterior.

Y para que conste a los efectos oportunos, así lo firmo y hago constar en Breña Baja, a diecinueve de abril de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DE LA COMUNIDAD DE AGUAS HIDRÁULICA DE LAS NIEVES, Juan Pérez Martín.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1