



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Miércoles, 17 de abril de 2024

Número 47

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

- | | | |
|-------|--|-------|
| 83621 | Anuncio relativo a notificación al D.N.I./C.I.F.: B38283255, por infracción a la normativa de Costas | 10189 |
| 83502 | Anuncio relativo a notificación al D.N.I./C.I.F.: 78691937J, por infracción a la normativa de Costas | 10190 |

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

- | | | |
|-------|---|-------|
| 83229 | Convenio Colectivo Provincial de Santa Cruz de Tenerife del Sector de Construcción y Obras Públicas | 10191 |
|-------|---|-------|

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

- | | | |
|-------|---|-------|
| 82974 | Anuncio relativo a la rectificación de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera, de cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal | 10196 |
| 83750 | Anuncio relativo a nombramiento de personal funcionario de carrera de esta Corporación, en la plaza de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, Grupo C, Subgrupo C2, denominación de la plaza Informador Turístico (a extinguir) | 10200 |
| 84062 | Anuncio relativo a la exposición pública del proyecto de ejecución denominado "Acondicionamiento de aparcamientos, giro de vehículos y sustitución de pavimento en acceso al Faro en Punta de Teno" | 10201 |

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

ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)

- 83881 Anuncio relativo a información pública del proyecto de obra denominado "Instalación fotovoltaica para autoconsumo en Museo de la Ciencia y el Cosmos de Tenerife" 10201

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

- 84216 Anuncio relativo a rectificación de los Anexos VI y VIII, referente al grupo retributivo, de la plaza de un Arquitecto Técnico y tres plazas de Graduado Social 10202

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 84356 Anuncio relativo a Decreto de la Presidencia del Cabildo Insular de La Palma nº 2024/3061, de 8 de abril de 2024, de la modificación parcial del Área de Promoción Económica, Comercio, Transformación Digital, Acción Social, Igualdad, Diversidad y Salud 10207

- 84460 Anuncio relativo al Decreto de la Presidencia del Cabildo Insular de La Palma nº 2024/3061, de 8 de abril de 2024, de la modificación parcial del Área de Promoción Económica, Comercio, Transformación Digital, Acción Social, Igualdad, Diversidad y Salud 10211

- 83669 Anuncio relativo a Bases reguladoras de subvenciones directas extraordinarias para aquellos peticionarios que participaron en las convocatorias de subvenciones de 2023, dirigidas a las personas autónomas y empresas, que quedaron en la lista de reserva sin que generasen derecho a percibir subvención al haber agotado el crédito previsto en cada convocatoria 10215

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

- 84612 Anuncio relativo al inicio del procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria del Plan Parcial del sector de suelo urbanizable SO-25, Barranco del Muerto 10240

- 84479 Anuncio relativo a la Delegación en el Concejal de Gobierno del Área de Infraestructuras de competencias del órgano de contratación en el seno del Expediente 119/2023/MC de la redacción del proyecto, dirección facultativa y coordinación de seguridad y salud de la obra de demolición de la Iglesia San Gerardo 10240

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 85305 Anuncio relativo al Padrón Suministro de Agua Potable, primer bimestre de 2024 (enero/febrero) 10241

- 85287 Anuncio relativo a la tramitación de los expedientes de aprobación de varios Padrones Fiscales 10241

- 84247 Anuncio relativo al acuerdo adoptado en la sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 22 de enero de 2024 del Organismo Autónomo de Deportes 10242

- 84057 Anuncio relativo a la aprobación de la Resolución nº 66/2024, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo de Deportes correspondiente al año 2023 10243

AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO

- 83773 Primera convocatoria de ayudas de emergencia social del Ayuntamiento de Barlovento del año 2024 10254

AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA

- 84978 Anuncio relativo a la corrección de error material detectado en la Resolución nº 2024-0287, de 08.03.2024, de la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en las convocatorias de los distintos procesos selectivos de las plazas enmarcadas en el Grupo C, Subgrupo C2, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforma a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre 10257

AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

- 84058 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Protocolo de Actuación frente al acoso laboral del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane 10258

AYUNTAMIENTO DE EL PASO

- 84060 Anuncio relativo a la puesta al cobro del precio público por la prestación de servicios educativos en la Escuela Infantil Municipal "Doña Carmela", correspondiente al mes de marzo de 2024 10275

AYUNTAMIENTO DE PUNTALLANA

- 84126 Anuncio relativo a aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua potable 10276

- 84127 Anuncio relativo a aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida domiciliar de basura y residuos sólidos urbanos 10276

- 84128 Anuncio relativo a aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o el aprovechamiento especial de los bienes de dominio público municipal 10276

- 84129 Anuncio relativo a aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de los Terrenos de Naturaleza Urbana 10277

- 84130 Anuncio relativo a aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios públicos o realización de actividades de competencia local en materia de urbanismo y de actividades clasificadas e inocuas 10277

83856	Anuncio relativo a aprobación de varios padrones fiscales	10278
AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO		
84023	Anuncio relativo a la aprobación inicial del expediente de modificación presupuestaria, consistente en modificación del Plan Estratégico de Subvenciones nº 21/2024 del Presupuesto en vigor	10280
83778	Anuncio relativo a la información pública del expediente de nueva numeración de la vía denominada Pasaje Eugenio Díaz "La Verga", del municipio de El Rosario	10281
84219	Anuncio relativo a emplazamiento de interesados desconocidos en el Procedimiento Abreviado nº 455/2024, siendo demandante D. Juan Jesús González Armas, en materia de administración tributaria, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife	10281
84217	Anuncio relativo a emplazamiento de interesados desconocidos en el Procedimiento Abreviado nº 475/2024, siendo demandante D. Andrés Alcántara Escobar, en materia de administración tributaria, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 4 de Santa Cruz de Tenerife	10282
AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA		
83624	Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal del Servicio de Auto-Taxi del Ayuntamiento de San Miguel de Abona.....	10282
8145	Anuncio relativo a la contratación como personal laboral fijo como resultado del proceso selectivo para la cobertura por personal laboral fijo a través del sistema de concurso de valoración de méritos de trece (13) plazas de Auxiliar Ayuda Domicilio (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 4, Código SAD.L.02-14), incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, sujetas al proceso de estabilización de empleo temporal, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público	10316
AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS		
84719	Anuncio relativo a Resolución de Alcaldía nº 2024-0835, de 12 de abril de 2024, del Ayuntamiento de Los Silos por la que se procede a la convocatoria de licitación para la adquisición por parte del Ayuntamiento de la Villa de Los Silos del pleno dominio de dos viviendas para destinarlas a cubrir las demandas sociales de soluciones habitacionales en régimen de alquiler	10316
AYUNTAMIENTO DE TACORONTE		
82840	Anuncio relativo del Tribunal Calificador del proceso selectivo extraordinario para la provisión, como personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Monitor/a de Folclore, Grupo IV, de requerimiento de los méritos alegados en la fase de presentación de instancias, a los aspirantes incluidos en la lista definitiva de admitidos aprobada mediante Decreto de Alcaldía nº 688/2024, de 26 de marzo	10317
82905	Anuncio relativo del Tribunal Calificador del proceso selectivo extraordinario para la provisión, como personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de dos (2) plazas de Monitor/a Deportivo, Grupo IV, de requerimiento de los méritos alegados en la fase de presentación de instancias, a los aspirantes incluidos en la lista definitiva de admitidos aprobada mediante Decreto de Alcaldía nº 687/2024, de 26 de marzo	10318
83588	Anuncio relativo a la aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza Reguladora de la Concesión de Subvenciones Económicas dirigidas a Clubes Deportivos, Asociaciones Deportivas y Deportistas Individuales del municipio de Tacoronte	10319
84727	Anuncio relativo a rectificación de error material advertido en el resuelto primero del Decreto de Alcaldía nº 178/2024, de 23 de enero, de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de dos (2) plazas de Trabajador/a Social, Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte	10320
AYUNTAMIENTO DE TAZACORTE		
84373	Aprobación de la convocatoria de concesión de ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del Programa para Combatir la Despoblación en el Medio Rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025	10325
AYUNTAMIENTO DE VALLEHERMOSO		
83595	Anuncio relativo a cobranza y exposición pública de lista cobratoria de la Tasa por Prestación del Servicio de Suministro de Agua Potable, Alcantarillado y Depuración correspondientes al tercer trimestre de 2022	10326
84726	Anuncio relativo a cobranza y exposición pública de lista cobratoria del Impuesto de Bienes Inmuebles, comprendidas por los Bienes Urbanos, Rústicos y de Características Especiales correspondiente al ejercicio 2024	10327
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE		
82970	Anuncio relativo a las Bases reguladoras y convocatoria de participación en la campaña de dinamización comercial "Sorprende a mamá, compra en Adeje", con motivo de celebración del Día de la Madre 2024	10328
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO		
85175	Anuncio relativo a la aprobación del Padrón de la Tasa por Recogida de Basura correspondiente al primer trimestre de 2024	10338
AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA		
84724	Anuncio relativo a la exposición pública de la lista cobratoria del precio privado por el Servicio de Suministro de Agua, correspondiente al 1º trimestre del ejercicio 2024	10338

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA BAJA

- 84337 Anuncio relativo a lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo de la convocatoria pública para la provisión por personal laboral del Ayuntamiento de Breña Baja, mediante sistema de concurso, de las plazas de: una (1) plaza de Limpiador/a, dos (2) plazas de Oficial de Primera, una (1) plaza de Oficial de Segunda, diez (10) plazas de Peón y dos (2) plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, todas ellas pertenecientes al Grupo V, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal 10339

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE

- 84871 Anuncio relativo a la aprobación por el Pleno de esta Corporación, de 11 de abril, por el cual se acepta la delegación de competencias del Cabildo de Tenerife para la emisión de informes previos a licencias municipales de la red insular de carreteras 10343

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE CANDELARIA

- 84008 Bases de la convocatoria de Premios al Arte 2024 aprobadas por Decreto nº 0983/2024, de 11 de abril: 21º Certamen de pintura Dimas Coello. 6º Concurso bienal de composición musical para banda de música Abilio Alonso Otazo. 9º Concurso de creación literaria 10344

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA

- 84303 Anuncio relativo a aprobación inicial del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024 y plantilla de personal 10344

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO

- 84848 Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía: rectificación de errores materiales en Decreto de Alcaldía nº 270/2024, de 21 de marzo 10344
- 84839 Anuncio relativo a Decreto de Alcaldía: rectificación de errores materiales en Decreto de Alcaldía nº 271/2024, de 21 de marzo 10345

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA

- 84218 Anuncio relativo a la aprobación inicial del "Convenio Urbanístico del Sector La Florida", promovido por este Ayuntamiento 10346
- 84477 Anuncio relativo a la aprobación de listas cobratorias de tributos e ingresos de derechos público correspondiente al ejercicio 2024 de la Tasa suministro de agua y alcantarillado bimestre enero-febrero (1º) 10347

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

- 83632 Anuncio relativo a recurso de reposición interpuesto contra las Bases que han de regir la convocatoria para la constitución de lista de reserva de Educador y su funcionamiento 10347
- 82924 Anuncio relativo al listado definitivo de admitidos y excluidos en el procedimiento selectivo para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, una plaza de Ingeniero Industrial del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo 10348

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

- 83631 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal 10350
- 83634 Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Reglamento orgánico de los órganos de Gobierno del Ayuntamiento de El Sauzal 10360

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

- 83196 Anuncio de cobranza de varios municipios 10393

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA**TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS**

- 83507 Acuerdo en pleno de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, por el que se nombra Jueza de Paz Titular del municipio de Los Realejos (Tenerife) a Doña Susana Hernández Hernández 10395
- 83508 Acuerdo en pleno de la Sala de Gobierno de este Tribunal Superior de Justicia, por el que se nombra Jueza de Paz Sustituta del municipio de Los Realejos (Tenerife) a Doña María del Carmen León Hernández 10395

V. ANUNCIOS PARTICULARES**COMUNIDAD DE AGUAS "POZO LA ZARZA DE FASNIA"**

- 72634 Extravío de una certificación correspondiente a tres participaciones a nombre de D. Valentín Reyes Martín 10395

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Secretaría de Estado de Medio Ambiente

Dirección General de la Costa y del Mar

Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

ANUNCIO

1901

83621

DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./C.I.F.: B-38283255, POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al D.N.I./C.I.F.: B-38283255, lo que a continuación se relaciona, la resolución del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los art. 91, letra a) de la Ley de Costas y 192, letra a) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre sin autorización administrativa, mediante instalación de 22 mesas, 88 sillas y 12 sombrillas, la dimensión ocupada es de 42 metros lineales en el paseo Francisco Andrade Fumero, término municipal de Arona, con una propuesta de sanción a imponer de (4.646,4) €, CUATRO MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y SEIS EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS, lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por sí o por representante debidamente acreditado, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz nº 169.

EXPEDIENTE	D.N.I./C.I.F	MULTA
SAN01/23/38/0047	B-38283255	4.646,4 €

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

EL INSTRUCTOR, NIP: DGSC1181, Cándido Rodríguez Gallardo, firmado electrónicamente.

Secretaría de Estado de Medio Ambiente**Dirección General de la Costa y del Mar****Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife****ANUNCIO****1902****83502**

DE NOTIFICACIÓN DEL INICIO Y PLIEGO DE CARGOS DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./C.I.F.: 78.691.937-J, POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al D.N.I./C.I.F.: 78.691.937-J, lo que a continuación se relaciona el inicio y pliego de cargos del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los art. 91 a) de la Ley 22/1988, de Costas y 192, letra a) de su Reglamento por la ocupación del dominio público marítimo terrestre, sin autorización administrativa mediante estacionamiento del vehículo, marca Dacia, modelo Duster, con matrícula 0823KJS, ocupando una superficie de 7/80 m² en la playa contigua al Puerto de Granadilla de Abona, término municipal de Granadilla de Abona, con una sanción de (156,00) euros.

Lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido íntegro del acto, en horas hábiles, por sí o por representante debidamente acreditado, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz nº 169.

EXPEDIENTE	D.N.I./C.I.F	MULTA
SAN01/24/38/0005	78.691.937-J	156,00 €

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

EL INSTRUCTOR, NIP: DGSC1181, Cándido Rodríguez Gallardo, firmado electrónicamente.

II. ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE TURISMO Y EMPLEO

Dirección General de Trabajo

Servicio de Promoción Laboral

CONVENIO

1903**83229**

Código 38000535011982.

VISTA la modificación del Convenio Colectivo Provincial de Santa Cruz de Tenerife del Sector de Construcción y Obras Públicas, presentado en esta Dirección General del Trabajo, suscrito por la Comisión Negociadora, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 90, 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, artículo 2 del Real Decreto 713/2010 sobre registro y depósito de convenios y acuerdos colectivos de trabajo y en ejercicio de las competencias atribuidas a la Dirección General de Trabajo en el Reglamento Orgánico de la Consejería de Turismo y Empleo aprobado por el Decreto 37/2024, de 4 de marzo,

ESTA DIRECCIÓN GENERAL DE TRABAJO, ACUERDA

- 1.- ORDENAR su inscripción en el Registro de Convenios Colectivos de Trabajo de esta Dirección General de Trabajo.
- 2.- NOTIFICAR a la Comisión Negociadora.
- 3.- INTERESAR su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

EL DIRECTOR GENERAL DE TRABAJO, José Ramón Rodríguez Albertus, documento firmado electrónicamente.

ACTA INICIAL Y FINAL DE LA COMISIÓN NEGOCIADORA DEL CONVENIO COLECTIVO PROVINCIAL DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN DE SANTA CRUZ DE TENERIFE 2022-2026

Por la Representación Empresarial:

Por FEPECO:

D. Olga Sanfiel Hernández
D^a Lidia Vanesa Díaz Trujillo

Por la Representación de las Personas Trabajadoras:

Por UGT-FICA Canarias:

D^a Beatriz M. Méndez Díaz

Por CC.OO. del Hábitat de Canarias:

D. José Manuel Ojeda García

En Santa Cruz de Tenerife, siendo las 9:00 horas del 24 de noviembre de 2023, se reúnen en la sede de la Federación Provincial de Entidades de la Construcción de Santa Cruz de Tenerife (FEPECO-CNC) las personas relacionadas al margen, en su calidad de representantes de la Comisión Negociadora del Convenio Provincial del Sector de la Construcción 2022-2026 (código convenio 38000535011992), para tratar la distribución de la jornada laboral para el año 2024, así como el incremento económico del citado año, y la aportación al plan de pensiones para los años 2022, 2023 y 2024.

ANTECEDENTES

El pasado 23 de septiembre de 2023, se publicó en el Boletín Oficial del Estado nº 228 el VII Convenio General del Sector de la Construcción, entre la Confederación Nacional de la Construcción, (CNC), en representación de las empresas del sector de la construcción y las organizaciones sindicales CC.OO. del Habitat y UGT-FICA.

Los artículos 12.4.b y el 12.4.c, sobre articulación de la negociación colectiva en ámbitos inferiores al estatal que establecen, la concreción cuantitativa de las percepciones económicas no cuantificadas numérica o porcentualmente en el presente Convenio y la distribución de la jornada anual de trabajo efectivo y su regulación en cuanto a horarios y calendarios.

Los artículos 52. Contribuciones empresariales al plan de pensiones de empleo simplificado del sector de la construcción.

1. Los importes de las contribuciones empresariales al plan de pensiones, a las que se refiere el artículo 56, apartado 2, del presente Convenio, deberán establecerse en los convenios provinciales o, en su caso, autonómicos, para cada uno de los niveles profesionales:
 - a) Los importes de los años 2022 y 2023, dentro de los tres meses siguientes a la entrada en vigor del plan de pensiones (entrada en vigor cuando sea aprobada por la Comisión Paritaria)
 - b) Los importes del año 2024, dentro del primer trimestre de dicho año.

El artículo 71 Jornada laboral del VII Convenio General del Sector de la Construcción y el calendario de fiestas laborales de la Comunidad Autónoma de Canarias, publicado en el Boletín Oficial de Canarias nº 184 de 18 de septiembre de 2023.

Para dar cumplimiento a lo anterior y modificar parcialmente el Convenio colectivo provincial publicado en los B.O.P. 16 de marzo de 2018 y 4 de octubre de 2019 las representaciones de FEPECO, UGT-FICA Canarias y CC.OO. del Habitat de Canarias,

ACUERDAN

PRIMERO. – Dar nueva redacción a los artículos siguientes:

Artículo 11. Incrementos salariales.

- 1. Aplicar a las tablas del año 2023 vigentes una actualización del 3% (2.75% subida salarial y 0,25% de aportación al Plan de pensiones) con efectos desde el día 1 de enero de 2024, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 12 apartado 4 a y 4 c, del VII Convenio Colectivo General de la Construcción publicado en el BOE N° 228 de fecha 23 de septiembre de 2023. Las tablas salariales resultantes, se adjuntarán al presente acuerdo como Anexo I y los atrasos referidos a la aportación al Plan de Pensiones de los años 2022-2023, a los que hubiera lugar, como Anexo II.*
- 2. Cláusula de garantía salarial. Se establece una cláusula de garantía salarial, de manera que si el valor medio de los incrementos porcentuales interanuales del Índice de Precios al Consumo de los meses de enero de 2022 a diciembre de 2024, publicado por el Instituto Nacional de Estadística, se situara en un nivel superior al 10,0%, y siempre con un máximo de un 13,0%, se incrementarán con efectos de 1 de enero de 2025 las tablas salariales del año 2024, sin efectos retroactivos, de manera que el 50,0% de ese exceso irá en un 50,0% a incremento de las tablas salariales y el otro 50,0% a contribución al plan de pensiones de las personas trabajadoras en alta en la empresa a dicha fecha de 1 de enero de 2025; la contribución al plan de pensiones se llevará a cabo en los términos y condiciones que se determinen en el nuevo Libro Tercero al que se refiere el artículo 52 bis Plan de pensiones del Convenio general del sector de la construcción 2022-2026.*

Artículo 13.- Remuneración bruta anual y remuneración mínima bruta anual.

- 1. La remuneración bruta anual mencionada en el artículo anterior comprenderá todas las percepciones económicas pactadas en cada convenio, por nivel y categoría profesional.*

De acuerdo con las formas de devengo, la remuneración bruta anual vendrá dada por la siguiente fórmula:

$$R.A. = S.B. \times 335 + [(P.S. + P.E.) \times (\text{Número de días efectivos de trabajo})] + \text{Vacaciones} + P.J. + P.N.$$

Siendo: R.A.= Remuneración Anual

S.B.= Salario Base

P.S.= Pluses salariales

P.E.= Pluses extrasalariales

P.J.= Paga de junio

P.N.= Paga de Navidad

- 2. Se establece una remuneración mínima bruta anual para el sector de la construcción para el año 2024 para las personas trabajadoras a jornada completa, computándose a estos efectos la totalidad de los conceptos retributivos a percibir, por los niveles profesionales siguientes:*

NIVELES	2024
Nivel XII	18.964,73 €
Nivel XI	19.249,19 €
Nivel X	19.537,92 €
Nivel IX	19.830,99 €
Nivel VIII	20.128,45 €
Nivel VII	20.430,36 €
Nivel VI	20.736,81 €
Nivel V	21.047,85 €
Nivel IV	21.363,57 €
Nivel III	21.684,01 €
Nivel II	22.009,26 €

SEGUNDO. – Calendario laboral para el año 2024:

Que, en el año 2024, hay 253 días laborales que representan 2.024 horas de trabajo y que a estas se deberán descontar, 168 horas de las vacaciones anuales que suponen 21 días laborables, asimismo se han de descontar 8 horas de la fiesta Insular que representan 1 día, 16 horas de las 2 fiestas de los municipios de la provincia que representan 2 días laborables, lo cual registra un total de 1.832 horas de trabajo, que representan 229 jornadas de trabajo para el año 2024.

Como quiera que el artículo 71 del VII Convenio General del Sector de la Construcción especifica que la jornada ordinaria anual máxima será de 1.736 horas, se produce un exceso de jornada de 96 horas, que equivalen a 12 días laborales.

Por todo lo anterior, las partes,

ACUERDAN

Primero. - Que, conforme a lo señalado con anterioridad, los trabajadores y trabajadoras tendrán derecho a la compensación del exceso de las horas referidas anteriormente de la forma siguiente:

- a) *Fijar como días (7 días) no laborables de convenio en las islas de TENERIFE, LA PALMA, LA GOMERA Y EL HIERRO los siguientes:*

05 de enero, 12 de febrero, 31 de mayo, 16 de agosto, 11 de octubre, 24 y 31 de diciembre.

- b) *Los 5 días restantes de podrán solicitar:*

b.1) Para acumular al período de vacaciones anuales

b.2) Para asuntos propios, pudiéndose solicitar, al menos 8 horas, distribuidas en diferentes días.

- 2. Las personas trabajadoras que no presten servicios efectivos durante todo el año, le serán compensados los días o horas pendientes de disfrutar señalados en los apartados a) y b) anteriores, de manera proporcional al periodo trabajado mediante su abono en sus respectivas liquidaciones al finalizar su contrato de trabajo.*
- 3. Todos los días o horas no laborables indicados en los apartados a) y b) serán compensados a razón de salario base, plus de asistencia y plus de transporte de las tablas salariales del convenio y/o a razón de los pactos salariales individuales superiores al Convenio.*

Segundo. - En las islas y municipios que fijen su/s fiesta/s insular/locales coincidiendo en sábado, domingo o en algunos de los días señalados en el apartado a) del acuerdo primero y a fin de compensar el exceso de horas que esto conlleva, se producirá el traslado del descanso al día hábil siguiente considerándose, por tanto, dicho/s día/s será/n inhábil/es y retribuido/s a razón de salario base o al valor de los pactos salariales individuales superiores al convenio.

Tercero. - De común acuerdo, la empresa y la representación legal de las personas trabajadoras podrán fijar una distribución distinta de los días establecidos en los acuerdos Primero, apartados a) y b) y Segundo, dichos acuerdos, de producirse, deberán ser notificados a la Comisión Paritaria del Convenio Colectivo Provincial antes del 31 de enero de 2024.

Cuarto. - Las empresas del Comercio de la Construcción, por la competitividad existente en el mercado y ante las dificultades que las mismas puedan tener por las circunstancias de su actividad, acordaran con los representantes legales de las personas trabajadoras, una distribución distinta de los días pactados, fijando el acuerdo en su calendario laboral, respetando en todo momento la jornada semanal de 40 horas distribuidas de lunes a sábados y el computo máximo anual de 1736 horas.

Quinto. – Los acuerdos aquí tomados entrarán en vigor desde el momento de la firma de la presente acta, **con independencia de la fecha en la que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia.**

Sexto. - Delegar expresamente en Doña Lidia Vanesa Díaz Trujillo para cuantas actuaciones fuesen necesarias para proceder a tramitar su registro y publicación de los presentes acuerdos aquí tomados.

Sin más asuntos que tratar, se levanta la sesión, siendo las 10:30 horas del mismo día y lugar.

Por, FEPECO,

Por, UGT-FICA,
Canarias

Por, CCOO del Hábitat de
Canarias

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE TENERIFE

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Selección y Provisión de Puestos de Trabajo

ANUNCIO

1904

82974

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, dictó la resolución que se transcribe a continuación, el día 7 de abril de 2024, que se publica mediante el presente anuncio en el Boletín Oficial del Provincia, y que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023):

“RESOLUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DE HACIENDA EN SUSTITUCIÓN TEMPORAL DEL DIRECTOR INSULAR DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, POR LA QUE SE RECTIFICA LA RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA, PARA LA COBERTURA, POR FUNCIONARIO/A DE CARRERA DE CUATRO PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO/A DE OBRAS PÚBLICAS, SUJETA AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN ADICIONAL DE EMPLEO TEMPORAL.

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios/as de carrera, de **cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, y teniendo en cuenta los siguientes antecedentes y consideraciones jurídicas:

ANTECEDENTES

I.- La convocatoria y las bases para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, fue aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, publicada en los Boletines Oficiales de la Provincia núm. 157 y núm. 158 de 28 y 29 de diciembre de 2022 y en el Boletín Oficial del Estado núm. 11 de 13 de enero de 2023, abriéndose con esta última publicación el plazo de presentación de solicitudes de participación que transcurrió desde el 16 de enero de 2023 al 13 de febrero de 2023, ambos inclusive.

II.- Por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 25 de abril de 2023, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 55, de 5 de mayo de 2023 se aprobó la relación provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalándose un plazo de subsanación de diez días hábiles, que transcurrió entre el 8 y el 19 de mayo de 2023, ambos inclusive. En esta Resolución consta como admitido el aspirante Don Sain Josue Cabrera Peña y como excluido, entre otros, el aspirante Don Francisco Javier Cabrera Padilla por los motivos 29; 30 y 31.

III.- Por Resolución de esta Dirección Insular, de fecha 18 de julio de 2023, publicada en el BOP nº 91 de 28 de julio de 2023, se procedió a aprobar la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, en la convocatoria para la cobertura, por funcionarios/as de carrera de **cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas** de la plantilla de Personal Funcionario, sujetas al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal.

Sin embargo, esta la última Resolución constan dos errores:

- Don Sain Josué Cabrera Peña, que figura en la relación de admitidos/as, también figura, por error, en la relación de los aspirantes excluidos/as, teniendo que estar dicho aspirante sólo en la relación de admitidos/as al haber acreditado conforme a las bases los requisitos exigidos.
- Don Francisco Javier Cabrera Padilla por los motivos 29; 30 y 31, se omite, por error, en la relación definitiva de aspirantes excluidos/as a pesar de constar en la relación de aspirantes que han desistido de la subsanación y como excluido por los mismos motivos en la relación provisional de aspirantes a que hace referencia el antecedente segundo.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

Primera. - Que la Base Quinta de las que rigen la convocatoria, prevé: "**Relación definitiva de aspirantes.**- Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente en materia de personal dictará resolución por la que se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en el Boletín Oficial de esta Provincia y contendrá, la relación nominal de aspirantes excluidos/as. Igualmente, se indicará el lugar en que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

Las resoluciones a las que se hace referencia en los párrafos anteriores también se harán públicas, una vez publicadas en el Boletín Oficial de esta Provincia, mediante anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro de la Corporación Insular y a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/sede/es/>).

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a."

Segunda. - Que, por Resolución de la Consejera Insular del Área de Presidencia, Hacienda y Modernización de fecha 29 de diciembre de 2022, se aprobó *"...la implantación del Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife, que sustituye al actual Tablón de Anuncios físico, contando con las mismas garantías y efectos legales contemplados en la normativa de aplicación."* Por consiguiente, la referencia a la publicación de los anuncios en el Tablón de Anuncios de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, previstas en las Bases que regulan la convocatoria, se entenderá referida al Tablón de anuncios de la Sede Electrónica del Cabildo Insular de Tenerife.

Tercera.- El art. 109.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante LPAC) comprende dentro del capítulo dedicado a la revisión de oficio, el régimen jurídico de la rectificación de los errores materiales existentes en los actos administrativos, disponiendo que: *"las Administraciones públicas podrán (...) rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en los actos"*.

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

No obstante lo anterior, atendiendo a lo dispuesto en el Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de esta Corporación de fecha, 15 de febrero de 2024, por el que se modifica provisionalmente el Régimen de suplencias de las personas titulares de las Direcciones Insulares durante el periodo de ausencia del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, Don Juan Manuel Santana Pérez, corresponde a esta Dirección Insular de Hacienda las competencias relativas a las materias relacionadas con la gestión de Recursos Humanos.

Quinta.- Que de conformidad con lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, el Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicios Públicos, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico ha delegado, mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023) en el Director Insular de Recursos Humanos,

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

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

PRIMERO.- Rectificar la Resolución de esta Dirección Insular, de fecha 18 de julio de 2023, por la que se aprueba la relación **DEFINITIVA** de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de la convocatoria pública para la cobertura por funcionarios/as de carrera de **cuatro plazas de Ingeniero/a Técnico/a de Obras Públicas** de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización adicional de empleo temporal, aprobada por Resolución de la Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica de fecha 23 de diciembre de 2022, en el sentido siguiente:

Donde dice:

"ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010713S00027	***3605**	CABRERA PEÑA, SAIN JOSUE	NO	29, 30, 31

.../...

29. No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; **30.** No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; **31.** No acredita Informe de Inscripción; "

Debe Decir:

"ASPIRANTES EXCLUIDOS/AS				
Núm. Expediente	DNI/NIE	Apellidos, Nombre	Admitido/a	Motivo de Exclusión
E2022010713S00007	***4381**	CABRERA PADILLA, FRANCISCO JAVIER	NO	29, 30, 31

.../...

29. No acredita Informe inscripción/rechazo a ofertas o acciones de orientación, inserción y formación; **30.** No acredita Declaración Responsable de carecer de rentas superiores al SMI; **31.** No acredita Informe de Inscripción; "

SEGUNDO.- Publicar un anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, por delegación del Consejero Insular de esta Área, y una vez publicado, se procederá a la publicación de anuncio en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Excelentísimo Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es>).

Contra la presente Resolución, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada, en el plazo de UN MES contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, cuya resolución agotará la vía administrativa."

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

POR SUPLENCIA DEL DIRECTOR INSULAR DE RR.HH., SERVICIO PÚBLICO Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL, Juan Carlos Pérez Frías, documento firmado electrónicamente.

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

Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital

Servicio Administrativo de Gestión de Personal y Retribuciones

UO Personal Funcionario y Gestión del Tiempo

ANUNCIO

1905

83750

La Dirección Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital de este Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, publica en el Boletín Oficial de la Provincia, mediante el presente anuncio, la Resolución de fecha 27 de marzo de 2024 que se firma por delegación del Consejero Insular del Área de Presidencia, Administración y Servicio Público, Planificación Territorial y Patrimonio Histórico, realizada mediante Resolución número R0000062717, de fecha 13 de septiembre de 2023 (publicada en el BOP número 118, del viernes, 29 de septiembre de 2023)

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 62,1 b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se hace público que por Resolución del Director Insular de Hacienda en sustitución del Director Insular de Recursos Humanos, Servicio Público y Transformación Digital, número R0000074096, de fecha 27 de marzo del corriente, se ha procedido al nombramiento como funcionario de carrera en la plaza Informador Turístico (a extinguir), en el puesto número FC343, denominado "Informador Turístico (a extinguir)", encuadrada en el grupo de clasificación C, subgrupo C2, Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, una vez resuelto el procedimiento selectivo convocado al efecto, a la persona que a continuación se señala, la cual tomará posesión en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente de la publicación de su nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia:

Apellidos y Nombre	DNI
Huete Gautier, José Amador	***4740**

Lo que se hace público para general conocimiento de conformidad con las Bases generales de la convocatoria pública para la cobertura, por funcionarios de carrera, de dos plazas de TÉCNICO DE BIBLIOTECONOMÍA Y DOCUMENTACIÓN, de la Plantilla de Personal Funcionario, sujeta al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, aprobada por Resolución de la extinta Dirección Insular de Recursos Humanos y Asesoría Jurídica, de fecha 27 de octubre de 2022.

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

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

Área de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales**Servicio Administrativo de Turismo****EXPOSICIÓN PÚBLICA DE PROYECTO****1906****84062**

El Consejero Insular del Área de Turismo, Acción Exterior y Relaciones Institucionales, en fecha 11 de abril de 2024, resolvió tomar en consideración el proyecto de ejecución "ACONDICIONAMIENTO DE APARCAMIENTOS, GIRO DE VEHICULOS Y SUSTITUCIÓN DE PAVIMENTO EN ACCESO AL FARO EN PUNTA DE TENO", con un presupuesto base de licitación de NOVECIENTOS CINCO MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y SEIS CON SESENTA Y CINCO CENTIMOS (905.866,65 €) IGIC incluido.

Dicho proyecto se somete a información pública durante un plazo de VEINTE días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 abril.

El proyecto descrito se entenderá definitivamente aprobado si durante el período de exposición pública no se presentasen alegaciones o reclamaciones a su contenido.

El referido proyecto se encuentra a disposición para su consulta en:

- El tablón de anuncios de la página web del Cabildo: www.tenerife.es

- <http://www.tenerife.es/documentos/turismoTfe/Teno.zip>

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

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE TURISMO, ACCIÓN EXTERIOR Y RELACIONES INSTITUCIONALES, Lope Domingo Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

**ORGANISMO AUTÓNOMO
DE MUSEOS Y CENTROS
(ISLA DE TENERIFE)****Área o Servicio: Administración****ANUNCIO DE INFORMACIÓN
PÚBLICA DE PROYECTO****1907****83881**

Por Decreto nº 34/24, de 9 de abril de 2024, de la Presidencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros se ha resuelto tomar en consideración el proyecto denominado "INSTALACIÓN FOTOVOLTAICA PARA AUTOCONSUMO EN MUSEO DE LA CIENCIA Y EL COSMOS DE TENERIFE", con un presupuesto de ejecución por contrata de 164.255,48 €, más la cantidad de 11.497,88 €, en concepto del 7% de IGIC, lo que se somete a información pública durante un plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente al de inserción del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, en aplicación de lo previsto en el artículo 93 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real

Decreto Legislativo 781/186, de 18 de abril, y demás disposiciones concordantes.

De no producirse alegación o reclamación algunas, el proyecto quedará definitivamente aprobado sin necesidad de acto expreso.

El contenido del mencionado proyecto puede ser consultado a través de los siguientes medios:

- De forma presencial, en la Unidad Técnica del Organismo Autónomo de Museos y Centros, situada en la primera planta del MUNA, C/ Fuente Morales, s/n, Santa Cruz de Tenerife, de lunes a viernes, de 9:00 a 13:00 horas.

- De forma telemática, en el tablón de anuncios del sitio web del Organismo Autónomo de Museos y Centros www.museosdetenerife.org

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

EL GERENTE, Carlos E. González Martín, firma electrónica.

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA**Dependencia: Personal****ANUNCIO**

1908

84216

Visto el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 44, miércoles 10 de abril de 2024, en el que se publica, la **RELACIÓN relativa a la aprobación de aspirantes propuestos, que han superado el proceso selectivo**, para la cobertura, por el turno de acceso libre, sistema de concurso de **UNA(1) PLAZA DE COORDINADOR/A DE ACTIVIDADES CULTURALES (GRUPO I)**, **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO/A DEPORTIVO (GRUPO I)**, **UNA (1) PLAZA DE ARQUEÓLOGO /A (GRUPO I)**, **UNA (1) PLAZA DE BIÓLOGO/A (GRUPO I)**, **DOS (2) PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA (GRUPO II)**, **UNA (1) PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO (GRUPO II)**, **UNA (1) PLAZA DE AYUDANTE DE ARCHIVO Y MUSEO (GRUPO II)**, **TRES (3) PLAZAS DE GRADUADO /A SOCIAL (GRUPO II)**, **DOS (2) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A (GRUPO III)**, **UNA (1) PLAZA DE COORDINADOR/A MATADERO (GRUPO III)**, **UNA (1) PLAZA DE TÉCNICO /A ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA (GRUPO III)** y **DOS (2) PLAZAS INFORMADOR/A TURÍSTICO (GRUPO IV)**, incluidas en la plantilla de Personal Laboral del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, sujetas al proceso extraordinario de estabilización 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, en ejecución de la Oferta de Empleo Público extraordinaria de Estabilización 2022 aprobada por el Consejo de Gobierno Insular en fecha 29/04/2022, cuyas Bases Específicas fueron aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular, en sesión ordinaria celebrada el 18 de abril de 2023, y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, núm. 50, de 26 de abril de 2023.

Mediante Resolución n.º 2024-0607 del Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente de fecha 04/04/2024, se aprobó la **RELACIÓN DE ASPIRANTES que han superado el proceso selectivo para la cobertura** de las plazas señaladas en el párrafo anterior.

Vista la Resolución n.º 2024-0639 de fecha 11/04/2024, por la que **se modifican los ANEXOS VI Y VIII**, referente al **Grupo Retributivo, de la plaza de un Arquitecto Técnico y tres plazas de Graduado Social**, de la que se extrae lo siguiente:

“**PRIMERO.-** Rectificar los Anexos VI y VIII, correspondientes a una plaza de Arquitecto Técnico y tres plazas de Graduado Social, referente al Grupo Retributivo, en el sentido que se indica a continuación:

“**DONDE DICE:**

ANEXO VI.**UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO (GRUPO: I).**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
ISIDRO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	***8378**

**ANEXO VIII.
TRES PLAZAS DE GRADUADO SOCIAL (GRUPO: III).**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
AIDA MARÍA HERRERA MARRERO	***7310**
JENNIFER RITA MEDINA HERNÁNDEZ	***2999**
DORA LISA PADILLA HERRERA	***0958**

....“

DEBE DECIR:

**ANEXO VI.
UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO (GRUPO: II).**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
ISIDRO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	***8378**

**ANEXO VIII.
TRES PLAZAS DE GRADUADO SOCIAL (GRUPO: II).**

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
AIDA MARÍA HERRERA MARRERO	***7310**
JENNIFER RITA MEDINA HERNÁNDEZ	***2999**
DORA LISA PADILLA HERRERA	***0958**

San Sebastián de La Gomera, a 11 de abril de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA GOMERA, Casimiro Curbelo Curbelo, firma electrónica.

RESOLUCIÓN

Expediente nº: 569/2022

Resolución con número y fecha establecidos al margen

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO

Vista la Resolución n.º 2024-0607 del Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente de fecha 04/04/2024, por la que se aprobó la **RELACIÓN de aspirantes** que han superado el proceso selectivo para la cobertura, mediante Personal Laboral Fijo de **UNA PLAZA DE COORDINADOR/A DE ACTIVIDADES CULTURALES (GRUPO I), UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DEPORTIVO (GRUPO I), UNA PLAZA DE ARQUEÓLOGO/A (GRUPO I), UNA PLAZA DE BIÓLOGO/A (GRUPO I), DOS PLAZAS DE INGENIERO/A TÉCNICO AGRÍCOLA (GRUPO II), UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO (GRUPO II), UNA PLAZA DE AYUDANTE DE ARCHIVO Y MUSEO (GRUPO II), TRES (3) PLAZAS DE GRADUADO/A SOCIAL (GRUPO II), DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A (GRUPO III), UNA PLAZA DE COORDINADOR/A MATADERO (GRUPO III), UNA PLAZA DE TÉCNICO /A ESPECIALISTA EN INFORMÁTICA (GRUPO III) y DOS PLAZAS INFORMADOR/A TURÍSTICO (GRUPO IV)**, por el turno de acceso libre, sistema de concurso, incluidas en la Oferta de Empleo Público, en virtud de la aplicación de los procesos de estabilización de empleo temporal Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de conformidad con los **ANEXOS I, II, III, IV, V, VI, VII, VIII, IX, X, XI, y XII**.

Visto que se advierte un error en los Anexos VI y VIII, con referencia al **Grupo Retributivo** de, una plaza de Arquitecto Técnico y de tres plazas de Graduado Social, cuyo anuncio ha sido publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 44, miércoles 10 de abril de 2024.

Visto el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas "...Las Administraciones Públicas podrán, así mismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

De conformidad con los Decretos N.º 2023-1412 y N.º 2023-1413 de fecha 29/06/2023, la competencia para resolver la tiene el Director Insular de Coordinación y Apoyo al Presidente.

Vista la propuesta de resolución PR/2024/1672 de 10 de abril de 2024.

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- Rectificar los Anexos VI y VIII, correspondientes a una plaza de Arquitecto Técnico y tres plazas de Graduado Social, referente al Grupo Retributivo, en el sentido que se indica a continuación:

“DONDE DICE:

ANEXO VI

UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO (GRUPO: I).

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
ISIDRO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	***8378**

ANEXO VIII

TRES PLAZAS DE GRADUADO SOCIAL (GRUPO: III).

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
AIDA MARÍA HERRERA MARRERO	***7310**
JENNIFER RITA MEDINA HERNÁNDEZ	***2999**
DORA LISA PADILLA HERRERA	***0958**

....“

DEBE DECIR:

ANEXO VI

UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO (GRUPO: II).

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
ISIDRO HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ	***8378**

ANEXO VIII

TRES PLAZAS DE GRADUADO SOCIAL (GRUPO: II).

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI
AIDA MARÍA HERRERA MARRERO	***7310**
JENNIFER RITA MEDINA HERNÁNDEZ	***2999**
DORA LISA PADILLA HERRERA	***0958**

SEGUNDO.- Mantener el resto de la Resolución n.º 2024-0607 de fecha 04/04/2024 en los mismos términos.

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

CUARTO.- Contra el presente acto, que no pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de UN (1) MES contado desde el día siguiente al de su publicación ante el Presidente de la Corporación.

La resolución surtirá efectos a partir de la fecha de la firma electrónica.

RECURSOS/ALEGACIONES

No aplica

A fecha de la firma electrónica.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Secretaría General****ANUNCIO**

1909

84356

Por la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, se ha dictado el Decreto número 2024/3061, de fecha 08 de abril de 2024, relativo a la modificación parcial del Área de **PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD Y SALUD**, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- Por Decreto de la Presidencia número 2023/6517, de fecha 5 de julio, se rectificó el Decreto número 2023/6499, de fecha 3 de julio que, a su vez había rectificado el Decreto número 2023/ 6449, de fecha 29 de junio, en virtud del cual se determina el número, denominación y ámbito funcional de las áreas en las que se organiza la administración insular en el marco de los criterios generales establecidos en el Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Cabildo Insular de La Palma.

Segundo.- Por Decreto de la Presidencia núm. 2024/1171, de fecha 15 de febrero, se rectificó el mencionado Decreto núm. 2023/6517, de fecha 5 de julio, publicándose en el B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, Núm. 24, de 23 de febrero.

Tercero.- Posteriormente el día 12 de marzo de 2024 se publica en el Boletín Oficial de Canarias núm. 52, el Decreto ley 2/2024, de 11 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes en materia de vivienda protegida para la recuperación económica y social de la isla de La Palma tras la erupción volcánica de Cumbre Vieja, que en la disposición final segunda modifica el artículo 5.1 de la Ley 2/2003, de 30 de enero, de Vivienda de Canarias, referido a las competencias que se atribuyen a los cabildos insulares en esta materia que, a su vez había sido modificado por el Decreto ley 1/2024, de 19 de febrero en materia de vivienda (B.O.C Núm. 37, de 20 de febrero).

Cuarto.- Mediante Providencia de la Presidencia de fecha 6 de marzo de 2024, se dispone que, vista la aprobación del Decreto ley 1/2024, de 19 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda y atendiendo a las competencias atribuidas a los cabildos insulares en esta materia, se proceda al inicio del expediente para la creación del Área de Vivienda, como nueva área de gobierno, que estará adscrita al

ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD, solicitando a la Secretaría General del Pleno la incoación del oportuno expediente.

Quinto.- Por acuerdo del Consejo de Gobierno de Canarias en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2023, se acordó otorgar una subvención directa al Cabildo Insular de la Palma, por importe de 24 millones de euros para financiar actuaciones en materia de vivienda para personas afectadas por la erupción del Volcán en Cumbre Vieja acaecido en septiembre de 2021.

FUNDAMENTOS

I.- En el artículo 2.3 del Estatuto de Autonomía de Canarias se configuran los cabildos insulares como entidades locales a las que se les atribuye una doble naturaleza: por un lado, son instituciones de la Comunidad Autónoma y, por otro, órganos de gobierno, administración y representación de cada isla.

Como órganos de gobierno, administración y representación de las islas, los cabildos insulares ejercen las competencias propias que corresponden a las islas y las que le sean delegadas por otras administraciones públicas, de acuerdo con lo establecido en la legislación de régimen local y en su legislación específica, tal y como prevé el artículo 5 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares.

Además en el apartado 2 del precitado artículo se señala que *“Como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias, corresponde a los cabildos insulares el ejercicio de las funciones, competencias y facultades que se determinan en el [Estatuto de Autonomía de Canarias](#), así como las competencias autonómicas que le sean atribuidas, transferidas o delegadas conforme a lo establecido en la presente ley de entre las asumidas por la Comunidad Autónoma de Canarias de acuerdo con lo establecido en el [Estatuto de Autonomía de Canarias](#) y en el resto del ordenamiento jurídico”*.

II.- En lo que respecta a las competencias propias, la legislación de régimen local y, en particular, el artículo 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dispone que *«las competencias propias solo podrán ser determinadas por Ley y se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas»*.

III.- En el ámbito autonómico, el artículo 7.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares dispone que la atribución de competencias propias por las leyes autonómicas atenderá a los principios de garantía de la autonomía insular, eficacia, eficiencia, máxima proximidad al ciudadano, no duplicidad de competencias, estabilidad presupuestaria y suficiencia financiera.

En desarrollo de estos principios, el artículo 9 del mismo texto legal regula la atribución de competencias propias a los cabildos insulares en los siguientes términos:

«1. La Comunidad Autónoma de Canarias, al regular los diversos sectores de la acción pública sobre los que el Estatuto de Autonomía le atribuye potestad legislativa, y especialmente en las materias recogidas en el artículo 6 de la presente ley, atribuirá a los cabildos insulares la titularidad y el ejercicio de las competencias que de forma predominante satisfagan un interés insular.

2. La ley determinará con precisión las competencias propias que se atribuyen a los cabildos insulares, de forma que impida las duplicidades administrativas con las competencias de la Administración pública de la Comunidad Autónoma y con las atribuidas a otras administraciones públicas.

3. En aplicación del principio de suficiencia financiera, la atribución de nuevas competencias propias a los cabildos insulares, de acuerdo con lo previsto en este artículo, que supongan cargas económicas adicionales para los mismos, llevarán aparejados los correspondientes traspasos de medios en la forma prevista en esta ley para la transferencia de competencias».

IV.- Por su parte el artículo 143 del Estatuto de Autonomía, Canarias asume la competencia exclusiva en vivienda y así la Ley 2/2003, de 30 de enero, de Vivienda de Canarias en su actual artículo 5.1, atribuye a los cabildos insulares las siguientes competencias:

a) Policía de vivienda.

b) Promover la construcción de viviendas protegidas.

c) Conservación y administración del parque público de viviendas de ámbito insular.

d) Coordinar la intervención municipal en la gestión del parque público de vivienda.

2. Asimismo, previo convenio con el Instituto Canario de la Vivienda, los cabildos insulares podrán asumir la ejecución del Plan de Vivienda en su isla respectiva, así como cuantos otros asuntos acuerden con el Instituto Canario de la Vivienda, directamente o, en su caso, a través del Consorcio Insular de Vivienda al que se refiere el artículo 3.e) de esta Ley”.

V.- De conformidad con los artículos 124.4 k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 68.2 y 3 de la Ley 8/2015, de 1 de abril en relación con la Disposición Adicional Decimocuarta del mismo texto legal. y 17.1 e) del vigente Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, corresponde al Presidente de la Corporación la determinación del número, denominación y competencias de las áreas de gobierno, así como de la organización y estructura de la administración insular, sin perjuicio de las competencias atribuidas al pleno en materia de organización. La dirección de las áreas o departamentos insulares, corresponderá al miembro del consejo de gobierno insular que se designe por el presidente.

VI.- Los artículos 8 y siguientes de la Sección Segunda del Capítulo II de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Considerando la propuesta emitida por el Secretaría General de este Cabildo,
RESUELVO:

PRIMERO.- Modificar parcialmente la siguiente Área:

- El Área de **PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD Y SALUD**, que corresponde a la miembro corporativa titular, **D.ª MIRIAM PERESTELO RODRÍGUEZ**, pasa a denominarse Área de **PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD**.

SEGUNDO.- El resto de las Áreas establecidas en los precitados Decretos no sufren alteración alguna.

TERCERO.- Autorizar en el Área de **PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD**, el nombramiento de **DOÑA ÁNGELES NIEVES FERNÁNDEZ ACOSTA**, como miembro corporativo delegado en las materias de **ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD**.

CUARTO.- Este Decreto surtirá efectos a partir del 16 de abril de 2024.

Contra el presente Decreto, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Reposición 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 124 y 30.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo (artículo 8.1 de la precitada Ley). No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

De este Decreto se harán las notificaciones al interesado y a los organismos competentes, si procede”.

En Santa Cruz de La Palma, a doce de abril de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE ACCIDENTAL, Juan Ramón Felipe San Antonio, firma electrónica.

Secretaría General**ANUNCIO**

1910

84460

Por la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, se ha dictado el Decreto número 2024/3061, de fecha 08 de abril de 2024, relativo a la modificación parcial del Área de **PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD Y SALUD**, cuyo tenor literal es el siguiente:

“Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Primero.- Por Decreto de la Presidencia número 2023/6517, de fecha 5 de julio, se rectificó el Decreto número 2023/6499, de fecha 3 de julio que, a su vez había rectificado el Decreto número 2023/ 6449, de fecha 29 de junio, en virtud del cual se determina el número, denominación y ámbito funcional de las áreas en las que se organiza la administración insular en el marco de los criterios generales establecidos en el Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Cabildo Insular de La Palma.

Segundo.- Por Decreto de la Presidencia núm. 2024/1171, de fecha 15 de febrero, se rectificó el mencionado Decreto núm. 2023/6517, de fecha 5 de julio, publicándose en el B.O.P de Santa Cruz de Tenerife, Núm. 24, de 23 de febrero.

Tercero.- Posteriormente el día 12 de marzo de 2024 se publica en el Boletín Oficial de Canarias núm. 52, el Decreto ley 2/2024, de 11 de marzo, por el que se adoptan medidas urgentes en materia de vivienda protegida para la recuperación económica y social de la isla de La Palma tras la erupción volcánica de Cumbre Vieja, que en la disposición final segunda modifica el artículo 5.1 de la Ley 2/2003, de 30 de enero, de Vivienda de Canarias, referido a las competencias que se atribuyen a los cabildos insulares en esta materia que, a su vez había sido modificado por el Decreto ley 1/2024, de 19 de febrero en materia de vivienda (B.O.C Núm. 37, de 20 de febrero).

Cuarto.- Mediante Providencia de la Presidencia de fecha 6 de marzo de 2024, se dispone que, vista la aprobación del Decreto ley 1/2024, de 19 de febrero, de medidas urgentes en materia de vivienda y atendiendo a las competencias atribuidas a los cabildos insulares en esta materia, se proceda al inicio del expediente para la creación del Área de Vivienda, como nueva área de gobierno, que estará adscrita al

ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD, solicitando a la Secretaria General del Pleno la incoación del oportuno expediente.

Quinto.- Por acuerdo del Consejo de Gobierno de Canarias en sesión celebrada el día 27 de diciembre de 2023, se acordó otorgar una subvención directa al Cabildo Insular de la Palma, por importe de 24 millones de euros para financiar actuaciones en materia de vivienda para personas afectadas por la erupción del Volcán en Cumbre Vieja acaecido en septiembre de 2021.

FUNDAMENTOS

I.- En el artículo 2.3 del Estatuto de Autonomía de Canarias se configuran los cabildos insulares como entidades locales a las que se les atribuye una doble naturaleza: por un lado, son instituciones de la Comunidad Autónoma y, por otro, órganos de gobierno, administración y representación de cada isla.

Como órganos de gobierno, administración y representación de las islas, los cabildos insulares ejercen las competencias propias que corresponden a las islas y las que le sean delegadas por otras administraciones públicas, de acuerdo con lo establecido en la legislación de régimen local y en su legislación específica, tal y como prevé el artículo 5 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares.

Además en el apartado 2 del precitado artículo se señala que *“Como instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias, corresponde a los cabildos insulares el ejercicio de las funciones, competencias y facultades que se determinan en el [Estatuto de Autonomía de Canarias](#), así como las competencias autonómicas que le sean atribuidas, transferidas o delegadas conforme a lo establecido en la presente ley de entre las asumidas por la Comunidad Autónoma de Canarias de acuerdo con lo establecido en el [Estatuto de Autonomía de Canarias](#) y en el resto del ordenamiento jurídico”*.

II.- En lo que respecta a las competencias propias, la legislación de régimen local y, en particular, el artículo 7 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, dispone que *«las competencias propias solo podrán ser determinadas por Ley y se ejercen en régimen de autonomía y bajo la propia responsabilidad, atendiendo siempre a la debida coordinación en su programación y ejecución con las demás Administraciones Públicas»*.

III.- En el ámbito autonómico, el artículo 7.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares dispone que la atribución de competencias propias por las leyes autonómicas atenderá a los principios de garantía de la autonomía insular, eficacia, eficiencia, máxima proximidad al ciudadano, no duplicidad de competencias, estabilidad presupuestaria y suficiencia financiera.

En desarrollo de estos principios, el artículo 9 del mismo texto legal regula la atribución de competencias propias a los cabildos insulares en los siguientes términos:

«1. La Comunidad Autónoma de Canarias, al regular los diversos sectores de la acción pública sobre los que el Estatuto de Autonomía le atribuye potestad legislativa, y especialmente en las materias recogidas en el artículo 6 de la presente ley, atribuirá a los cabildos insulares la titularidad y el ejercicio de las competencias que de forma predominante satisfagan un interés insular.

2. La ley determinará con precisión las competencias propias que se atribuyen a los cabildos insulares, de forma que impida las duplicidades administrativas con las competencias de la Administración pública de la Comunidad Autónoma y con las atribuidas a otras administraciones públicas.

3. En aplicación del principio de suficiencia financiera, la atribución de nuevas competencias propias a los cabildos insulares, de acuerdo con lo previsto en este artículo, que supongan cargas económicas adicionales para los mismos, llevarán aparejados los correspondientes traspasos de medios en la forma prevista en esta ley para la transferencia de competencias».

IV.- Por su parte el artículo 143 del Estatuto de Autonomía, Canarias asume la competencia exclusiva en vivienda y así la Ley 2/2003, de 30 de enero, de Vivienda de Canarias en su actual artículo 5.1, atribuye a los cabildos insulares las siguientes competencias:

a) Policía de vivienda.

b) Promover la construcción de viviendas protegidas.

c) Conservación y administración del parque público de viviendas de ámbito insular.

d) Coordinar la intervención municipal en la gestión del parque público de vivienda.

2. Asimismo, previo convenio con el Instituto Canario de la Vivienda, los cabildos insulares podrán asumir la ejecución del Plan de Vivienda en su isla respectiva, así como cuantos otros asuntos acuerden con el Instituto Canario de la Vivienda, directamente o, en su caso, a través del Consorcio Insular de Vivienda al que se refiere el artículo 3.e) de esta Ley”.

V.- De conformidad con los artículos 124.4 k) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, 68.2 y 3 de la Ley 8/2015, de 1 de abril en relación con la Disposición Adicional Decimocuarta del mismo texto legal. y 17.1 e) del vigente Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, corresponde al Presidente de la Corporación la determinación del número, denominación y competencias de las áreas de gobierno, así como de la organización y estructura de la administración insular, sin perjuicio de las competencias atribuidas al pleno en materia de organización. La dirección de las áreas o departamentos insulares, corresponderá al miembro del consejo de gobierno insular que se designe por el presidente.

VI.- Los artículos 8 y siguientes de la Sección Segunda del Capítulo II de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Considerando la propuesta emitida por el Secretaría General de este Cabildo,
RESUELVO:

PRIMERO.- Modificar parcialmente la siguiente Área:

- El Área de **PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD Y SALUD**, que corresponde a la miembro corporativa titular, **D.ª MIRIAM PERESTELO RODRÍGUEZ**, pasa a denominarse Área de **PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD**.

SEGUNDO.- El resto de las Áreas establecidas en los precitados Decretos no sufren alteración alguna.

TERCERO.- Autorizar en el Área de **PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD**, el nombramiento de **DOÑA ÁNGELES NIEVES FERNÁNDEZ ACOSTA**, como miembro corporativo delegado en las materias de **ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD**.

CUARTO.- Este Decreto surtirá efectos a partir del 16 de abril de 2024.

Contra el presente Decreto, que agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Reposición 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 124 y 30.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer directamente Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS MESES a contar de la notificación o publicación de la misma (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo (artículo 8.1 de la precitada Ley). No obstante, el interesado podrá ejercitar cualquier otro que estime oportuno en defensa de sus derechos.

De este Decreto se harán las notificaciones al interesado y a los organismos competentes, si procede”.

En Santa Cruz de La Palma, a doce de abril de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE ACCIDENTAL, Juan Ramón Felipe San Antonio, firma electrónica.

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local**Área de Empleo****ANUNCIO**

1911

83669

La Comisión del Pleno de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el 9 de abril de 2024, aprobó las BASES REGULADORAS Y SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS de las SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS PARA AQUELLOS PETICIONARIOS QUE PARTICIPARON EN LAS CONVOCATORIAS DE SUBVENCIONES DE 2023, DIRIGIDAS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS, QUE QUEDARON EN LA LISTA DE RESERVA SIN QUE GENERASEN DERECHO A PERCIBIR SUBVENCIÓN AL HABER AGOTADO EL CRÉDITO PREVISTO EN CADA CONVOCATORIA, cuyo texto se publica a continuación:

**BASES REGULADORAS DE SUBVENCIONES DIRECTAS
EXTRAORDINARIAS PARA AQUELLOS PETICIONARIOS QUE
PARTICIPARON EN LAS CONVOCATORIAS DE SUBVENCIONES DE 2023,
DIRIGIDAS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS, QUE
QUEDARON EN LA LISTA DE RESERVA SIN QUE GENERASEN DERECHO
A PERCIBIR SUBVENCIÓN AL HABER AGOTADO EL CRÉDITO PREVISTO
EN CADA CONVOCATORIA.**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.

A las 15:12 horas del 19 de septiembre de 2021 se inició la erupción volcánica en la zona de Cumbre Vieja, en el término municipal de El Paso. El Consejo de Ministros, celebrado el 28 de septiembre de 2021, declaró la isla de La Palma zona afectada gravemente por una emergencia de protección civil (ZAEPC, la antigua Zona Catastrófica) por la erupción del volcán habilitando así a todos los Departamentos ministeriales para determinar las ayudas necesarias para recuperar todos los daños provocados por el volcán, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/2015, de 9 de julio, del Sistema Nacional de Protección Civil, y permitiendo el acceso a ayudas del fondo de solidaridad de la Unión Europea (FSUE) para la reconstrucción. Esta declaración abre la fase de recuperación de la catástrofe a medio y largo plazo, una recuperación que no se dará por finalizada hasta que todas las personas afectadas hayan recuperado la normalidad.

El alcance de los hechos provocó la reacción inmediata de las distintas administraciones públicas, aprobándose distintos paquetes de medidas encaminados a paliar los daños más inmediatos ocasionados por la erupción del volcán y la reconstrucción.

La gravedad de los daños materiales derivados del volcán, tanto durante los 85 días de su actividad sísmica, entre el 19 de septiembre y el 13 de diciembre de 2021, como una vez terminada la misma, han repercutido notablemente en el desempleo y en el tejido productivo insular, debido a la destrucción que dejó a su paso en el Valle de Aridane, con consecuencias medioambientales, económicas y sociales que requieren la realización de acciones y medidas desde distintas perspectivas, mantenidas en el tiempo, para continuar contribuyendo a la pronta recuperación, a la vez que sentar las bases de futuras estructuras más sostenibles.

Ante esta situación de crisis económica y social que vienen soportando tanto las personas trabajadoras autónomas como las empresas de la isla de La Palma, extraordinaria y

duradera en el tiempo, por los efectos devastadores derivados de la erupción volcánica, tanto en infraestructuras y las zonas con acceso limitado por emisión de gases, se añaden los devenidos por la pandemia internacional del COVID-19 (SARS-CoV-2), la subida de los precios del combustible, luz, tipos de interés y escasez de productos, derivada de la guerra en Ucrania, el incendio iniciado el 15 de julio de 2023 que afectó a los municipios de Puntagorda y Tijarafe, así como al Parque Nacional de La Caldera de Taburiente, y que se dio por estabilizado el 19 de julio de 2023, afectando a un total de 2.960 hectáreas y la crisis del mar rojo.

En consonancia con lo expuesto desde el Área de Empleo el Excmo. Cabildo Insular de La Palma en uso de su competencia propia de cooperación en el fomento del desarrollo económico y social insular, de acuerdo con las demás administraciones públicas en el ámbito del empleo, reconocida en el artículo 8.1 d) de la Ley 8/2015, de 1 de abril de Cabildos Insulares, contempló en su Plan Estratégico de Subvenciones para el 2023, entre otras, las líneas de subvenciones de “APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA, SUS EFECTOS COLATERALES, Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS CON REPERCUSIÓN EN LA ECONOMÍA INSULAR”, de “FOMENTO A LA CONTRATACIÓN LABORAL” y “PUESTA EN MARCHA DE PROYECTOS EMPRESARIALES” dirigidas a personas autónomas y empresas, donde se presentaron un total de 3.820 solicitudes de subvenciones, mediante el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia competitiva.

Convocatorias que tuvieron una demanda de solicitudes superior al número de peticionarios inicialmente previsto por la Administración y en consecuencia al crédito aprobado en las mismas.

Para prevenir tal circunstancia, en las convocatorias de subvenciones de “FOMENTO A LA CONTRATACIÓN LABORAL” y de “PUESTA EN MARCHA DE PROYECTOS EMPRESARIALES” se recogía, que excepcionalmente, de conformidad con el art. 58.2 del Real Decreto 887/2006 de 21 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, además de la cuantía total máxima dentro de los créditos disponibles señalados anteriormente, se podría fijar una cuantía adicional, sin determinar y sin que se requiera una nueva convocatoria, quedando condicionada la efectividad de la cuantía adicional a la disponibilidad de créditos por haberse incrementado el importe del crédito presupuestario disponible como consecuencia de una generación, una ampliación o una incorporación de crédito.

Cuantía adicional que no pudo incrementarse en el ejercicio presupuestario de 2023, al contrario de lo que sucedió en las citadas convocatorias abiertas para el ejercicio presupuestario de 2022, resultando que el importe del crédito concedido en las convocatorias de 2023 fuera inferior al crédito de las convocatorias de 2022.

En consecuencia, al no poder atender a un mayor número de solicitudes de subvenciones presentadas en la convocatoria de 2023, entre las tres listas de reserva de las líneas de subvenciones resueltas hasta el momento, nos encontramos ante 169 peticionarios que, aún cumpliendo sus respectivas solicitudes con los requisitos previstos en sus correspondientes bases reguladoras, por alcanzar una menor puntuación, conforme a los criterios de valoración establecidos en cada una de las bases reguladoras de sus respectivas convocatorias de subvenciones, no percibieron subvención por agotarse el crédito aprobado para las mismas, ello sin tomar en consideración una posible ampliación de las referidas listas de reserva en las dos citadas convocatorias abiertas de subvenciones en los segundos procedimientos pendientes de resolver.

Este elevado número de listas de reservas provenientes de las convocatorias de 2023, sin que ninguno de los beneficiarios de las aludidas convocatorias de subvenciones hayan renunciado al derecho a percibir la misma, y el carácter excepcional de la situación social y económica que atraviesa la Isla por las circunstancias expuestas, conlleva a que, dado que en las convocatorias de 2023 el crédito inicial fue insuficiente para atender a todas las personas autónomas y empresas solicitantes, sea voluntad de la Administración Insular llegar al mayor número de peticionarios posible que cumplieron con los requisitos para ser beneficiarios en las convocatorias de 2023, de manera que, apelando al principio de actuación de eficacia en el cumplimiento de los objetivos fijados, recogidos en el artículo 3.1 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se promueve esta línea de subvenciones

directa, al amparo de lo dispuesto en el artículo 22.2 c) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por razones de interés público, social y económico, como medida de protección y soporte del tejido productivo ante la situación descrita que vienen soportando de forma extraordinaria y duradera en el tiempo.

1. OBJETO Y FINALIDAD.

Las presentes Bases tienen por objeto regular el procedimiento de concesión subvenciones de forma directa, con carácter excepcional, por las razones de interés público, social y económico, conforme a las razones expuestas en la exposición de motivos, a los peticionarios que participaron en las convocatorias de subvenciones de 2023 de las líneas de subvenciones de "APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA, SUS EFECTOS COLATERALES, Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS CON REPERCUSIÓN EN LA ECONOMÍA INSULAR", la de "FOMENTO A LA CONTRATACIÓN LABORAL" y la "PUESTA EN MARCHA DE PROYECTOS EMPRESARIALES", peticionarios que cumpliendo las condiciones de las respectivas Bases reguladoras quedaron en la lista de reserva, sin que generasen derecho a percibir subvención al haber agotado el crédito previsto en cada convocatoria.

La finalidad de la subvención es apoyar a estos peticionarios, que cumpliendo con los requisitos para ser beneficiarios, no generaron derecho a percibir subvención con cargo a las citadas Convocatorias de 2023, al haberse agotado el crédito previsto en las mismas, como medida de protección y soporte del tejido productivo ante la situación de crisis económica y social que vienen soportando de forma extraordinaria y duradera en el tiempo, tanto por los efectos devastadores derivados del volcán, en infraestructuras y zonas con acceso limitado por emisión de gases, se añaden los devenidos por la pandemia internacional del COVID-19 (SARS-CoV-2), la subida de los precios del combustible, luz, tipos de interés y escasez de productos, derivada de la guerra en Ucrania, el reciente incendio que ha afectado a los municipios de Tijarafe y Puntagorda y la crisis del mar rojo. A efectos de contribuir a compensar las pérdidas económicas y cubrir parte de los gastos estructurales de la actividad empresarial o profesional que viene realizando, el mantenimiento de la actividad económica y el empleo en toda la isla de La Palma, así como, adoptar medidas de impulso al sector empresarial ante los daños ocasionados por las gravísimas consecuencias sociales y económicas originadas por la erupción volcánica, sus efectos colaterales y otras circunstancias producidas de catástrofes con repercusión en la economía insular.

2. BENEFICIARIOS DE LA SUBVENCIÓN.

Tendrán la condición de beneficiarios de las subvenciones reguladas en las presentes Bases, las personas autónomas y empresas que presentaron solicitudes de subvención en alguna de las siguientes tres convocatorias de subvenciones de 2023, cuyos expedientes de solicitud de subvención se encuentren valorados, resueltos y recogidos en alguna de las correspondientes Resoluciones emitidas de concesión del Miembro Corporativo Titular del Área de Formación y Empleo, mediante las que se resuelve proceder a crear la lista de reserva, de conformidad con lo dispuesto en las correspondientes bases reguladoras, al cumplir con los requisitos para ser beneficiarios de las subvenciones pero no poder ser estimadas las solicitudes por rebasarse la cuantía máxima del crédito establecido en las respectivas convocatorias. Así como, aquellos beneficiarios que se les concedió la subvención por un importe inferior al que les correspondía por falta de crédito en la convocatoria correspondiente.

Línea 1.- SUBVENCIONES PARA EL APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA, SUS EFECTOS COLATERALES, Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS CON REPERCUSIÓN EN LA ECONOMÍA INSULAR, bases aprobadas por la Comisión del Pleno de Promoción Económica, Empleo y Comercio del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el 19 de mayo de 2023 y que fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 65 del 29 de mayo de 2023. La Convocatoria de la referida subvención, con nº de expediente electrónico 185/2023/SUB-CONVO, fue aprobada mediante la Resolución nº 2023/6408 de fecha 26 de junio de 2023 de la Miembro Corporativo Titular del Área de Empleo, con número de identificación en la BDNS con código nº 705470 y el extracto de la misma en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz

de Tenerife, nº 79 de fecha 30 de junio de 2023, publicadas ambas en la *sede electrónica* <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

Línea 2.- SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE PROYECTOS EMPRESARIALES, bases aprobadas por la Comisión del Pleno de Promoción Económica, Empleo y Comercio del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el 11 de abril de 2023 y publicadas en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 50 del 26 de abril de 2023 y la Convocatoria abierta para el 2023 de la referida subvención, con nº de expediente electrónico 188/2023/SUB-CONVO, aprobada mediante la Resolución nº 2023/4515 de fecha 10 de mayo de 2023 de la Miembro Corporativo Titular del Área de Empleo, con número de identificación en la BDNS 696661, publicado el extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 64 de fecha 26 de mayo de 2021, y en el catálogo de trámites de la *sede electrónica* <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

Línea 3.- SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO A LA CONTRATACIÓN LABORAL EN LA ISLA DE LA PALMA, bases aprobadas por la Comisión del Pleno de Empleo, Comercio y Promoción Económica del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Ordinaria celebrada el 11 de abril de 2023, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 50 de fecha 26 de abril de 2023. Así como, la Resolución nº 2023/4516 de fecha 10 de mayo de 2023, de la Miembro Corporativo Titular del Área de Empleo, por la que se aprueba la Convocatoria abierta 2023 de la referida subvención, con nº de expediente electrónico 187/2023/SUB-CONVO, publicadas con número de identificación en la BDNS 696580, y extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 63 de fecha 24 de mayo de 2023 y en el catálogo de trámites de la *sede electrónica* <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>.

Para ser beneficiario deberá estar legalmente constituida y encontrarse en el momento de presentar la solicitud de subvención, activa, dada de alta en alguna actividad económica, empresarial o profesional del Impuesto de Actividades Económicas IAE o de la Clasificación Nacional de las Actividades Económicas CNAE 09 y ser desarrollada en la isla de La Palma.

En el caso de las comunidades de bienes, sociedades civiles u otras agrupaciones de interés económico, que aún careciendo de personalidad jurídica propia, puedan llevar a cabo las actividades para los que se destina la subvención, para obtener la condición de beneficiarios de la subvención cuando estén desarrollando una actividad económica con ánimo de lucro, deben proceder a nombrar un representante con poderes acreditados para representar la misma y cumplir las obligaciones como beneficiario, en el caso de socios comuneros mancomunados en que todos sean los representantes. Además, de que cada socio comunero deberá responder por sus aportaciones y habrá de hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente (Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

El solicitante deberá mantener de alta a terceros en el Cabildo Insular de La Palma, este trámite resulta necesario para poder efectuar el pago de la eventual subvención por transferencia bancaria, y su no cumplimiento, podrá dar lugar a que no se le abone la subvención .

No podrán obtener la condición de beneficiarios, de conformidad con el apartado segundo del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las personas o Entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas o por delitos de prevaricación, cohecho, malversación de caudales públicos, tráfico de influencias, fraudes y exacciones ilegales o delitos urbanísticos.

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período 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 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo 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 conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el artículo 11.3, párrafo segundo cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

j) Las prohibiciones de obtener subvenciones afectarán también a aquellas empresas de las que, por razón de las personas que las rigen o de otras circunstancias, pueda presumirse que son continuación o que derivan, por transformación, fusión o sucesión, de otras empresas en las que hubiesen concurrido aquéllas.

3. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Las subvenciones reguladas en las presentes Bases tienen un carácter excepcional, cuya finalidad es hacer frente a los gastos extraordinarios devenidos principalmente por la situación social y económica de la catástrofe de la erupción volcánica, la pandemia internacional del COVID-19 (SARS-CoV-2), la subida de los precios del combustible, luz, tipos de interés y escasez de productos, derivada de la guerra en Ucrania, la crisis del mar rojo y el reciente incendio que ha afectado a los municipios de Tijarafe y Puntagorda. A efectos de contribuir a compensar las pérdidas económicas sobrevenidas y cubrir parte de los gastos estructurales de la actividad empresarial o profesional que vienen realizando.

En este sentido los gastos subvencionables son los expresamente recogidos en las bases reguladoras recogidas en el punto anterior.

4. CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23.2 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 establecido en la correspondiente convocatoria de la subvención, 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 Cabildo de La Palma (www.cabildodelapalma.es) y en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, donde los interesados podrán recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

Asimismo, podrán solicitar información sobre la misma a través del correo electrónico: asesoramiento.empresarial@cablapalma.es.

5.2. LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Los interesados estarán obligados a presentar su solicitud de subvención y el resto de documentación, así como, a realizar todos los trámites asociados a la presente convocatoria, **ÚNICAMENTE de forma TELEMÁTICA en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma**, a través del procedimiento del trámite habilitado al efecto, las solicitudes de subvención según el modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de La Palma, que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases.

Cualquier solicitud presentada siguiendo un procedimiento distinto al descrito en el párrafo anterior será inadmitida.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica están obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas durante toda la tramitación del expediente de subvenciones.

Las personas físicas solicitantes están obligadas a utilizar medios electrónicos durante la tramitación completa del expediente de subvenciones, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14.3 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debido a que cuentan con acceso y disponibilidad a los medios electrónicos necesarios por su capacidad económica, técnica y profesional.

Para la tramitación telemática se deberá disponer de firma electrónica avanzada o certificado digital, y en caso de no disponer de ellos, deberá acudir a la representación a través de persona que, si disponga de ella, acreditando la representación del solicitante por cualquier medio válido en derecho, conforme a lo dispuesto en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En supuestos de interrupción no planificada en el funcionamiento de registro electrónico, y siempre que sea posible, se dispondrá de las medidas para que el usuario resulte informado de esta circunstancia. En tales supuestos, si se produjera la interrupción del servicio, se podrá declarar inhábil el último día de aquellos plazos de inminente vencimiento para la presentación de solicitudes por las personas o empresas interesadas, cumplimentación de trámites o subsanación de requerimientos, exclusivamente a los efectos del cómputo de plazos, reanudándose dicho cómputo el siguiente día hábil, mediante Resolución de el/la miembro corporativo competente del Área de Empleo, que será objeto de publicación en dicha sede, de acuerdo con lo establecido en el artículo 31.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. En el caso de que el número de beneficiarios no agote el crédito presupuestario disponible, se podrá ampliar o abrir otro plazo para la presentación de solicitudes de subvención.

5.3. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las solicitudes se presentarán en el modelo establecido como ANEXO I (Solicitud de subvención), el cual estará disponible en la *sede electrónica* <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, que deberá estar debidamente cumplimentado y firmado electrónicamente por la persona trabajadora autónoma o representante de la empresa, se acompañará de la siguiente documentación acreditativa en función de la personalidad del solicitante:

1) En el caso de **personas autónomas** (empresarios/profesionales):

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) en vigor, en caso de no autorizar su consulta.

- b) En el caso de los peticionarios extranjeros deberá presentar copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.
 - c) Certificado de situación censal emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con fecha de emisión posterior al 31 de enero de 2024, en el que figure que el domicilio fiscal y la actividad económica o profesional y, en su caso, el centro de trabajo, en la isla de La Palma, en caso de no autorizar su consulta.
 - d) Informe de la vida laboral del código de la cuenta de cotización emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que figure el trabajador/a para el que solicita la subvención, en el periodo comprendido entre el día anterior a la fecha del alta en la Seguridad Social de el/la trabajador/a para que solicita la subvención y hasta la fecha de presentación de la solicitud de subvención. Sólo presentar los solicitantes de la línea 3 de fomento a la contratación laboral.
 - e) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones de deuda con el propio Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos, en caso de no autorizar su consulta.
 - f) En el caso, de que a la persona autónoma que presenta la solicitud de la subvención se le hubiera concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, deberá presentar la solicitud o resolución de concesión del mismo junto con el certificado en vigor de carecer de deudas.
- 2) **En el caso de *personas jurídicas*, incluido; entidades de economía social, la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica:**
- a) Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) en vigor del representante legal que firma la solicitud de subvención, en caso de no autorizar su consulta.
 - g) En el caso de representantes extranjeros deberá presentar copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor.
 - b) La acreditación de su representación (poder notarial, nota simple del registro mercantil, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna). Si la solicitud es presentada por medio del certificado acreditativo de representante, se entenderá acreditada dicha representación si esta es realizada conforme a lo dispuesto en el artículo 32.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
 - c) Acreditación de la representación y declaración responsable de cada uno de los comuneros o socios, en el caso, de comunidades de bienes, sociedades civiles y otras entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (ANEXO III), sólo presentar en el caso de cambio de representante de la solicitud presentada en la Convocatoria de 2023.
 - d) Certificado de situación censal emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con fecha de emisión posterior al 31 de enero de 2024, en el que figure que el domicilio fiscal y la actividad económica o profesional y, en su caso, el centro de trabajo, en la isla de La Palma, en caso de no autorizar su consulta.
 - e) Informe de la vida laboral del código de la cuenta de cotización emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que figure el trabajador/a para el que solicita la subvención, en el periodo comprendido entre el día anterior a la fecha del alta en la Seguridad Social de el/la trabajador/a para que solicita la subvención y hasta la fecha de presentación de la solicitud de subvención. Sólo presentar los solicitantes de la línea 3 de fomento a la contratación laboral.
 - f) Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la

Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones de deuda con el propio Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos, en caso de no autorizar su consulta.

- g) En el caso, de tratarse de entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (comunidades de bienes, agrupaciones de personas y sociedades civiles) deberán de aportarse de cada uno de los comuneros o socios de la entidad, los correspondientes certificados acreditativos de hallarse al corriente con sus obligaciones con la Agencia Tributaria Estatal, con la Agencia Tributaria Canaria, con la Seguridad Social o el consentimiento expreso al Cabildo Insular de La Palma para realizar la consulta y verificación del cumplimiento de las obligaciones tributarias, con la Seguridad Social y de deuda con el Cabildo Insular y sus Organismos Autónomos (ANEXO IV).
- h) En el caso, de que a la persona jurídica, entidades de economías social, comunidad de bienes y sociedad civil que presenta la solicitud de la subvención se le hubiera concedido un aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, deberá presentar la solicitud o resolución de concesión del mismo junto con el certificado en vigor de carecer de deudas.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba 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 (DNI/NIE) del solicitante o representante legal.
- 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 con sus Organismos Autónomos.
- Certificado sobre altas en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

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

Aquellos peticionarios que quieran modificar el alta de terceros de esta Corporación, deberán de presentar en la solicitud de subvención el nuevo alta de tercero normalizado debidamente cumplimentado, sellado y firmado por la entidad bancaria y firmado electrónicamente con certificado válido por la persona autónoma o representante legal de la empresa, acompañado de toda la documentación acreditativa de la persona física o jurídica.

La inexactitud o falsedad de la solicitud, o de la declaración responsable, y/o del resto de documentación aportada, además de ser causa de exclusión de la convocatoria, es también causa de revocación, sin perjuicio de las responsabilidades de cualquier tipo en que haya podido incurrir.

Se admitirá una única solicitud por persona física o jurídica por línea de subvención, es decir, por cada persona autónoma o empresa, sólo podrá presentar una solicitud de subvención dentro del plazo establecido en la convocatoria para cada línea de subvención, teniendo en cuenta lo siguiente:

- En caso de presentar más de una solicitud en el plazo establecido en la convocatoria, únicamente se considerará la presentada en primer lugar, salvo nueva solicitud por presentada por el solicitante por el procedimiento de la sede electrónica en las 48 horas siguientes a la presentada en primer lugar, dando por desista la primera solicitud.

- No se admite la reformulación de las solicitudes.

La presentación de la solicitud de subvención fuera del plazo establecido, fuera de la sede electrónica del expediente de solicitud y la no utilización de los formularios normalizados de uso obligatorio, serán causas de inadmisión a trámite.

La presentación de solicitudes supone la aceptación incondicional de las presentes Bases reguladoras, condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen, y de los términos indicados en la correspondiente convocatoria, así como, de la interpretación que respecto de aquellas se lleve a cabo por el Cabildo Insular. Asimismo, la presentación de la solicitud supone la aceptación tácita de la ayuda que pudiera corresponderle.

Desde el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local del Cabildo de La Palma se podrá recabar a los solicitantes, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquella otra que se juzgue necesaria para la comprobación o aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de subvención presentada.

En relación con la documentación general que ya obre en el Cabildo Insular de La Palma, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28 y 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, debiendo indicar en el escrito de solicitud el tipo de procedimiento, expediente administrativo, fecha y número de registro de entrada de la documentación en el Cabildo Insular o, en su caso, la dirección electrónica de la documentación, asimismo deberá acompañar a su solicitud una declaración responsable del representante de la entidad en la que se haga constar que el contenido de los citados no se ha visto alterado (ANEXO II). En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir al solicitante su presentación.

6. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

Dado que los solicitantes de la subvención ya han participado en el procedimiento de concurrencia competitiva en las convocatorias de cada una de las tres líneas de subvención y que sus expedientes de solicitudes fueron valoradas según los criterios objetivos de otorgamiento de la subvención recogidos en sus respectivas Bases reguladoras, dado el carácter singular de estas subvenciones deriva de la naturaleza excepcional, única e imprevisible de los acontecimientos que las motivan, el procedimiento de concesión de subvenciones 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 subvención 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, se procederá del siguiente modo:

Para las solicitudes que han presentado correctamente toda la documentación establecida en la convocatoria se dictará resolución de concesión de subvención. Estas solicitudes se ordenarán según orden cronológico de entrada, concediéndose subvención a las primeras solicitudes presentadas hasta agotar el crédito disponible. En caso de que con esta resolución se agote el crédito disponible, no se realizará requerimiento de subsanación al resto de solicitudes.

Si después de esta resolución aún quedase crédito disponible, a las solicitudes de subvención que no presenten toda la documentación establecida en la convocatoria, o bien presenten alguna documentación de manera incorrecta, se les requerirá a todas juntas en un mismo acto para que, en un plazo de diez días hábiles, subsanen la falta y/o acompañen la documentación preceptiva, con indicación de que transcurrido el plazo de diez días hábiles sin subsanar la falta y/o aportar la documentación requerida, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución motivada por el órgano competente.

Este requerimiento se publicará en Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma. Dicha publicación surtirá los efectos de la notificación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Con las solicitudes que respondan correctamente al requerimiento se establecerá un orden de prelación, y se tomará como referencia la fecha y hora de la presentación de la documentación con la que se completa válidamente la solicitud, y, en todo caso, hasta el límite del crédito disponible para la convocatoria.

El procedimiento de concesión de estas subvenciones se realizará conforme a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación.

Una vez agotado el presupuesto, la presentación de la solicitud no da derecho a la obtención de subvención.

7. SUBSANACIÓN DE ERRORES O DOCUMENTACIÓN.

De acuerdo a lo dispuesto en la Base anterior, si después de dictar la resolución de concesión aún quedase crédito disponible para atender a las solicitudes de subvención que no presenten toda la documentación establecida en la convocatoria, o bien presenten alguna documentación de manera incorrecta, se requerirá a los interesados mediante anuncio dictado publicado en el Tablón de Anuncios del Cabildo Insular de La Palma en su *sede electrónica* <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en un plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación en la sede electrónica, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, 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.

8. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

8.1. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

La instrucción del procedimiento de concesión de la presente convocatoria la llevará a cabo por el Área de Empleo del Cabildo Insular de La Palma.

Desde el Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local se realizará de oficio cuantas actuaciones se estime necesarias para la determinación, conocimiento y/o comprobación de los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes Bases.

Una vez finalizado el plazo establecido en la convocatoria para presentar las solicitudes, el Servicio, siguiendo el procedimiento previsto en la Base 6ª, emitirá los informes en el que consten ordenadas, atendiendo al orden cronológico de entrada, las solicitudes que cumplan con los requisitos para ser beneficiarios, que presenten correctamente toda la documentación y se recogerá el importe de subvención a conceder. Así como, los informes motivados con la relación de solicitudes desistidas, desestimadas y no admitidas a trámite.

El Jefe del Servicio instructor del expediente, o, en su caso, la persona que lo sustituya en su ausencia, a la vista del informe de evaluación del Servicio, elevará la propuesta de Resolución definitiva que corresponda a el/la Miembro Corporativo competente del Área de Empleo para que resuelva, debidamente motivada, con indicación de las subvenciones concedidas y su importe, así como, las solicitudes no admitidas a trámite, desistidas y desestimadas, en su caso.

8.2. RESOLUCIONES DE LA CONVOCATORIA.

El órgano competente para dictar las resoluciones de la convocatoria es el/la Miembro Corporativo competente del Área de Formación y Empleo del Cabildo Insular de La Palma.

Las resoluciones se publicarán en la sede electrónica (<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>) del Cabildo Insular de La Palma, e incluirán la

identificación de los beneficiarios y el importe subvencionado, así como, en su caso, las solicitudes no admitidas a trámite, desistidas y desestimadas, con el motivo.

La publicación de la resolución de concesión en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, 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 Cabildo Insular de La Palma publicará en su sede electrónica, en su caso, la resolución con el agotamiento del crédito disponible y la desestimación expresa de las solicitudes presentadas.

El plazo máximo para dictar y publicar la resolución del procedimiento será de cuatro meses, computándose a partir del día siguiente al de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes de subvención, según el plazo fijado para las distintas líneas de subvención aprobadas en la convocatoria al respecto. 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.

9. RECURSOS.

Contra la resolución de concesión de la subvención que no agota la vía administrativa, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 101.2 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular (publicado en el BOP N° 33 de 16 de marzo de 2018), en concordancia con el artículo 84.2 de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, los/as interesados/as que se consideren lesionados en sus derechos, podrán interponer Recurso de Alzada ante la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en el plazo de UN (1) MES contado desde el día siguiente al de la publicación de la Resolución de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación en su *sede electrónica* <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 30.4, 45.1 b), 121.1 y 122.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido dicho plazo sin haberse interpuesto recurso, la resolución será firme a todos los efectos.

10. CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN.

La cuantía de la subvención a percibir en concepto de subvención por los/las beneficiarios/as será el importe recogido en las resoluciones dictadas por el Miembro Corporativo Titular del Área de Formación y Empleo que se señalan más abajo, en las que se resuelve crear las correspondientes listas de reserva, para aquellos peticionarios que a pesar de cumplir con los requisitos para ser beneficiarios sus solicitudes de subvención no pudieron ser estimadas por rebasar la cuantía máxima del crédito establecido en las respectivas convocatorias el importe que resulta a percibir.

Para la línea 1 de “SUBVENCIONES PARA EL APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA, SUS EFECTOS COLATERALES, Y OTRAS CIRCUNSTANCIAS CON REPERCUSIÓN EN LA ECONOMÍA INSULAR”, los importes recogidos en el resuelto 5º de la Resolución nº 11886/2023 de fecha 5/12/2023 del Miembro Corporativo Titular del Área de Formación y Empleo, por el que se resuelve el procedimiento de la convocatoria de 2023.

Para la línea 2 de “SUBVENCIONES PARA LA PUESTA EN MARCHA DE PROYECTOS EMPRESARIALES”, los importes recogidos en el resuelto 5º de la Resolución nº 12888/2023 de fecha 22/12/2023 del Miembro Corporativo Titular del Área de Formación y Empleo, por el que se resuelve el primer procedimiento de la convocatoria abierta plurianual para el 2023 y la Resolución, que se dicte una vez resuelto el segundo procedimiento de la convocatoria abierta de 2023, en el caso de resolver la creación de una lista de reserva.

Para la línea 3 de “SUBVENCIONES PARA EL FOMENTO A LA CONTRATACIÓN LABORAL EN LA ISLA DE LA PALMA”, los importes recogidos en el resuelto 4º de la

Resolución nº 13174/2023 de fecha 28/12/2023 del Miembro Corporativo Titular del Área de Formación y Empleo, por el que se resuelve el primer procedimiento de la convocatoria abierta plurianual para el 2023 y la Resolución que se dicte una vez resuelto el segundo procedimiento de la convocatoria abierta de 2023, en el caso de resolver la creación de una lista de reserva.

Aquellos beneficiarios que se les concedió la subvención por un importe inferior al que les correspondía por falta de crédito en la convocatoria correspondiente, el importe de subvención a conceder será la diferencia entre el concedido y el abonado.

La presentación de las solicitudes supone la aceptación tácita de la valoración y del importe de la subvención que pudiera corresponderle recogida en las citadas resoluciones del Miembro Corporativo Titular del Área de Formación y Empleo.

Asimismo, la cuantía de la subvención a percibir en concepto de subvención por los/las beneficiarios/as también podrá coincidir con el importe que se pudiera recoger en aquellas otras resoluciones que contemplen lista de reserva y se dicten a posteriori, en el ejercicio presupuestario de 2024, correspondientes a la resolución del segundo procedimiento de las convocatorias abiertas de 2023 de las "Subvenciones para la puesta en marcha de proyectos empresariales" y de las "Subvenciones para el fomento a la contratación laboral", en el caso de que se resuelva crear lista de reserva por idénticas razones, al darse las mismas circunstancias y los mismos motivos que justifican la concesión de una subvención directa. En la convocatoria que en su caso se apruebe se hará alusión a las resoluciones que se dicten a este respecto.

Una vez agotado el crédito para atender las subvenciones, serán denegadas todas las solicitudes que no hayan podido ser atendidas por falta de presupuesto.

11. EL ABONO DE LA SUBVENCIÓN.

El abono de la subvención se efectuará mediante transferencia bancaria y en un solo plazo, dada las circunstancias sociales y económicas actuales producidas por la erupción volcánica del 19 de septiembre de 2021, la pandemia internacional del COVID-19 (SARS-CoV-2), la subida de los precios del combustible, luz, tipos de interés y escasez de productos, derivada de la guerra en Ucrania, el conflicto de Gaza y el reciente incendio iniciado el 15 de julio de 2023 que afectó a los municipios de Puntagorda y Tijarafe, así como al Parque Nacional de La Caldera de Taburiente y dado el carácter extraordinario de medidas urgentes para apoyar a las personas autónomas y a las empresas para la recuperación de los negocios y sus actividades económicas, como medida de protección y soporte del tejido productivo ante las negativas consecuencias económicas generadas por la catástrofe de la erupción volcánica, e incentivar la pronta recuperación, la reactivación de la economía y asegurar el mayor nivel de empleo. Por su carácter extraordinario para que puedan desarrollar con garantías la actividad empresarial o profesional, el interés general y social de la subvención para el mantenimiento del tejido productivo y el empleo. El abono de la subvención se llevará a cabo en firme una vez dictada la Resolución de concesión definitiva previa acreditación asimismo de que el beneficiario se encuentra al corriente de sus obligaciones tributarias con la Hacienda Autónoma Canaria, la Agencia Tributaria Estatal y la Seguridad Social, y de que no es deudor por obligaciones de reintegro de subvención con el Cabildo Insular de La Palma.

Dicho régimen de abono se efectúa con independencia de que el beneficiario de la subvención esté obligado al cumplimiento de las obligaciones exigidas en las presentes Bases reguladoras, y demás normativa aplicable, e inherentes a la subvención concedida, entre las cuales se encuentra el compromiso del mantenimiento de la actividad empresarial subvencionada, durante el periodo mínimo estipulado, así como de las obligaciones de la resolución de concesión que se dicte.

12. COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIÓNES.

Las subvenciones que se regulan en estas bases son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales. En ningún caso, el importe de las subvenciones concedidas podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras Administraciones Públicas o de otros Entes Públicos o privados o de

distintas Áreas de esta Corporación Insular, supere el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

Las ayudas y cualesquiera otros pagos recibidos, incluidos los pagos en virtud de pólizas de seguro, para reparar los perjuicios no deberán superar el 100 % de los costes subvencionables.

La persona beneficiaria deberá comunicar otras ayudas públicas que hubiera obtenido solicitado para el mismo fin.

13. JUSTIFICACIÓN.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las subvenciones reguladas en las presentes Bases no requerirán otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que el solicitante reúne los requisitos establecidos en la misma.

Así como, lo dispuesto en el Real Decreto-ley 20/2021, de 5 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes de apoyo para la reparación de los daños ocasionados por las erupciones volcánicas y para la reconstrucción económica y social de la isla de La Palma en el que se establece que el Plan Extraordinario de Formación y Empleo para la isla de La Palma, estar inscritos en el registro único de afectados.

Por ello, con la aportación de la documentación exigida en la Base 5.3, y previa comprobación del cumplimiento de los requisitos establecidos para ser beneficiario en las Bases reguladoras, se entenderá cumplida la obligación de justificación de la subvención directa, sin perjuicio de las actuaciones de comprobación y control de las subvenciones que se puedan efectuar.

No obstante, las personas autónomas o empresas beneficiarias quedan obligadas a no cesar definitivamente la actividad, salvo por causas de fuerza mayor o sobrevenidas debidamente justificadas, hasta el 31 de diciembre de 2024, inclusive.

En el caso de las personas autónomas o empresas beneficiarias de la línea 3 de fomento a la contratación laboral quedan obligadas al mantenimiento de la relación laboral de los contratos de trabajo indefinidos subvencionados, como mínimo, salvo por causas de fuerza mayor o sobrevenidas debidamente justificadas, hasta el 31 de diciembre de 2024, inclusive. En el caso de mantenimiento del empleo por la reincorporación a sus puestos de trabajo de personas afectadas por ERTE del volcán, se deberá mantener el contratado al trabajador/a subvencionado al menos por el periodo establecido en el contrato y que no podrá ser inferior al periodo de los 6 meses iniciales desde la reincorporación, contados desde el día siguiente a la fecha de reincorporación.

El Cabildo Insular de La Palma en el ejercicio de sus competencias de comprobación respecto a las subvenciones extraordinarias concedidas procederá a la verificación del cumplimiento de tales obligaciones, mediante la consulta en la Agencia Estatal de la Administración Tributaria del certificado situación censal sobre el Impuesto de Actividades Económicas y a través de la consulta en la Tesorería General de la Seguridad Social de la Vida Laboral de la persona autónoma o empresa beneficiaria con la verificación de la situación laboral persona trabajadora objeto de subvención, instando al inicio del procedimiento de reintegro de la cuantía abonada en el caso de que se constate su incumplimiento.

14. COMPROBACIÓN Y CONTROL.

Las empresas y personas autónomas beneficiarias de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General de la Administración General del Estado, de la Audiencia de Cuentas y del Tribunal de Cuentas, así como, del Cabildo Insular de La Palma. Las actuaciones de control podrán extenderse a las personas físicas o jurídicas a las que se encuentren asociados o vinculados las personas beneficiarias, así como a cualquier otra persona susceptible de presentar un interés en la adopción de los comportamientos.

Las empresas y personas autónomas beneficiarias relacionadas con el objeto de la subvención y su justificación, estarán obligadas a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

15. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS.

Los criterios de graduación para determinar la cantidad que finalmente haya de percibir la persona autónoma o empresa beneficiaria o, en su caso, el importe a reintegrar, por los incumplimientos de las obligaciones y condiciones establecidas en estas Bases y demás normas aplicables responderán al principio de proporcionalidad en función de los costes justificados y las actuaciones acreditadas.

En el supuesto de incumplimiento total de las obligaciones y condiciones dará lugar a la pérdida del derecho al cobro de la subvención o al reintegro del cien por ciento de la subvención concedida.

Tendrán la consideración de incumplimiento total o parcial los siguientes supuestos:

A.- Incumplimiento total de los objetivos para los que se concedió la subvención, a tal efecto:

a. Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquellas que lo hubieren impedido. A tal efecto, tendrán esa consideración el falseamiento de los datos suministrados por la misma, que impidan la total certificación del buen fin de la subvención concedida.

b. Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero previstas en los artículos 14 y 15 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos públicos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las acciones subvencionadas, o la concurrencia de ayudas, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o Entes públicos o privados, nacionales. En este caso corresponderá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.

c. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las empresas y personas beneficiarias, así como de los compromisos asumidos por estas con motivo de la concesión de la subvención, siempre que afecten o se refieran al modo o plazo en que se ha de adoptar el comportamiento que fundamenta la concesión de la subvención. En este caso corresponderá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.

d. Incumplimiento de las obligaciones impuestas por la Administración a las empresas y personas beneficiarias, así como de los compromisos por estas asumidos con motivo de la concesión de la subvención distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos. En este caso corresponderá el reintegro de la totalidad de la cantidad percibida.

B.- Incumplimiento parcial de la obligación de justificación de la misma. A tal efecto tendrán esa consideración:

a. El incumplimiento de los requerimientos de aportar la información y documentación que se estime necesaria para el seguimiento y control de las personas participantes de la actividad para la que se ha obtenido la subvención. El importe de la reducción se practicará proporcionalmente, en función de los incumplimientos realizados, sobre la cantidad menor entre la justificada y la subvención concedida.

b. En caso de incumplimientos de obligaciones formales que no pudieran calcularse en términos porcentuales, cuando el cumplimiento por parte de las empresas y personas beneficiarias del objeto de la subvención se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por

la beneficiaria una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, se exigirá el reintegro de un 5 % del importe de la subvención, sin perjuicio de la imposición de la sanción que en su caso corresponda.

16. 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/as beneficiarios/as de las subvenciones estarán obligados a:

- a) Acreditar los requisitos exigidos en las presentes Bases.
- b) Cumplir con la finalidad de la subvención.
- 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) Mantener, para los beneficiarios de la línea 3 de fomento a la contratación laboral, los contratos indefinidos subvencionados como mínimo hasta el 31 de diciembre de 2024, o en el caso de mantenimiento del empleo por la reincorporación de personas afectadas por ERTE volcán, se deberá mantener contratado al trabajador/a subvencionado al menos por el periodo establecido en el contrato que a efectos de las presentes bases no podrá ser inferior al periodo de los 6 meses iniciales contados desde el día siguiente a la fecha de reincorporación. En su caso, se podrá sustituir por una nueva contratación al trabajador/a cuyo contrato haya sido subvencionado cuando se produzcan bajas, en los supuestos de baja voluntaria, no superación del periodo de prueba o despido por causas disciplinarias, en el periodo máximo de quince (15) días laborables, contados desde el día siguiente de la fecha de baja, en igual de condiciones laborales y colectivo que el/la trabajador/a subvencionado.
- e) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente, durante al menos dos años desde el inicio de la actividad, 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.
- f) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse por escrito tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- g) Acreditar con anterioridad a dictarse la propuesta de Resolución definitiva de concesión, así como, con anterioridad a realizarse el abono de la subvención correspondiente, que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- h) 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 esta Corporación, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.
- i) 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, por un plazo de cuatro años a contar desde el momento de presentación de la justificación de la subvención.
- j) Mantener la actividad empresarial o profesional al menos hasta el 31 de diciembre de 2024, salvo que concurran circunstancias acreditadas de fuerza mayor o sobrevenidas debidamente justificadas y acreditadas.
- k) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- l) 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, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.
- m) Dar publicidad de la subvención pública recibida en el local, establecimiento, espacio físico o virtual, vehículo o cualquier lugar en el que desarrolle su actividad empresarial o profesional, durante al menos los primeros 6 meses desde la publicación en el tabón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo de la concesión de la subvención y dejar constancia gráfica de

su colocación. Según el modelo elaborado a tal efecto que se podrá consultar en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma.

17. PUBLICIDAD.

Los/as beneficiarios/as de las subvenciones deberán dar publicidad del carácter público de la financiación de la subvención en los términos recogidos en la Base 16ª apartado m).

Las resoluciones de concesión de subvención recaídas serán remitidas a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en los términos establecidos en el artículo 20 de la Ley General de Subvenciones, como Sistema Nacional de publicidad de subvenciones.

18. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Se procederá al reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que acuerde la procedencia de reintegro, en el supuesto de no continuar la persona beneficiaria con la actividad económica principal por la que obtuvo la condición de beneficiaria de la subvención, durante al menos hasta el 31 de diciembre de 2022 o concurra alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones.

Además de las causas de invalidez de la resolución de concesión recogidas en el artículo 36 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, darán lugar a la obligación de reintegrar total o parcialmente las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora devengado desde la fecha del pago de la subvención hasta que se acuerde la procedencia del reintegro de la misma, los casos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre. Asimismo, será de aplicación el resto del Capítulo I del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

El procedimiento de reintegro se rige por lo dispuesto en los Títulos II y III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre; las disposiciones básicas del Título III del Reglamento de la Ley 38/2003, General de Subvenciones, aprobado por Real Decreto 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 Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Sin perjuicio de lo establecido el/la beneficiario/a obligado al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerido al efecto por la Administración. Se calcularán los intereses de demora de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario/a.

La cantidad a devolver voluntariamente o adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente indicada a tal efecto por el Cabildo Insular de La Palma, mediante el documento cobratorio expedido por la Tesorería General y que se le facilitará al beneficiario en el Área de Empleo del Cabildo. En el caso de devolución voluntaria previa solicitud remitida al correo electrónico asesoramiento.empresarial@cablapalma.es o mediante la presentación de escrito por registro de entrada de la sede electrónica. En el caso, de inicio de expediente de reintegro y de la liquidación de los intereses legales de demora se procederá por el Cabildo Insular a notificar al beneficiario el reintegro acompañando la correspondiente carta de pago expedida por la Tesorería General.

El reintegro, deberá ser comunicado por la sede electrónica del Cabildo Insular al Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local, mediante la remisión de la copia del documento acreditativo del ingreso efectuado y en el que deberá hacer constar el nombre del beneficiario y el número de expediente.

19. INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS.

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, 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, 38700, Santa Cruz de la Palma, o bien en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablalpalma.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 en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.cabildodelapalma.es.

20. CONTROL FINANCIERO.

Los/las beneficiarios/as 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 Insular de La Palma se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, 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.

21. 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.

22. RÉGIMEN JURÍDICO.

Todo lo no dispuesto en las presentes bases reguladoras se regirá por lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, las Bases de Ejecución del Presupuesto General de la Corporación y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

ANEXOS:

ANEXO I

**SOLICITUD DE SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS PARA
PETICIONARIOS QUE PARTICIPARON EN LAS CONVOCATORIAS DE
SUBVENCIONES DE 2023, DIRIGIDAS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y
EMPRESAS, QUE QUEDARON EN LA LISTA DE RESERVA SIN QUE GENERASEN
DERECHO A PERCIBIR SUBVENCIÓN AL HABER AGOTADO EL CRÉDITO
PREVISTO EN CADA CONVOCATORIA**

DATOS DEL SOLICITANTE**PERSONA FÍSICA:**

NIF Nombre Primer apellido Segundo apellido

Domicilio del centro trabajo:

Tipo de vía Nombre de la vía N° Portal Piso/puerta Código postal

Municipio Teléfono fijo Teléfono Móvil Correo electrónico

PERSONA JURÍDICA:

NIF Razón social

Domicilio del centro de trabajo:

Tipo de vía Nombre de la vía N° Portal Piso/puerta Código postal

Municipio Teléfono fijo Teléfono Móvil Correo electrónico

Datos del representante (Cumplimentar sólo cuando la solicitud se formule por una persona jurídica):

NIF Nombre Primer apellido Segundo apellido

Teléfono fijo empresa Teléfono Móvil Correo electrónico

DECLARACIÓN RESPONSABLE

La persona firmante de esta solicitud DECLARA bajo su expresa responsabilidad:

1. Que la empresa no se halla incurso en las causas de prohibición para ser beneficiario, establecidas en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en concreto apartados 2 y 3 del artículo 13 y el apartado 5 del artículo 34 de la misma.
2. Que la empresa no es deudora por resolución firme de procedencia de reintegro de subvenciones.
3. Que *se compromete al cumplimiento de las obligaciones de las personas beneficiarias de subvenciones establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.*
4. Que conozco y acepto las Bases reguladoras de la convocatoria a la que presento la solicitud de subvención y cumpro con los requisitos fijados en las bases reguladoras para ser beneficiario de la subvención.
5. Que la documentación aportada es copia fiel del original y que los datos que en ella figuran son ciertos y mantienen su vigencia en el momento de la presentación de la solicitud.

6. Que se compromete a cumplir las obligaciones, a aportar los documentos probatorios o los datos adicionales que le sean requeridos, así como a comunicar de forma inmediata a la Administración cualquier variación que afecte a la documentación aportada.

7. Que ha justificado cualquier subvención que le haya sido concedida con anterioridad, siempre que haya finalizado el plazo de justificación.

8. Que conoce que en el caso de falsedad en los datos y/o en la documentación aportada u ocultamiento de información, de la que pueda deducirse intención de engaño en beneficio propio o ajeno, podrá ser excluido de este procedimiento de concesión de subvención, podrá ser objeto de sanción (que puede incluir la pérdida temporal de la posibilidad de obtener ayudas públicas y avales de la Administración) y, en su caso, los hechos se pondrán en conocimiento del Ministerio Fiscal, por si pudieran ser constitutivos de un ilícito penal.

9. Que no ha sido sancionada o condenada mediante resolución administrativa o sentencia, ambas firmes, por ejercer o tolerar prácticas laborales consideradas discriminatorias por razón de sexo o de género en los últimos dos (2) años.

10. Que asume el compromiso de destinar la subvención a la finalidad prevista.

11. Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias del Estado y de la Comunidad Autónoma Canaria y frente a la Seguridad Social o, en su caso, con la Mutualidad profesional y de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos.

DECLARACIÓN DE OTRAS AYUDAS SOLICITADAS PARA LA MISMA FINALIDAD

La persona firmante DECLARA bajo su expresa responsabilidad que (indicar la opción correcta):

NO ha recibido ayudas, subvenciones y otras aportaciones dinerarias, concedidas o recibidas con la misma finalidad de los gastos subvencionables.

SI ha recibido las siguientes ayudas, subvenciones y otras aportaciones dinerarias, concedidas y/o recibidas con la misma finalidad de los gastos subvencionables pero que la suma de las mismas, incluida la subvención que solicita, no sobrepasa el 100 % de los costes totales de la actividad a desarrollar por el beneficiario.

ENTIDAD/ORGANISMO	FINALIDAD	FECHA SOLICITUD	FECHA APROBACIÓN	IMPORTE

EXPONE:

Que a la vista de la Convocatoria directa 2024 de las **SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS PARA AQUELLOS PETICIONARIOS QUE PARTICIPARON EN LAS CONVOCATORIAS DE SUBVENCIONES DE 2023, DIRIGIDAS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS, QUE QUEDARON EN LA LISTA DE RESERVA SIN QUE GENERASEN DERECHO A PERCIBIR SUBVENCIÓN AL HABER AGOTADO EL CRÉDITO PREVISTO EN CADA CONVOCATORIA** publicadas en el Boletín Oficial de Provincia de Santa Cruz de Tenerife, y considerando reunir los requisitos exigidos, con expresa aceptación de todos los términos recogidos en las mismas.

SOLICITA:

La concesión de una subvención directa extraordinaria, una vez visto que la siguiente solicitud de subvención fue presentada por concurrencia competitiva a la siguiente línea de subvenciones de la Convocatoria 2023, quedando en lista de reserva, al cumplir con los requisitos para ser beneficiario de la subvención pero no poder ser estimada por rebasarse la cuantía máxima del crédito establecido en la Convocatoria.

MARCAR LÍNEA SOLIC.	NOMBRE LÍNEA DE SUBVENCIONES	Nº EXP. CONVOCATORIA 2023	Nº RESOLUCIÓN Y FECHA	IMPORTE CONCEDIDO SIN CRÉDITO 2023
	SUBVENCIÓN PARA EL APOYO A LA RECUPERACIÓN DE LOS NEGOCIOS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS AFECTADAS POR LA ERUPCIÓN VOLCÁNICA, SUS EFECTOS COLATERALES, OTRAS CIRCUNSTANCIAS CON REPERCUSIÓN EN LA ECONOMÍA INSULAR	_____/2023/SUB-EMPVOLCA		
	SUBVENCIÓN PARA LA PUESTA EN MARCHA DEL PROYECTO EMPRESARIAL	_____/2023/PROY-EMP		
	SUBVENCIÓN PARA EL FOMENTO A LA CONTRATACIÓN LABORAL	_____/2023/FCL		

DOCUMENTACIÓN PARA CONSULTA DE DATOS

Por la presente, **AUTORIZO** al Excmo. Cabildo Insular de La Palma para obtener, consultar y/o verificar directamente los datos declarados, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de identidad (DNI/NIF) del solicitante o representante legal.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con el Cabildo Insular de La Palma y con sus Organismos Autónomos.
- Certificado sobre altas en el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

En el 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:

- Datos de identidad (DNI/NIF) del solicitante o representante legal.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Certificado sobre el Impuesto de Actividades Económicas emitido por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA CON LA SOLICITUD (Marcar la documentación presentada)

- En el caso de *personas físicas autónomas* (empresarios/profesionales):**
 - Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) en vigor. Sólo aportar en el caso de no autorizar su consulta.
 - Copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.
 - Certificado de situación censal emitido por la AEAT con fecha de emisión posterior al 31 de enero de 2024, en el que figure que el domicilio fiscal y la actividad económica o profesional y, en su caso, el centro de trabajo, en la isla de La Palma. Sólo aportar en el caso de no autorizar su consulta.
 - Informe de la vida laboral del código de la cuenta de cotización emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que figure el trabajador/a para el que solicita la subvención, en el periodo comprendido entre el día anterior a la fecha del alta en la Seguridad Social de el/la trabajador/a para que solicita la subvención y hasta la fecha de presentación de la solicitud de subvención. Sólo presentar los solicitantes de la línea 3 de fomento a la contratación laboral.
 - Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones de deuda con el propio Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos, en caso de no autorizar su consulta.
 - Solicitud o resolución de concesión del aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la Tesorería General de la Seguridad Social y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, en su caso.
- En el caso de *personas jurídicas, incluido; entidades de economía social, la sociedad civil, comunidad de bienes u otras entidades económicas sin personalidad jurídica*:**
 - Copia del Documento Nacional de Identidad (DNI) del representante legal que firma la solicitud de subvención. Sólo aportar en el caso de no autorizar su consulta.
 - Copia del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o Certificado de Ciudadano de la Unión, junto con la copia del Pasaporte o del documento de identidad del país de origen en vigor.

- Acreditación de la representación (poder notarial, nota simple del registro mercantil, documento del órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna). Si la solicitud es presentada con certificado acreditativo de representante, se entenderá acreditada dicha representación.
 - Acreditación de la representación y declaración responsable de cada uno de los comuneros o socios, en el caso, de comunidades de bienes, sociedades civiles y otras entidades mercantiles sin personalidad jurídica propia (ANEXO III). Sólo presentar en el caso de cambio de representación de la solicitud presentada en la Convocatoria de 2023.
 - Certificado de situación censal emitido por la AEAT con fecha de emisión posterior al 31 de enero de 2024, en el que figure que el domicilio fiscal y la actividad económica o profesional y, en su caso, el centro de trabajo, en la isla de La Palma. Sólo aportar en el caso de no autorizar su consulta.
 - Informe de la vida laboral del código de la cuenta de cotización emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social en el que figure el trabajador/a para el que solicita la subvención, en el periodo comprendido entre el día anterior a la fecha del alta en la Seguridad Social de el/la trabajador/a para que solicita la subvención y hasta la fecha de presentación de la solicitud de subvención. Sólo presentar los solicitantes de la línea 3 de fomento a la contratación laboral.
 - Certificados acreditativos de encontrarse al corriente de sus obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, con la Agencia Tributaria Canaria y del cumplimiento de las obligaciones de deuda con el propio Cabildo Insular de La Palma y sus Organismos Autónomos, en caso de no autorizar su consulta.
 - Certificados acreditativos de cada uno de los comuneros o socios de la entidad sin personalidad jurídica propia, de hallarse al corriente con sus obligaciones con la Agencia Tributaria Estatal, con la Agencia Tributaria Canaria y con la Seguridad Social o consentimiento expreso de cada uno de los comuneros o socios para la consulta y verificación del cumplimiento de las obligaciones (ANEXO IV).
 - Consentimiento expreso de cada uno de los comuneros o socios de la entidad sin personalidad jurídica propia al Cabildo Insular de La Palma para la consulta y verificación del cumplimiento de las obligaciones y con el Cabildo Insular y con sus Organismos Autónomos.
 - Solicitud o resolución de concesión del aplazamiento/fraccionamiento de deudas con la TGSS y/o con la Agencia de la Administración Tributaria, en su caso.
- Declaración responsable del solicitante de documentos obrantes en poder del Cabildo Insular de La Palma aportados para otros expedientes (ANEXO II), en su caso.

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Cabildo Insular de La Palma.

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, 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, 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 en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.cabildodelapalma.es.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/la solicitante/representante

SR. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Servicio de Educación, Empleo, Formación y Desarrollo Local

Cuesta La Encarnación, 24 (Casa Rosada)

38700 – S/C de La Palma

Teléfono 922 423100 – correo electrónico: asesoramiento.empresarial@cablapalma.es

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE POR LA ENTIDAD SOLICITANTE DE LA SUBVENCIÓN DE QUE LOS DOCUMENTOS RELATIVOS A LA MISMA QUE YA OBRAN EN PODER DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, APORTADOS EN OTROS EXPEDIENTES, NO SE HAN VISTO ALTERADOS POR CUALQUIER CIRCUNSTANCIA, MANTENIÉNDOSE POR TANTO EN LOS MISMOS TÉRMINOS.

D./D^a. _____, con NIF _____, en calidad de _____, de la empresa _____, con NIF _____ y con domicilio en _____.

DECLARA

1. Que me acojo a lo establecido en los artículos 28 y 53.1 d) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para no aportar los documentos que ya obran en poder del Excmo Cabildo Insular de La Palma, aportados en el expediente..... y que paso a indicar:

-
-
-
-

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.

Y para que conste y surta los efectos oportunos ante el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, expido la presente declaración, en

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/La Solicitante/Representante legal

SR. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE EMPLEO

ANEXO III**ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN EN LAS COMUNIDADES DE BIENES, SOCIEDADES CIVILES Y OTRAS ENTIDADES MERCANTILES SIN PERSONALIDAD JURÍDICA PROPIA**

Por la presente, los abajo firmantes DESIGNAN a D./D^a
 _____ con DNI n^o
 _____, representante legal de la empresa
 _____ con CIF _____

como representante, a su vez, del colectivo de personas que la integran, a los efectos exclusivos de la Convocatoria 2024 de las **SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS PARA AQUELLOS PETICIONARIOS QUE PARTICIPARON EN LAS CONVOCATORIAS DE SUBVENCIONES DE 2023, DIRIGIDAS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS, QUE QUEDARON EN LA LISTA DE RESERVA SIN QUE GENERASEN DERECHO A PERCIBIR SUBVENCIÓN AL HABER AGOTADO EL CRÉDITO PREVISTO EN CADA CONVOCATORIA** y que de forma conjunta presentan la solicitud de subvención y asumen los compromisos y obligaciones derivados de las mismas.

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE CADA UNO DE LOS COMUNEROS O SOCIOS,

(Declaración que habrá de ser firmada por todos y cada uno de los comuneros o socios, incluido el designado representante)

D/D^a _____ con DNI n^o
 _____ con una cuota de participaciones del _____ %, DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y que el importe subvencionable no se imputa a efectos de la subvención en distintas empresas.

(fecha y firma)

D/D^a _____ con DNI n^o
 _____ con una cuota de participaciones del _____ %, DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y que el importe subvencionable no se imputa a efectos de la subvención en distintas empresas.

(fecha y firma)

D/D^a _____ con DNI n^o
 _____ con una cuota de participaciones del _____ %, DECLARA QUE no se halla incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de subvenciones y que el importe subvencionable no se imputa a efectos de la subvención en distintas empresas.

(fecha y firma)

Y para que conste y surta los efectos oportunos, firmo la presente declaración responsable.

En _____, a fecha de la firma electrónica.

El/la Representante

1 Representante legal de la C.B./S.C. Si la representación la ostentan varios comuneros de forma mancomunada, designar sólo a uno de ellos.

ANEXO IV**CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA CONSULTA Y VERIFICACIÓN DE DATOS DE LOS COMUNEROS Y/O SOCIOS.****Datos solicitante:**

Nombre comunero y/o socio: _____ Apellido 1: _____
Apellido 2: _____ NIF/NIE: _____.

Mediante el presente documento 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) (más información en el reverso):

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Consulta de Datos de Identidad | <input type="checkbox"/> Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria |
| <input type="checkbox"/> Deuda pendiente en la 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 | |

necesarios para resolver el procedimiento/trámite:

SUBVENCIONES DIRECTAS EXTRAORDINARIAS PARA AQUELLOS PETICIONARIOS QUE PARTICIPARON EN LAS CONVOCATORIAS DE SUBVENCIONES DE 2023, DIRIGIDAS A LAS PERSONAS AUTÓNOMAS Y EMPRESAS, QUE QUEDARON EN LA LISTA DE RESERVA SIN QUE GENERASEN DERECHO A PERCIBIR SUBVENCIÓN AL HABER AGOTADO EL CRÉDITO PREVISTO EN CADA CONVOCATORIA

,de conformidad con la normativa vigente (artículo 13.2.e) y g) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

- Se adjunta copia en vigor del NIE (Para el caso de extranjeros).

En _____, a _____ de _____ de 2023

El/La solicitante

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Cabildo Insular de La Palma

Finalidad: De conformidad con la normativa vigente en materia de Protección de Datos, se informa que los datos de carácter personal facilitados y solicitados, junto con sus copias, serán utilizados para la gestión de la solicitud de subvención de referencia en el presente documento. Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos mientras persista la relación con esta entidad, o bien durante el plazo legalmente establecido.

Legitimación: Su consentimiento expreso como solicitante de la subvención, 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, 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 en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.cabildodelapalma.es

EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA

Consentimiento	Órgano emisor	Servicios	Datos
Identidad	DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA	Consulta de Datos de Identidad	Permite obtener la información registrada en el DNI.
Seguridad	TGSS	Certificado de Deuda Pendiente	Permite obtener información acerca de si el ciudadano tiene o no deudas con la Seguridad Social.
Agencia Estatal de Administración Tributaria	AEAT	Consulta datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT	Permite obtener datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias de carácter estatal.
Administración Tributaria de la CCAA Canarias	ATC	Consulta datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria	Permite obtener datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración de la CCAA Canaria.
Cabildo de La Palma	CABILDO DE LA PALMA	Certificado de Deuda Pendiente	Permite obtener información acerca de si el ciudadano tiene o no deudas con el Cabildo Insular de La Palma, el Consejo Insular de Aguas y la Escuela Insular de Música.

Santa Cruz de La Palma, a diez de abril de dos mil veinticuatro.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE FORMACIÓN Y EMPLEO, Fernando González Negrín, firmado digitalmente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos****ANUNCIO****1912****84612**

ANUNCIO relativo al inicio del procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria del Plan Parcial del sector de suelo urbanizable SO-25, Barranco del Muerto.

La Comisión Municipal de Evaluación Ambiental del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife promueve el procedimiento de evaluación ambiental estratégica ordinaria del Plan Parcial del sector de suelo urbanizable SO-25, Barranco del Muerto.

A fin de que la referida Comisión pueda formular el informe ambiental estratégico y al objeto de dar cumplimiento al trámite de consulta a las Administraciones públicas afectadas y a las personas interesadas, de conformidad con lo previsto en los artículos 30 y 31 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental, y restante normativa afín, se ponen a disposición de las personas interesadas el preceptivo borrador Plan Parcial del sector SO-25 Barranco del Muerto y el documento inicial estratégico del Plan Parcial del sector SO-25 Barranco del Muerto (T.M. de Santa Cruz de Tenerife), se pone a disposición de los posibles interesados para que en el plazo de treinta días, puedan manifestar lo que a su interés consideren en el marco del procedimiento de evaluación ambiental estratégica que se desarrollan.

A los efectos, se informa que la documentación técnica arriba expuesta puede ser consultada en la página web de la sede electrónica de esta Comisión, a la que puede accederse a través de la web general del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife o mediante la ruta expuesta a continuación:

<https://www.santacruzdetenerife.es/web/servicios-municipales/sostenibilidad-ambiental-y-sanidad>

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

EL JEFE DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS, Pablo López Armas.

**Servicio Técnico de Proyectos Urbanos,
Infraestructuras y Obras**

Área de Infraestructuras

ANUNCIO INFORMACIÓN PÚBLICA

1913**84479**

La Junta de Gobierno Local de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada el día 8 de abril de 2024, entre otros, el siguiente acuerdo:

“TERCERASUNTO URGENTE.- EXPEDIENTE RELATIVO A CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REDACCIÓN DEL PROYECTO, DIRECCIÓN FACULTATIVA Y COORDINACIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD DE LA OBRA DE DEMOLICIÓN, A EFECTOS DE ACORDAR LA SUSPENSIÓN DE FORMA TEMPORAL TOTAL DEL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

“PRIMERO.- Suspender de forma temporal total el plazo de ejecución de los servicios de

Redacción del Proyecto de Ejecución, Dirección Facultativa y Coordinación de Seguridad y Salud de las obras de “DEMOLICIÓN DE LA IGLESIA SAN GERARDO Y REHABILITACIÓN DE SU ENTORNO, BARRIO DE LA SALUD, T.M. SANTA CRUZ DE TENERIFE”, de conformidad con lo dispuesto en el informe del Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras de fecha 22 de marzo de 2024, con efectos desde el 8 de febrero de 2024 hasta la recepción del informe de alineaciones y rasantes a emitir por la Gerencia Municipal de Urbanismo de Santa Cruz de Tenerife y se suscriba Acta de Levantamiento de Suspensión del plazo de ejecución.

SEGUNDO.- Notificar el presente acuerdo al Servicio Técnico de Proyectos Urbanos, Infraestructuras y Obras y a RUPERTO SANTIAGO HERNÁNDEZ GONZÁLEZ a los efectos de suscribir el acta de suspensión de las obras y su incorporación al expediente.”

La Junta de Gobierno de la Ciudad la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife adoptó acuerdo de conformidad con el transcrito informe propuesta, acordando asimismo delegar en la Concejalía de Gobierno del Área de Infraestructuras la competencia para ordenar el levantamiento, parcial o total, del plazo de ejecución del contrato cuando desaparezcan las circunstancias que motivan la suspensión, debiéndose dar cuenta a la misma de los actos y disposiciones dictados en virtud de la delegación efectuada.”

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

EL CONCEJAL DE GOBIERNO DEL ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS, Javier Rivero Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

ARONA

Servicio de Recaudación

ANUNCIO

1914

85305

Dña. Guacimara Tavío Fumero, Concejala de Hacienda del Ayto. de Arona (Tenerife),

En cumplimiento del art. 24 del RD 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Gral. de Recaudación.

HACESABER: Que, durante los días comprendidos entre el 5 de abril de 2024 al 4 de junio de 2024 estarán al cobro, en período voluntario, los recibos correspondientes a las siguientes exacciones:

- SUMINISTRO DE AGUA PADRÓN ORDINARIO Y PADRÓN ANEXO F, 1º BIMESTRE DE 2024.

- CONSERVACIÓN DE CONTADOR PADRÓN ORDINARIO Y PADRÓN ANEXO F, 1º BIMESTRE DE 2024.

- ALCANTARILLADO PADRÓN ORDINARIO Y PADRÓN ANEXO F, 1º BIMESTRE DE 2024.

Los contribuyentes afectados por los mismos podrán efectuar el pago de sus deudas tributarias mediante DOMICILIACIÓN BANCARIA. También a través de las Entidades colaboradoras: Correos, Banco Santander, BBVA, Bankia y CaixaBank; en la web www.canaragua.es, en el teléfono 922 990 010 y en la oficina de Canaragua Concesiones, S.A.U. en Avda. La Constitución 24, Arona (casco) o en la Avda. Antonio Domínguez 18, local 4, Aptos. Mar-Ola Park, Playa las Américas, de lunes a viernes, de 8 a 12 horas, con cita previa y mediante tarjeta bancaria o cheque nominativo, conformado por Entidad Bancaria, a favor de Canaragua Concesiones, S.A.U., durante dicho plazo.

Transcurrido el plazo indicado se iniciará el periodo ejecutivo, con el devengo de los correspondientes recargos, según lo establecido en el art. 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y el art. 69 del Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, por el que se aprueba el Reglamento General de Recaudación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arona, a nueve de abril de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DE HACIENDA, Guacimara Tavío Fumero, firmado digitalmente.

Área de Economía y Hacienda

Gestión Tributaria

ANUNCIO

1915

85287

EXPTE 29/2024/PR600.

Dña. Guacimara Tavío Fumero, Teniente de Alcalde del Área de Economía y Hacienda del Excmo. Ayuntamiento de Arona (Tenerife).

Hago saber: Que por Resolución nº 2024/2888 de fecha 11/04/2024 se han aprobado los siguientes Padrones:

- PADRÓN ORDINARIO ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, 1º BIMESTRE, AÑO 2024;

- PADRÓN ORDINARIO CONSERVACIÓN DE CONTADORES, CONSERVACIÓN DE ACOMETIDA (CC. ACO.), 1º BIMESTRE, AÑO 2024:

- PADRÓN ORDINARIO ALCANTARILLADO 1º BIMESTRE, AÑO 2024.

- PADRÓN ANEXO “F” ABASTECIMIENTO DE AGUA POTABLE, 1º BIMESTRE, AÑO 2024.

- PADRÓN ANEXO “F” CONSERVACIÓN DE CONTADORES, CONSERVACIÓN DE ACOMETIDA (CC. ACO.), 1º BIMESTRE, AÑO 2024:

- PADRÓN ANEXO “F” ALCANTARILLADO, 1º BIMESTRE 2024:

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

Recurso: Desde la fecha de finalización del periodo de exposición al público, de los citados Padrones, podrá formularse Recurso de Reposición, conforme al art. 108 de la Ley 07/85, de 2 de abril,

previo al Contencioso Administrativo, en el plazo de UN MES.

Arona, a doce de abril de dos mil veinticuatro.

LA TENIENTE DE ALCALDE (P.D. Res. 5018/2023), Tavío Fumero Guacimara, firmado digitalmente.

Organismo Autónomo de Deportes

ANUNCIO

1916

84247

D. Luis Sierra Ladrero, Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Arona (Tenerife).

Hace saber: Que por la Junta Rectora del Patronato Municipal de Deportes del Ayuntamiento de Arona, en Sesión extraordinaria y urgente celebrada el día veintidós de enero de dos mil veinticuatro, adoptó el ACUERDO siguiente:

ÚNICO: Delegar en la Presidencia del Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Arona los actos en materia de contratación en los términos señalados en la Disposición adicional segunda. Competencias en materia de contratación en las Entidades Locales de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, debiendo dar cuenta a la Junta Rectora, en la sesión más inmediata que celebre de las Resoluciones.

En Arona, a once de abril de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE (p.d. 5062/2023).

Organismo Autónomo de Deportes**ANUNCIO**

1917

84057

D. Luis Sierra Ladrero, Sr. Presidente del Organismo Autónomo de Deportes del Excmo. Ayuntamiento de Arona (Tenerife).

Hago saber: Que por Resolución nº 66/2024 se ha aprobado la siguiente Resolución:

“En relación con el expediente relativo a la Oferta de empleo Público del año 2023 del Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Arona, y conforme a lo establecido en los artículos 172 y 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, se emite el presente, de acuerdo con los siguientes

ANTECEDENTES DE HECHO

I. Con fecha 16 de febrero de 2023, el Secretario delegado del Organismo Autónomo de Deportes, emite propuesta de resolución en el siguiente sentido:

(...) PRIMERO.- De conformidad con lo previsto el artículo 126 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 el artículo 10.4 del RDL 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto del Empleado Público establece en el artículo las resoluciones judiciales que declaran a los trabajadores que se relacionan como trabajadores indefinidos por sentencia, y demás disposiciones concordantes, procede aprobar la oferta de empleo público del Organismo Autónomo de Deportes para el año 2023, que se detalla a continuación:

PLAZAS ESTRUCTURALES NO SUJETAS A PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEBIENDO PROCEDERSE A SU OFERTA DE EMPLEO, REALIZACIÓN DE PROCESOS SELECTIVOS Y OCUPACIÓN POR LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LAS LEYES REGULADORAS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA.

De acuerdo con la información a que se ha tenido acceso, salvo error u omisión no intencionada, resultan que las siguientes plazas no estarían sujetas a proceso de estabilización. Se clasifican por categorías profesionales y se hace mención a la persona concreta que ocupa la plaza a los efectos de informa de manera puntual cómo proceder en relación a cada supuesto.

PLAZAS DE AYUDANTES DE SERVICIOS GENERALES VACANTE NO SUJETAS A PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN Y OCUPADAS TEMPORALMENTE

- 1. Plaza de ayudante de Servicios Generales. Antigüedad 1 de marzo de 2022. Ocupada interinamente por Oliver Fumero Correa.*
- 2. Plaza de ayudante de Servicios Generales. Antigüedad 21 de febrero de 2022. Ocupada interinamente por Salvador Pérez Soliño.*
- 3. Plaza de ayudante de Servicios Generales. Antigüedad 21 de enero de 2022. Ocupada interinamente por Emilio Rey Abad.*
- 4. Plaza de ayudante de Servicios Generales. Antigüedad 21 de febrero de 2022. Ocupada interinamente por Pedro Jesús Linares Jiménez.*
- 5. Plaza de Ayudante de Servicios Generales. Antigüedad 31 de marzo de 2022. Ocupada interinamente por Juan Manuel Fraga Alayón.*

6. Plaza de Ayudante de Servicios Generales. Antigüedad 31 de marzo de 2022. Ocupada interinamente por Francisco Rodríguez Oliva.

PLAZAS DE MONITORES DEPORTIVOS VACANTE NO SUJETAS A PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN Y OCUPADAS TEMPORALMENTE

1. Plaza de monitor/a deportivo/a. Antigüedad 5 de noviembre de 2018. Ocupada interinamente por Ruyman Rodríguez Ramón.
2. Plaza de monitor/a deportivo/a. Antigüedad 7 de noviembre de 2018. Ocupada interinamente por Fabián Lechado García.
3. Plaza de monitor/a deportivo/a. Antigüedad 1 de septiembre de 2022. Ocupada interinamente por Carmen Aridian Valentín Herrera.

PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE NO SUJETA A PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN Y OCUPADAS TEMPORALMENTE

1. Plaza de auxiliar administrativo. Antigüedad 12 de septiembre de 2023. Ocupada interinamente por Luisa María Rodríguez Pérez.

Estas plazas no están sujetas a los procesos de estabilización previstos en la Ley 20/2021, por lo que deberán sometidas a oferta de empleo público por los procesos establecidos en las disposiciones reguladoras de la función pública, realizados los pertinentes procesos selectivos y ocupadas las plazas, y en todo caso se deberá declarar de manera expresa la relación laboral con esta entidad dentro del plazo máximo de tres años desde la fecha de la contratación de lo que se deja constancia a los efectos oportunos. Deberá realizarse oferta de empleo público en relación a estas plazas.

En este sentido el RDL 5/2015 por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto del Empleado Público establece en el artículo 10.4 "En el supuesto previsto en el apartado 1.a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica."

Así mismo consta vacante en la plantilla vigente una plaza de ADMINISTRATIVO GRUPO III

SEGUNDO.- Someter a fiscalización el presente expediente.

TERCERO.- Una vez fiscalizado someter a negociación colectiva el presente acuerdo".

II. Con posterioridad, en fecha 30 de septiembre de 2023 se produce la jubilación de la empleada pública D^a. María Elena Gómez González, que ocupaba plaza de Administrativa, como personal laboral Grupo III.

III. Consta informe del Coordinador General de Deportes de fecha 25 de octubre de 2023, en el que se informa sobre el contenido de la Oferta de Empleo Público para el año 2023, en el siguiente sentido:

Grupo V	Ayudantes de Servicios Generales	6 plazas
Grupo IV	Monitores Deportivos	3 plazas
Grupo IV	Auxiliar Administrativo	1 plaza
Grupo III	Administrativo	1 plaza

- IV. Consta en el expediente administrativo, plantilla de personal del Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Arona.
- V. Consta en el expediente la propuesta de oferta de empleo público del Presidente del Organismo Autónomo de Deportes, de fecha 13 de noviembre de 2023, al objeto de someter a negociación colectiva la misma
- VI. Con fecha 16 de noviembre de 2023, se somete a negociación colectiva la propuesta de Oferta de empleo Pública del Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Arona.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I. La legislación aplicable al asunto es la siguiente:

- Artículo 20 de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023 (en adelante, LPGE).
- Artículo 128 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Artículos 37, 59, 69 y 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (en adelante, TREBEP).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local.
- Artículos 91 y 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (en adelante, LRBRL).

II. De conformidad con el artículo 70 del TREBEP:

“1. 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, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, 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.

En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

2. La Oferta de Empleo Público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.

3. La Oferta de Empleo Público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos”.

III. El artículo 10.4 del TREBEP dispone que *“en el supuesto previsto en el apartado 1.a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.*

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica”.

IV. De acuerdo con el artículo 128 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril:

“1. Las Corporaciones locales aprobarán y publicarán anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, la oferta de empleo público para el año correspondiente, ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal

para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.

2. No podrá nombrarse personal interino para plazas que no se hayan incluido en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a su aprobación.

El personal que ostentare la condición de interino cesará automáticamente al tomar posesión como funcionarios de carrera los aspirantes aprobados en la respectiva convocatoria. Sólo podrá procederse al nombramiento del nuevo personal interino para las plazas que continúen vacantes una vez concluidos los correspondientes procesos selectivos”.

- V. Para determinar las plazas que pueden ser incluidas en la Oferta de Empleo Público, debe tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 20.1 de LPGE, donde se establecen los criterios para la incorporación de personal de nuevo ingreso y las tasas de reposición de efectivos. Del mismo modo, habrá de tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 20.3 de la LPGE, relativo a las reglas para la aplicación de la tasa de reposición de efectivos.

En este sentido, el referido artículo 20 de la LPGE, cuyos apartados uno, dos, tres, cuatro, cinco y siete tienen carácter básico y se dictan al amparo de los artículos 149.1. 13.^a y 156.1 de la Constitución, señala:

“Uno. Oferta de Empleo Público.

1. La incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida en el sector público, a excepción de los órganos contemplados en el apartado Uno.e) del artículo anterior, se llevará a cabo a través de la Oferta de Empleo Público, como plasmación del ejercicio de la planificación en un marco plurianual.

2. Las sociedades mercantiles públicas y entidades públicas empresariales, fundaciones del sector público y consorcios participados mayoritariamente por las Administraciones y Organismos que integran el sector público, se regirán por lo establecido en las disposiciones adicionales vigésima primera, vigésima segunda y vigésima tercera.

3. La configuración concreta de la Oferta de Empleo Público se llevará a cabo a través de la tasa de reposición de efectivos, instrumento con el que se concreta la planificación y se le otorga dimensión en términos de efectivos con respecto de la plantilla actual, así como a través del resto de medidas contenidas en este artículo.

Dos. Articulación de la Oferta de Empleo Público.

1. La Oferta de Empleo Público se articulará a través de las siguientes tasas de reposición de efectivos:

- a) En los sectores prioritarios la tasa será del 120 por cien y en los demás sectores del 110 por cien.*
- b) Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior tendrán un 120 por cien de tasa en todos los sectores.*
- c) La tasa será del 125 por ciento para las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, cuerpos de Policía Autónoma y Policías Locales, que se considerarán también sectores prioritarios.*
- d) La tasa específica, en los términos previstos en el apartado dos.4.*

Lo establecido en los párrafos anteriores se entiende sin perjuicio de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, o de normas anteriores.

2. Las Administraciones Públicas deberán tener en cuenta las plazas de personal interino por vacante y personal laboral temporal por vacante nombradas en el año 2023.

En todo caso, las vacantes ocupadas por este personal deberán incluirse en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio en que se produce su nombramiento y, si no fuera posible, en la siguiente, salvo que se decida su amortización.

3. Se consideran sectores prioritarios a efectos de la tasa de reposición:

- A) Administraciones Públicas con competencias educativas para el desarrollo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, (...)
- B) Administraciones Públicas con competencias sanitarias respecto de las plazas de personal estatutario y equivalente de los servicios de salud del Sistema Nacional de Salud.
- C) Fuerzas Armadas (...)
- D) Administraciones Públicas respecto del control y lucha contra el fraude fiscal, laboral, de subvenciones públicas y en materia de Seguridad Social, y del control de la asignación eficiente de los recursos públicos.
- E) Administraciones Públicas respecto del asesoramiento jurídico y la gestión de los recursos públicos.
- F) Plazas de los Cuerpos de Letrados de la Administración de Justicia y de funcionarios al servicio de la Administración de Justicia.
- G) Administraciones Públicas respecto de la cobertura de las plazas correspondientes al personal de los servicios de prevención y extinción de incendios.
- H) Administraciones Públicas y Agentes del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación en los términos de la Ley 14/2011 (...)
- I) Plazas de los Cuerpos de Catedráticos de Universidad y de Profesores Titulares de Universidad, (...)
- J) Plazas correspondientes a la supervisión e inspección de los mercados de valores y de los que en ellos intervienen.
- K) Plazas correspondientes a la seguridad aérea, a la seguridad marítima y a la seguridad y operaciones ferroviarias y portuarias.
- L) Administración Penitenciaria.
- M) Las plazas de personal funcionario de la Escala Superior del Cuerpo de Seguridad Nuclear y Protección Radiológica del Consejo de Seguridad Nuclear.
- N) Acción Exterior del Estado.
- Ñ) Plazas de personal que presta asistencia directa a la ciudadanía en los servicios sociales y servicios de transporte público, así como las plazas de seguridad y emergencias, las relacionadas con la atención a los ciudadanos en los servicios públicos y la gestión de prestaciones y políticas activas en materia de empleo.
- O) Personal que preste servicios en el área de las tecnologías de la información y las comunicaciones.

4. Cada Administración podrá autorizar, con carácter extraordinario, una tasa específica que sea necesaria para dar cumplimiento del objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, siempre que venga justificado de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual con que deberá contar.

5. En todo caso, la Oferta de Empleo Público deberá atenerse a las disponibilidades presupuestarias del capítulo correspondiente a los gastos de personal del presupuesto de gastos.

Tres. Reglas para la aplicación de la tasa de reposición de efectivos.

1. Para calcular la tasa de reposición de efectivos el porcentaje de tasa máximo autorizado se aplicará sobre la diferencia entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en el referido ejercicio, por cualquier causa salvo los supuestos previstos en el apartado tres.4, o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo.

A estos efectos se computarán los ceses por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo, o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa.

Igualmente, se tendrán en cuenta las altas y bajas producidas por los concursos de traslados a otras Administraciones Públicas, así como las producidas como consecuencia de lo dispuesto en el apartado seis.3 de este artículo y en el apartado Uno.3 de las disposiciones

adicionales vigésima primera, vigésima segunda y vigésima tercera respecto de la movilidad del personal con una relación preexistente, fija e indefinida en el sector de que se trate.

Las plazas de profesor contratado doctor que queden vacantes como consecuencia del acceso a un Cuerpo docente universitario, se podrán incluir en la tasa de reposición del ejercicio siguiente.

2. La tasa resultante de las reglas del número anterior podrá incrementarse con la derivada de las altas y bajas registradas durante el ejercicio en curso, hasta la fecha de aprobación de la oferta, lo que deberá hacerse constar en la propia Oferta de Empleo Público. Para ello la oferta deberá aprobarse dentro del primer semestre del ejercicio. Dichas plazas se restarán de la tasa de reposición del ejercicio siguiente.

3. La validez de la tasa autorizada estará condicionada, de acuerdo con el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

a) A que las plazas se incluyan en una Oferta de Empleo Público que deberá ser aprobada por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas y publicarse en el boletín oficial de la provincia, de la comunidad autónoma o, en su caso, del Estado, antes de la finalización de cada año.

b) A que la convocatoria de las plazas se publique en el diario oficial de la provincia, comunidad autónoma o, en su caso, del Estado, debiendo asegurar su ejecución en el plazo máximo de tres años.

Las plazas no cubiertas durante la ejecución de una convocatoria podrán convocarse nuevamente siempre que no hayan transcurrido más de tres años desde la publicación de la Oferta de Empleo Público que las hubiera autorizado. La nueva convocatoria deberá identificar las plazas que proceden de convocatorias anteriores y la oferta a la que corresponden. Esta previsión será aplicable a las convocatorias de procesos selectivos derivadas de Ofertas de ejercicios anteriores a 2023, incluidas las que ya hayan sido publicadas.

4. No computarán para la tasa de reposición y, por tanto, no se tendrán en cuenta para su cálculo:

a) Las plazas que se cubran como consecuencia de la incorporación de personal en ejecución de ofertas de empleo público de ejercicios anteriores.

b) Las plazas que se convoquen por promoción interna, ni los ceses derivados de dichos procesos, salvo los supuestos de acceso por este sistema al Cuerpo de Catedráticos de Universidad, en los términos previstos en el artículo 62.2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

c) Las plazas correspondientes al personal declarado indefinido no fijo por sentencia judicial.

d) Las plazas destinadas a la cobertura de las plantillas máximas autorizadas para militares de Tropa y Marinería, de acuerdo con la disposición adicional décima séptima de esta ley.

e) Las convocatorias de plazas de personal fijo que se dirijan de forma exclusiva a militares profesionales de tropa y marinería (...)

f) Las plazas necesarias para la puesta en marcha y funcionamiento de nuevos servicios cuyo establecimiento venga impuesto en virtud de una norma estatal, autonómica o local.

g) En los servicios públicos que pasen a ser prestados mediante gestión directa, el número de plazas que las empresas externas destinaban a la prestación de ese servicio concreto.

h) Las plazas de personal de los servicios de prevención y extinción de incendios que, estando dotadas presupuestariamente, sean necesarias para dar cumplimiento a las

previsiones legales o reglamentarias sobre la prestación de dichos servicios, su creación, organización y estructura.

i) Las plazas dotadas presupuestariamente de personal de los cuerpos de policía autonómica, dentro del límite aprobado por la Junta de Seguridad correspondiente.

Cuatro. Acumulación y cesión de tasa.

1. La tasa de reposición de uno o varios sectores o colectivos prioritarios se podrá acumular en otros sectores o colectivos prioritarios. Igualmente, la tasa de reposición de los sectores no prioritarios podrá acumularse en los sectores prioritarios. Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior podrán acumular su tasa de reposición indistintamente en cualquier sector.

2. Igualmente, las Administraciones Públicas podrán ceder tasa a las Universidades de su competencia y las Universidades Públicas podrán cederse tasa entre ellas, con autorización de las Administraciones Públicas de las que dependan.

3. No se autoriza la cesión de tasa de reposición de las Administraciones Públicas a sus sociedades mercantiles públicas, entidades públicas empresariales y fundaciones. Se podrá ceder tasa de reposición a los consorcios por parte de las Administraciones y demás entidades que participen en el consorcio.

4. Como excepción, el sector público podrá ceder parte de su tasa de reposición a las fundaciones públicas que tengan la condición de agentes de ejecución del Sistema Español de Ciencia, Tecnología e Innovación o que realicen proyectos de investigación, siempre que la tasa de reposición que se ceda se dedique a los citados proyectos.

5. Cuando se haya acordado, por convenio o por cualquier otro instrumento jurídico, la gestión del servicio por una Administración distinta de la titular del servicio, esta podrá ceder tasa de reposición a la Administración que realiza la prestación. Además, las entidades locales podrán ceder tasa a entidades locales supramunicipales en las que participen.

6. En los supuestos en los que se produzca acumulación de la tasa de reposición, la publicación de la oferta de empleo público del organismo que la cede y del que la recibe, deberá contener el número de plazas, así como el sector o colectivo objeto de esa acumulación.

Cinco. Limitaciones a la contratación temporal.

1. La contratación de personal laboral, así como los nombramientos de personal funcionario y estatutario habrán de realizarse con carácter fijo, indefinido o permanente, según proceda.

No se podrá contratar personal temporal, ni realizar nombramientos de personal estatutario temporal y de personal funcionario interino excepto en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, en los supuestos y de acuerdo con las modalidades previstas por el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en su redacción dada por Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en su redacción dada por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, así como en el resto de normativa aplicable.

Seis. Aprobación de la Oferta de Empleo Público.

1. La Oferta de Empleo Público de la Administración General del Estado, sus organismos públicos y demás entes públicos estatales se aprobará por el Gobierno, a iniciativa de los Departamentos u Organismos competentes y a propuesta del Ministerio de Hacienda y Función Pública. En el caso de las Fuerzas Armadas la aprobación será previo informe favorable del Ministerio de Hacienda y Función Pública y a propuesta de la persona titular del Ministerio de Defensa. En todos los casos será necesaria la previa valoración e informe sobre su repercusión en los costes de personal.

2. Corresponde a la Secretaría de Estado de Función Pública la competencia para convocar los procesos selectivos de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios adscritos a dicha

Secretaría de Estado, así como los correspondientes al acceso como personal laboral sujeto al Convenio Único de la Administración General del Estado, en plazas reservadas para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual.

3. Con el objeto de posibilitar la adecuada optimización de los recursos humanos existentes en el sector público, la Secretaría de Estado de Función Pública, previo informe preceptivo de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos sobre el impacto presupuestario, podrá autorizar a los organismos autónomos y agencias estatales y entes públicos a contratar a personal funcionario o laboral fijo con destino en Departamentos u Organismos Públicos del sector público estatal, así como en aquellos ámbitos que presenten especiales dificultades de cobertura, a reservistas de especial disponibilidad que se encuentren percibiendo, hasta el momento de la celebración del contrato, la asignación por disponibilidad en la cuantía y condiciones previstos en el artículo 19.1 de la Ley 8/2006, de 24 de abril, de Tropa y Marinería. El Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, determinará el procedimiento por el cual se garantizará la publicidad y libre concurrencia en este tipo de contrataciones. Los contratos celebrados al amparo de lo establecido en este apartado, así como los contratos o nombramientos que en aplicación del apartado Dos se realicen con personal funcionario, estatutario o laboral con una relación preexistente fija e indefinida en el sector público generarán derecho, desde la fecha de su celebración, a seguir percibiendo el complemento de antigüedad en la misma cuantía que se viniera percibiendo en el Departamento Ministerial u Organismo Público de procedencia, que se actualizará conforme a lo establecido en las sucesivas leyes de Presupuestos Generales del Estado.

Siete. Seguimiento de la Oferta de Empleo Público.

Con el fin de permitir el seguimiento de la Oferta, las Comunidades Autónomas y las Universidades Públicas deberán remitir al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Función Pública:

- a) Una certificación, que se enviará en el mes de enero, con el número de bajas y altas tenidas en cuenta en el cálculo de la tasa de reposición, incluidas las producidas por concursos de traslado como consecuencia de los procedimientos de movilidad voluntaria entre distintas Administraciones Públicas en el año inmediato anterior.*
- b) La Oferta de Empleo Público publicada en el ejercicio.*
- c) Cualquier otra información que les sea requerida para realizar dicho seguimiento.*
- d) En el caso de la tasa específica a que se refiere el apartado dos.4, y en los términos previstos por el citado precepto, será preciso remitir el instrumento de planificación que ampare la aplicación de la tasa, así como certificado que identifique las plazas afectadas.*
- e) Asimismo, en el caso de ofertas de empleo público derivadas de procesos de estabilización, con el fin de permitir el seguimiento de la oferta, las Administraciones Públicas deberán certificar al Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, el número de plazas estructurales ocupadas de forma temporal existente en cada uno de los ámbitos afectados.*

Ocho. Autorización de contratación de personal laboral del sector público estatal.

1. En el sector público estatal están sujetos a la autorización previa del Ministerio de Hacienda y Función Pública, a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, previo informe preceptivo de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos sobre el impacto presupuestario:

- a) La contratación de personal laboral temporal y el nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal.*
- b) La contratación de personal fijo o temporal en el extranjero con arreglo a la legislación local o, en su caso, legislación española.”*

VI. La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establece diversos supuestos de estabilización del empleo temporal, respectivamente, en los artículos 2 y Disposición Adicional Sexta.

Con fecha 20 de abril de 2022 se reúne la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Arona y sus Organismos Autónomos y se constituyen las mesas de trabajo sobre los procesos de estabilización, para ejecutar la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público del Ayuntamiento de Arona y sus Organismos Autónomos. En dicha sesión se entregan los listados de la totalidad de las plazas objeto de estabilización del Ayuntamiento de Arona y sus Organismos Autónomos, a los representantes sindicales presentes en la misma, así como se acuerda la realización de mesas de trabajo.

Como resultado de dichos procesos de estabilización, se ha dictado sendas ofertas de empleo público (Ayuntamiento de Arona y Organismos Autónomos de servicios Sociales, Deportes, Turismo y Cultura).

Sin perjuicio de dichos procesos de estabilización existen diversas plazas estructurales sujetas a oferta de empleo público, bien por tratarse de plazas de personal indefinido no fijo respecto de las que las propias sentencias establecen que tales trabajadores permanecerán en la condición de laboral no fijo hasta la celebración de los oportunos procesos selectivos, o tratarse de plazas vacantes en la plantilla del Presupuesto del Organismo Autónomo

VII. Examinada la Plantilla de Personal y la correspondiente Relación de Puestos de Trabajo, las plazas vacantes y los ceses producidos en el ejercicio anterior han sido:

PERSONAL LABORAL:

Denominación	Grupo	Nº vacantes	Fecha en la que ha causado baja
Administrativo	III	1	30/09/2023

No se han producido altas en el presente ejercicio.

VIII. Las plazas estructurales no sujetas a proceso de estabilización, ocupadas temporalmente, y que procede su oferta de empleo y la realización de los procesos selectivos correspondientes establecidos en la legislación de aplicación, son los siguientes:

PERSONAL LABORAL

Denominación	Grupo	Antigüedad	Ocupada por:
Ayudante de Servicios Generales	V	01/03/2022	Oliver Fumero Correa
Ayudante de Servicios Generales	V	21/02/2022	Salvador Pérez Soliño
Ayudante de Servicios Generales	V	21/01/2022	Emilio Rey Abad
Ayudante de Servicios Generales	V	21/02/2022	Pedro Jesús Linares Jiménez
Ayudante de Servicios Generales	V	31/03/2022	Juan Manuel Fraga Alayón
Ayudante de Servicios Generales	V	31/03/2022	Francisco Rodríguez Oliva
Monitor Deportivo	IV	05/11/2018	Ruyman Rodríguez Ramón
Monitor Deportivo	IV	07/11/2018	Fabián Lechado García
Monitor Deportivo	IV	01/09/2022	Carmen Haridian Valentín Herrera
Auxiliar Administrativo	IV	12/09/2023	Luisa María Rodríguez Pérez

Estas plazas no están sujetas a los procesos de estabilización previstos en la Ley 20/2021, por lo que deberán sometidas a oferta de empleo público por los procesos establecidos en las disposiciones reguladoras de la función pública, realizados los pertinentes procesos selectivos y ocupadas las plazas, y en todo caso se deberá declarar de manera expresa la relación laboral con esta entidad dentro del plazo máximo de tres años desde la fecha de la contratación de lo que se deja constancia a los efectos oportunos. Deberá realizarse oferta de empleo público en relación a estas plazas.

IX. Por consiguiente, las plazas a ofertar son un total de once (11), distribuidas de la siguiente manera:

PERSONAL LABORAL:

Denominación	Grupo	Nº plazas
Ayudante de Servicios Generales	V	6
Monitor Deportivo	IV	3
Auxiliar Administrativo	IV	1
Administrativo	III	1

X. De conformidad con el artículo 37.1 del TREBEP, será objeto de negociación los criterios generales sobre ofertas de empleo público, por lo que, la oferta de empleo público deberá ser objeto de negociación colectiva.

En este sentido, la propuesta de oferta de empleo público del Organismo Autónomo de Deportes del Ayuntamiento de Arona, se somete a negociación colectiva el 16 de noviembre de 2023.

XI. Procede fiscalización del presente expediente de conformidad, de conformidad con el artículo 214 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 (TRLRHL, en adelante) regula el ámbito de aplicación y modalidades de ejercicio de la función interventora y dispone en su apartado primero que *“la función interventora tendrá por objeto fiscalizar todos los actos de las entidades locales y de sus organismos autónomos que den lugar al reconocimiento y liquidación de derechos y obligaciones o gastos de contenido económico, los ingresos y pagos que de aquellos se deriven, y la recaudación, inversión y aplicación, en general, de los caudales públicos administrados, con el fin de que la gestión se ajuste a las disposiciones aplicables en cada caso”*.

XII. La aprobación de la oferta anual de empleo de personal al servicio del Ayuntamiento corresponde al Alcalde, de acuerdo con lo previsto en el artículo 21.1 g) de la LRBRL. En el Organismo Autónomo de Deportes corresponde a la Presidencia del Organismo Autónomo.

Por todo lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, el que suscribe eleva la siguiente

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

PRIMERO. Aprobar la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo de Deportes correspondiente al año 2023, que se detalla a continuación:

PERSONAL LABORAL:

Denominación	Grupo	Nº plazas
Ayudante de Servicios Generales	V	6
Monitor Deportivo	IV	3
Auxiliar Administrativo	IV	1
Administrativo	III	1

SEGUNDO. Publicar la Oferta de Empleo Público en el tablón de anuncios de la Corporación, así como en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

TERCERO. Convocar las plazas ofertadas en ejecución de la presente Oferta de Empleo Público, dentro del plazo improrrogable de tres años a contar desde su fecha de publicación”

Arona, a once de abril de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE (p.d. Res. 5062/2023).

BARLOVENTO**ANUNCIO****1918****83773**

PRIMERA CONVOCATORIA DE AYUDAS DE EMERGENCIA SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO DEL AÑO 2024.

BDNS (Identif.): 754189.

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/754189>).

Extracto de la Resolución nº 48/2024 de fecha 11 de abril de 2024 del Ayuntamiento de Barlovento por la que se convoca las ayudas de emergencia social del año 2024.

Primero.- Objeto:

La presente convocatoria tienen por objeto favorecer la Inclusión Social de los/as vecinos/as del Municipio de Barlovento, que carezcan de la posibilidad de hacer frente a determinados gastos para la plena atención de sus necesidades básicas o de integración social, a través de actuaciones tales como prevenir, paliar o resolver, por sí mismas o complementariamente con otros recursos y prestaciones, situaciones de exclusión social.

Segundo.- Beneficiarios:

Sin perjuicio del cumplimiento de lo establecido en el artículo 9.4 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ilustre Ayuntamiento de Barlovento podrán ser beneficiarios/as de prestación económica las personas físicas, para sí o para su unidad de convivencia, que carezcan de medios económicos suficientes, en las que concurren factores de riesgo, y que además reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases.

Se entiende, en estas bases, por unidad familiar la constituida por el/la solicitante y, en su caso, las personas que convivan con él/ella (según informe policial actual).

Los solicitantes deberá reunir los siguientes requisitos:

- A) Ser mayor de 18 años o estar emancipado/a legalmente o en su defecto, haber iniciado el procedimiento legal de emancipación.
- B) Estar empadronado/a y ser residente en el Municipio de Barlovento, con seis meses de antelación a la fecha de presentación de la solicitud.
- C) No contar con recursos económicos suficientes, atendiendo a los criterios de valoración de las presentes bases, ni disponer de cualquier otra posibilidad de generar ingresos de forma inmediata (bienes muebles, inmuebles, intereses bancarios, etc.), o en el momento que surge la necesidad.
- D) No tener acceso a otras ayudas, subvenciones, apoyos, etc. que pueda sufragar la totalidad de la necesidad para la que se solicita la prestación.
- E) No se podrá presentar solicitud de ayuda hasta que hayan transcurrido seis meses desde la resolución de otorgamiento de la última ayuda (siempre y cuando esta se encuentre justificada), por unidad de convivencia.

F) En los supuestos que exista más de una unidad de convivencia en un núcleo se consideran unidades independientes, por tanto para su justificación se tendrán en cuenta únicamente las circunstancias de la unidad que solicite la ayuda. Dicha ayuda tendrá que destinarse a necesidades exclusivamente vinculadas con las personas integrantes de dicha unidad, entendiéndose por tanto, que cuando se trate de la cobertura de necesidades tales como, alimentación, alquiler de la vivienda, y suministros básicos, nunca podrá considerarse ayudas para una única unidad, sino para el conjunto global del núcleo de integrantes de la vivienda.

G) En los supuestos de más de una persona o más de una unidad conviviente en el mismo alojamiento, las ayudas sólo serán concedidas a una persona o una de las unidades de convivencia, en los supuestos en que esta beneficie a todos y todas las personas integrantes, como es el caso de ayudas para la alimentación, gastos de luz, gas, etc. y se tomarán en cuenta los medios económicos del conjunto de las personas integrantes.

Tercero.- Bases reguladoras:

Las bases reguladoras del procedimiento de concesión de las Ayudas de emergencia social del Ilustre Ayuntamiento de Barlovento han sido publicadas en el BOP de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 140 de fecha 20 de noviembre de 2023.

Cuarta.- Cuantía:

Las ayudas se concederán en función del crédito disponible por esta Entidad para estas prestaciones. Por ello, no bastará para recibir la ayuda con que el/la solicitante reúna los requisitos y condiciones establecidas en las presentes bases, sino que será necesario, además, que su solicitud pueda ser atendida teniendo en cuenta las dotaciones presupuestarias existentes. Las solicitudes serán atendidas hasta agotar la partida, aunque la ayuda a la que tenga derecho sea por cuantía mayor al crédito disponible.

Estas ayudas son compatibles con cualquier otra subvención, ayuda o ingreso obtenido para la misma finalidad. Pero en ningún caso, el importe de la ayuda recibida podrá ser de una cuantía que, en concurrencia con otras subvenciones o ayudas recibidas de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, supere en su conjunto el coste del gasto a realizar por el/la beneficiario/a.

La cuantía máxima de la ayuda será:

Ayudas por Necesidades básicas (alimentación, ropa y calzado)

MIEMBROS UNIDAD FAMILIAR IMPORTE MÁXIMO

1	150,00 €
2	250,00 €
3	350,00 €
Más de 3	500,00 €

Ayudas al pago del alquiler/hipotecas

Ayuda máxima anual200% IPREM

Ayuda máxima solicitud100% IPREM

Ayudas destinadas a gastos sanitarios y/o farmacéuticos

Ayuda máxima anual100.% IPREM

Ayuda máxima solicitud200% IPREM

Ayudas para deudas derivadas del consumo de energía eléctrica en la vivienda habitual

Ayuda máxima anual100% IPREM

Ayuda máxima solicitud50% IPREM

Equipamiento básico de la vivienda

Ayuda máxima anual 200% IPREM

Ayuda máxima solicitud 90% IPREM

Atención educativa

Ayuda máxima anual 100% IPREM

Ayuda máxima solicitud 70% IPREM

Ayudas Técnicas

Ayuda máxima anual 100% IPREM

Ayuda máxima solicitud 50% IPREM

Ayudas para gastos excepcionales, valorados por los técnicos municipales de Servicios Sociales como indispensables para prevenir la marginación y favorecer la normalización de individuos y familias.

Excepcionalmente, siempre que sea acreditado documentalmente y exista informe favorable de los Servicios Sociales Municipales, estos máximos podrán ser ampliados hasta un 25% más sobre el tope establecido para cada una de las ayudas de emergencia social, sin superar en ningún caso el importe de 1.200,00 euros de ayuda por unidad familiar.

Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

El plazo de presentación de solicitudes será hasta el día 15 de noviembre de 2024 a partir del día siguiente a la publicación la mencionada convocatoria en el tablón de anuncios virtual del Ayuntamiento y el extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife.

Sexto.- Crédito presupuestario:

La consignación presupuestaria para atender a las ayudas objeto de la presente convocatoria, se incluyen en la aplicación presupuestaria “23100-47909 Ayudas de emergencia Social” del vigente presupuesto municipal, con una cuantía de 21.491,83 euros para el año 2024.

Barlovento, a once de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo.

LA GUANCHA

ANUNCIO

1919

84978

Por esta Alcaldía-Presidencia se ha dictado Resolución bajo el número de protocolo **2024-0471** con fecha **13.04.2024**, en la que se ha resuelto, entre otros, proceder a la corrección de error material detectado en la Resolución n.º 2024-0287, de 08.03.2024, relativa a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en las convocatorias de los distintos procesos selectivos de las plazas enmarcadas en el grupo C, subgrupo C2, sujetas al proceso de estabilización del empleo temporal de larga duración del Ayuntamiento de La Guancha, conforma a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la cual dice como sigue:

“ [...] **PRIMERO.** – Estimar parcialmente el recurso de reposición interpuesto por **D. Francisco Sergio Martín González**, contra el Decreto dictado por la Alcaldía-Presidencia número 2024-0287, de 08.03.2024, de conformidad con las motivaciones y consideraciones jurídicas expuestas en la presente resolución, en el sentido de proceder, conforme al artículo 109.2 de la LPACAP, a la corrección del error material advertido en el número de documento nacional de identidad, en concreto, en el la parte dispositiva de la resolución, donde se refiere a la plaza de funcionario/a Auxiliar de Administración General (SEC-F-08), perteneciente a la escala de Administración General, subescala Auxiliar.

DONDE DICE:

5	MARTÍN GONZÁLEZ	FRANCISCO SERGIO	***80.44**
---	-----------------	------------------	------------

DEBE DECIR:

5	MARTÍN GONZÁLEZ	FRANCISCO SERGIO	***08.34***”
---	-----------------	------------------	--------------

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

En La Guancha, a trece de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez, firmado electrónicamente.

LOS LLANOS DE ARIDANE**ANUNCIO**

1920

84058

Expediente Nº:	2024003413
-----------------------	-------------------

APROBACION DEFINITIVA DEL PROTOCOLO DE ACTUACION FRENTE AL ACOSO LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 25 de enero de 2024, adoptó el acuerdo de aprobación inicial del **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**.

Y transcurrido el plazo de exposición pública de treinta días hábiles contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife núm. 20, de fecha 14 de febrero de 2024, el acuerdo provisional se entiende definitivamente aprobado y, en consecuencia, se hace pública la aprobación definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro del Protocolo, cuyo tenor literal siguiente:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO LABORAL**I. Preámbulo.**

- 1.1 Justificación y antecedentes.
- 1.2 Principios de actuación.

II. Definiciones y objeto.

- 2.1 Definición de acoso laboral.
- 2.2 Objeto y ámbito de aplicación.

III. Procedimiento de actuación.

- 3.1 Primera fase.
 - 3.1.1 Iniciación del procedimiento.
 - 3.1.2 Indagación y valoración inicial.
 - 3.1.3 Elaboración de propuestas resultantes del informe de valoración inicial.
- 3.2 Segunda fase.
 - 3.2.1 Constitución de un Comité Asesor.
 - 3.2.2 Investigación.
 - 3.2.3 Elaboración del Informe de conclusiones del Comité Asesor.
- 3.3 Denuncias infundadas o falsas.
- 3.4 Información.

IV. Seguimiento y control.

- V. Medidas de actuación y prevención del acoso.
 - 5.1 Evaluación y prevención de situaciones de acoso laboral.

5.2 Elaboración de estrategias de sensibilización y formación.

VI. Criterios a los que debe ajustarse la actuación y garantías del procedimiento.

Anexo I: Comité Asesor.

Anexo II: Listado de referencia de las conductas que son o no son acoso laboral.

Anexo III: Modelo de denuncia por acoso.

I. Preámbulo

1.1 Justificación y antecedentes.-

La Constitución Española reconoce como derecho fundamental «La dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad...» «Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo...» (artículo 14); «Todos tienen derecho a la vida y a la integridad física y moral sin que, en ningún caso, puedan ser sometidos a torturas ni a penas o tratos inhumanos o degradantes» (artículo 15); «Se garantiza el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen» (artículo 18.1); «Todos los españoles tienen el deber de trabajar y el derecho al trabajo, a la libre elección de profesión u oficio, a la promoción a través del trabajo y a una remuneración suficiente para satisfacer sus necesidades y las de su familia, sin que en ningún caso pueda hacerse discriminación por razón de sexo» (artículo 35.1).

En desarrollo de los anteriores principios, en los primeros meses del año 2007 se promulga la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, que plantea específicamente la actuación frente a los acosos de tipo sexual y por razón de sexo. Y por otro, El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuyo artículo 95, punto 2, se tipifican como faltas disciplinarias de carácter muy grave, Toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, identidad sexual, características sexuales, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de sexo, origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad, orientación sexual, expresión de género, características sexuales, y el acoso moral y sexual.

Lo inaceptable de estas conductas ha sido recientemente sancionado en la reforma del Código Penal, a través de la Ley Orgánica 5/2010, de 22 de junio, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, Finalmente, también en el ámbito europeo son múltiples las referencias al acoso en el lugar de trabajo, de las que destacaremos aquí únicamente la Resolución del Parlamento Europeo sobre el acoso moral en el lugar de trabajo (2001/2339) que, entre otras cosas, recomienda a los poderes públicos de cada país la necesidad de poner en práctica políticas de prevención eficaces y definir procedimientos adecuados para solucionar los problemas que ocasiona.

Todas estas referencias e iniciativas no hacen sino plantear la actualidad de esta problemática, y recoger y trasladar al ámbito de la función pública la necesidad de hacer frente a la misma. Por un lado, enfatizando la no aceptabilidad de las conductas de acoso en el trabajo, del tipo que sean, y por otro y de forma coherente, planteando acciones de prevención y de sanción de las mismas cuando estas se produzcan.

A su vez, estas acciones de prevención y de sanción se apoyan en dos ámbitos normativos previos que tiene que ver, respectivamente, con el derecho a la ocupación efectiva, la no discriminación y el respeto a la intimidad y la consideración de su dignidad, a los que tiene derecho todo trabajador, según recoge el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, por un lado. Y por otro, con el derecho a una protección eficaz en materia de seguridad y salud en el trabajo, establecido por la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

Como complemento de este conjunto de iniciativas normativas, dirigidas todas ellas a promover un mayor y mejor cumplimiento de los derechos de los trabajadores, -en este caso, de los trabajadores públicos-, se consideró oportuno el promover la elaboración de una serie de protocolos en los que se establecieran las acciones y procedimientos a seguir tanto para prevenir o evitar en lo posible las conductas de acoso en los centros de trabajo de este Ayuntamiento, como para actuar y sancionar éstas en los casos en los que se produzcan.

A tales fin, se establece el siguiente modelo de protocolo de actuación frente al acoso laboral, a implantar en el Ayuntamiento. Protocolo que se plantea, en todo caso, desde una perspectiva esencialmente preventiva y de actuación en la fase más precoz de los problemas.

II. Definiciones y objeto

2.1 Definición de acoso laboral.-Cuando se utiliza la expresión acoso laboral, se suele hacer referencia a lo que en términos algo más concretos se conoce como «acoso moral o psicológico en el trabajo» -en su terminología inglesa, «mobbing»-. Es a este tipo de acoso, al que se referirá exclusivamente este protocolo, sin olvidar, no obstante, que este fenómeno puede ser enmarcado, a su vez, en un marco conceptual más amplio como es el de la «violencia psicológica en el trabajo», en el que podemos incluir también toda una serie de conductas, indeseables e inaceptables en el ámbito laboral.

A los efectos de este protocolo e intentando clarificar la definición de acoso laboral contenida en la Ley Orgánica 5/2010 a que se ha hecho referencia en la introducción, se considera como «acoso psicológico o moral «la exposición a conductas de Violencia Psicológica intensa, dirigidas de forma reiterada y prolongada en el tiempo hacia una o más personas, por parte de otra/s que actúan frente a aquélla/s desde una posición de poder -no necesariamente jerárquica sino en términos psicológicos-, con el propósito o el efecto de crear un entorno hostil o humillante que perturbe la vida laboral de la víctima. Dicha violencia se da en el marco de una relación de trabajo, pero no responde a las

necesidades de organización del mismo; suponiendo tanto un atentado a la dignidad de la persona, como un riesgo para su salud».

En este contexto, para que una conducta pueda ser calificada de acoso psicológico o moral (mobbing), se requerirá que se cumplan todas las condiciones que se han subrayado en la definición.

No tendrán, por tanto, la consideración de acoso psicológico/mobbing:

Aquellas conductas que se producen desde una relación simétrica y definen un conflicto entre las partes en el ámbito del trabajo, bien sea de carácter puntual, en un momento concreto, o más permanente. Evidentemente, todo conflicto afecta al ámbito laboral, se da en su entorno e influye en la organización y en la relación laboral; pero no puede considerarse «mobbing» si no reúne las condiciones de la definición.

Las acciones de violencia en el trabajo, realizadas desde una posición prevalente de poder respecto a la víctima, pero que no sean realizadas de forma reiterada y prolongada en el tiempo.

Puede tratarse de auténticas situaciones de «maltrato psicológico en el trabajo», similares a las incluidas en el «mobbing», pero sin el componente de repetición y duración que se requiere en aquél, ya sea porque son realmente esporádicas o porque sean denunciadas en una fase precoz. Como tales conductas violentas deben ser igualmente prevenidas y/o abortadas cuanto antes y, en su caso, sancionadas de acuerdo a la normativa propia de cada organización; pero no como «mobbing», por no reunir las características esenciales de éste. Hay que tener en cuenta que si estas situaciones no se resuelven con prontitud, posibilitará que se cronifiquen, pudiendo evolucionar a una situación de acoso propiamente dicho.

Asimismo, no se considerarán conductas de acoso aquellas que, aún pudiendo incluirse aparentemente en la definición, se concluya que por sus características no constituyen comportamientos violentos (por ejemplo, las amonestaciones «fundadas» por no realizar bien el trabajo, cuando no contengan descalificaciones improcedentes) o bien, cuando las pruebas presentadas no sean consistentes, sin ser falsas.

En el anexo II se incluye una relación de conductas «típicas» de acoso, a los efectos de una mayor clarificación de este fenómeno.

2.2 Objeto y ámbito de aplicación.—El objeto de este acuerdo es establecer un procedimiento de actuación ante situaciones que pudieran constituir acoso laboral en los términos establecidos en el apartado anterior, en el ámbito de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ella.

El presente Protocolo será de aplicación a todo el personal de la Administración General del Estado y de los organismos públicos vinculados o dependientes de ésta.

En el plazo de dos meses desde la aprobación del presente protocolo cada Departamento/Organismo deberá realizar la adaptación del mismo.

III. Procedimiento de actuación

3.1 Primera fase.

3.1.1 Iniciación del procedimiento.-El procedimiento se inicia a partir de la presentación de un escrito -que en este modelo de protocolo denominaremos «denuncia»- aportado por la persona presuntamente acosada, por su representante legal, por los representantes de las empleadas y empleados públicos en el ámbito en donde aquella preste sus servicios, o por las personas titulares de los órganos administrativos que tengan conocimiento del posible acoso. Cuando el denunciante no sea el propio interesado, la organización estará obligada a corroborar el caso y, una vez corroborado, iniciará las actuaciones previstas en este protocolo.

En el anexo III se incluye un impreso-modelo de denuncia al respecto, que deberá estar accesible en la sede electrónica del ayuntamiento (eadmin.aridane.org).

El escrito o comunicación de denuncia debe dirigirse al titular de la Secretaría, que la pondrá en conocimiento de la Alcaldía y del Área de Recursos Humanos, competente para la instrucción del procedimiento.

Esta Unidad, tras un primer análisis de los datos objetivos y/o previamente conocidos sobre el caso deberá:

No admitir a trámite dicha denuncia, por no cumplir con las condiciones exigidas, o por resultar evidente que lo planteado no pertenece al ámbito de este protocolo.

Iniciar la tramitación del caso según lo previsto en este protocolo.

Para garantizar la protección de las personas implicadas en este proceso, y previa audiencia a las mismas, la unidad tramitadora podrá proponer motivadamente la posible movilidad de éstas, con el fin de evitarles mayores perjuicios.

3.1.2 Indagación y valoración inicial.-Si la Unidad referida considera procedente iniciar la tramitación comenzará ésta solicitando informe al Servicio de Prevención y recopilará la información inicial que se requiera para poder efectuar una primera valoración del caso.

El Servicio de Prevención deberá informar sobre la situación previa de los riesgos psicosociales en la Unidad implicada, así como de posibles antecedentes o indicadores de interés para el caso, con los límites que pudiera tener, en su caso, determinada información confidencial. Además, si dispone de algún especialista en el área de la Psicología laboral aplicada, y a petición del responsable de la Unidad tramitadora, deberá asesorar a dicha Unidad sobre la orientación del caso -incluida la posible necesidad de recurrir a especialistas, internos o externos.

En el proceso de recopilación de información, que deberá desarrollarse con la máxima rapidez, confidencialidad, sigilo y participación de todos los implicados, podría ser necesario proceder a entrevistar a los afectados -denunciante y denunciado- y posiblemente a algunos testigos u otro personal de interés, si los hubiere. En todo caso, la indagación acerca de la denuncia debe ser desarrollada con la máxima sensibilidad y respeto a los derechos de cada una de las partes afectadas, tanto reclamante como persona presuntamente acosadora.

Dichas entrevistas deben ser realizadas por personal técnico experto en análisis y resolución de conflictos interpersonales. En ellas, tanto el

denunciante como el denunciado podrán ser acompañados, si así lo solicitan expresamente, por un Delegado de Prevención, u otro acompañante de su elección.

Al finalizar esta indagación previa, la Unidad tramitadora referida, emitirá un informe de valoración inicial, con las conclusiones y propuestas que se deriven de la misma, que elevará a la jefatura superior de personal ante quien se presentó la denuncia, acompañando las actuaciones practicadas.

Este informe deberá ser emitido en un plazo máximo de 10 días naturales desde que se presentó la denuncia.

3.1.3 Elaboración de propuestas resultantes del informe de valoración inicial.-A la vista del informe de valoración inicial, el titular de la jefatura superior de personal precitado deberá actuar en consecuencia, debiendo optar por alguna de las siguientes alternativas:

A) Archivo de la denuncia, motivado por alguno de los siguientes supuestos:

Desistimiento del denunciante (salvo que de oficio procediera continuar la investigación de la misma).

Falta de objeto o insuficiencia de indicios.

Que por actuaciones previas se pueda dar por resuelto el contenido de la denuncia.

B) Si del análisis del caso se dedujera la comisión de alguna otra falta, distinta al «mobbing» y tipificada en la normativa existente, se propondrá la incoación del expediente disciplinario que corresponda.

C) Si del referido informe se dedujese que se trata de un conflicto laboral de carácter interpersonal u otras situaciones de riesgo psicosocial, -por ejemplo, de «maltrato psicológico», pero no «mobbing»-, se aplicará, si procede, alguna de las siguientes medidas:

c.1 Si se trata de una situación de conflicto: Activar los mecanismos de resolución de conflictos interpersonales, si existen, o proponer la actuación de un «mediador», admitido por las partes.

c.2 Si se trata de «otros supuestos» incluidos en el ámbito de los riesgos psicosociales: Aplicar las medidas correctoras que aconseje el informe de valoración inicial, si procede.

D) Indicios claros de acoso laboral: Cuando del referido informe se deduzca con claridad la existencia de acoso laboral, el precitado responsable podrá ordenar la incoación de un expediente disciplinario por la Comisión de una falta muy grave de acoso, y aplicará si procede, medidas correctoras de la situación.

E) Presunción/Indicios de posible acoso laboral, en base al informe inicial emitido: Si del informe de valoración inicial, que habrá considerado la naturaleza de la denuncia e incluirá las entrevistas realizadas y la información recopilada, se presumiera razonablemente que existen indicios de acoso laboral, contra el empleado/a público/a, pero no se está aún en condiciones de emitir una valoración precisa, el órgano

administrativo actuante, trasladará dicho informe inicial y toda la información disponible a un «Comité Asesor para situaciones de acoso», constituido al efecto, al que se hace referencia más adelante, continuando el procedimiento establecido en este protocolo.

3.2 Segunda fase.

3.2.1 Constitución de un Comité Asesor.—La aceptación del informe inicial, por parte del titular de la jefatura superior de personal, por el que se determina que existe presunción de acoso, motivará a que se constituya un Comité Asesor en el plazo de cinco días hábiles, en los términos establecidos en el anexo I.

En la resolución de constitución del Comité además de nombrarse los miembros del mismo se designará a alguno de ellos como instructor.

Serán de aplicación a los miembros de dicho Comité las normas relativas a la abstención y recusación establecidas en los artículos 23 y 24 Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3.2.2 Investigación.—Reunido el Comité Asesor, a la vista del informe de valoración inicial, puede dar por terminada la investigación si no apreciara indicios de acoso laboral.

Si el Comité Asesor acuerda continuar el procedimiento, el instructor de dicho Comité realizará, las actuaciones pertinentes para recabar la posible información complementaria que pueda existir y determinar si se aprecian o no indicios suficientes de situación de acoso laboral.

Al término de dicha investigación, el instructor elaborará un informe que presentará al Comité Asesor. El plazo para recabar información y elaborar el informe correspondiente no será superior a quince días naturales.

Todas las áreas y/o personal tendrán la obligación de colaborar con el instructor a lo largo de todo el proceso de investigación.

3.2.3 Elaboración del Informe de conclusiones del Comité Asesor.—Finalizada la investigación del Comité Asesor el instructor del procedimiento remitirá el informe de conclusiones al titular de la jefatura superior de personal precitado.

Dicho responsable, a la vista del informe, en el plazo de quince días naturales podrá:

Declarar la inexistencia de acoso y el archivo del expediente. No obstante, se pueden proponer aplicar medidas que mejoren la situación existente.

Ordenar la incoación de un expediente disciplinario y aplicar si procede medidas correctoras de la situación.

Si se estima que se trata de hechos que pudieran ser constitutivos de algunos delitos cometidos por los empleados públicos, contra el ejercicio de los derechos de la persona reconocidos por las leyes, deberá remitirse a las normas procedimentales aplicables.

Si se detecta alguna otra falta distinta al acoso, se propondrá las acciones correctoras que pongan fin a la situación producida y se promoverá, en su caso, el expediente correspondiente.

3.3 Denuncias infundadas o falsas.—En el caso de que del informe de valoración inicial o del emitido por el Comité Asesor, resulte que la denuncia se ha hecho de mala fe, o que los datos aportados o los testimonios son falsos, el jefe de personal podrá incoar el correspondiente expediente disciplinario a las personas responsables.

3.4 Información.—Con carácter general, de las actuaciones llevadas a cabo en cada fase del proceso y de la(s) resolución(es) adoptada(s) se informará a las partes implicadas. Asimismo se informará al Comité de Seguridad y Salud correspondiente, preservando la intimidad de las personas.

Excepcionalmente, y en aquellos casos en los que no quede suficientemente motivada la no admisión a trámite de alguna denuncia de acoso, el Comité de Seguridad y Salud, podrá acordar instar a la unidad tramitadora la revisión de las decisiones adoptadas.

IV. Seguimiento y control

Las Unidades de Recursos Humanos registrarán los informes de conclusiones y remitirán dichos informes a los titulares de los órganos que tengan competencias para realizar las medidas que en dichos informes se propongan.

El seguimiento de la ejecución y cumplimiento de las medidas correctoras propuestas corresponderá a cada Departamento, organismo o entidad pública implicados, debiendo prestar una especial atención, en los casos en que haya podido haber afectación de las víctimas, al apoyo y, en su caso, rehabilitación de las mismas.

Se deberá prestar también una atención especial a la evitación de posibles situaciones de hostilidad en el entorno de trabajo, cuando se produce la reincorporación del empleado/a público/a que haya estado de baja laboral, después de una denuncia de acoso.

V. Medidas de actuación y prevención del acoso

Siguiendo los principios de la acción preventiva que se recogen en el artículo 15 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, el primer objetivo que hemos de plantearnos a la hora de abordar la prevención de cualquier riesgo es intentar evitarlo, si ello es posible; y de no serlo, ha de evaluarse el riesgo existente y actuar sobre el origen del mismo, para procurar minimizarlo.

Atendiendo a este principio, la actuación preventiva frente al acoso laboral debe plantearse a dos niveles:

5.1 Evaluación y prevención de situaciones de acoso laboral.—Es generalmente admitido que una organización inadecuada del trabajo, si bien no tiene por qué generar necesariamente conductas de acoso, suele ser el «caldo de cultivo» que favorece la aparición de estas conductas. De ahí que la primera y fundamental vía para la prevención del acoso laboral sea un adecuado diseño de dicha organización, tal y como se recomienda para la

prevención de los riesgos psicosociales, en general. Diseño que debe ser complementado con un adecuado sistema de evaluación y control de dichos riesgos psicosociales.

En relación con ambas cuestiones y a fin de que los entornos de trabajo sean los más adecuados, de forma que no se favorezca la aparición de conductas de acoso en el trabajo, su acción preventiva debería regirse por los siguientes planteamientos:

Respetar los criterios establecidos por la Ergonomía y la Psicología para un diseño adecuado del trabajo.

Diseñar y aplicar una adecuada política de evaluación y control de los riesgos psicosociales (en el contexto, a su vez, de una adecuada política de evaluación y control de los riesgos laborales en general, siguiendo los procedimientos establecidos al efecto en el Sistema de Gestión de la Prevención de Riesgos Laborales de la Administración General del Estado).

Los Servicios de Prevención de Riesgos Laborales, serán los encargados de proponer y promover en cada Departamento, organismo o entidad pública las acciones preventivas que correspondan en cada caso; pero puesto que los problemas que puedan existir en este ámbito y, sobre todo, las medidas que se puedan proponer por parte de estos Servicios afectarán normalmente a la organización del trabajo, resulta imprescindible que la organización entera asuma este reto y, muy en particular, los responsables de cada centro y los órganos administrativos responsables de los Recursos Humanos.

5.2 Elaboración de estrategias de sensibilización y formación.-Más allá de la acción general de prevención y mejora de las condiciones psicosociales de trabajo es necesario, igualmente, desarrollar estrategias preventivas específicas, que de forma directa eviten o reduzcan la posibilidad de aparición de las conductas de acoso.

A este respecto se deben promover y ejecutar programas específicos dirigidos a:

Establecer instrumentos de identificación precoz de conflictos y procedimientos para la resolución de los mismos.

Proporcionar una formación adecuada en prevención y resolución de conflictos, especialmente dirigida a responsables de equipos de personas, para que puedan reconocer y atajar los posibles conflictos en su origen.

Integrar en la formación continua de los mandos una definición clara de conductas «obligatorias» y de conductas «prohibidas», tanto en su propia función de mando como en la conducta de sus subordinados.

Organizar actividades formativas específicas para colectivos de responsables de Unidades u órganos involucrados en la prevención y gestión de los casos de acoso, por un lado, y para representantes sindicales, por otro, en las que se suministre información suficiente para dar a conocer la filosofía asumida por la Administración en cuanto a la no tolerancia de determinados comportamientos vinculados al acoso laboral y en cuanto a los procedimientos que se establezcan para su prevención y/o resolución.

Integrar los códigos éticos y los compromisos de la Administración, de forma transversal, en toda la formación continua.

Difundir información a través de las intranets y de otros medios de comunicación:

Elaborar documentos divulgativos sobre el riesgo y las medidas preventivas y hacer una amplia difusión.

Realizar sesiones de información para los empleados públicos para explicarles sus derechos, los reglamentos y las leyes que los protegen, las sanciones establecidas y el procedimiento para activar el protocolo. Así mismo, informar de las responsabilidades en que se podrá incurrir en caso de denuncias falsas o improcedentes.

Proporcionar información de la existencia del protocolo de acoso y de la web donde lo podrán encontrar.

Proporcionar información sobre el procedimiento administrativo contra el acoso.

Informar de la existencia del protocolo de acoso en los manuales de acogida.

Hacer difusión dirigida y adaptada a los diferentes colectivos y categorías laborales.

Establecer algún sistema (buzón, correo electrónico o teléfono) dónde se puedan realizar consultas y recibir asesoramiento informativo sobre acoso de forma anónima.

Informar sobre la existencia de herramientas que, en su caso, pudieran ser utilizadas por los presuntos acosados para dejar constancia de las situaciones concretas del presunto acoso.

VI. Criterios a los que debe ajustarse la actuación y garantías del procedimiento

En el contexto de este protocolo deben tenerse en cuenta los siguientes criterios:

Cualquier empleado público tiene la obligación de poner en conocimiento de sus superiores jerárquicos los casos de posible acoso laboral que conozca.

La persona afectada por un hecho de acoso laboral podrá denunciarlo ante la organización y tendrá derecho a obtener respuesta siempre que exista constancia de su denuncia.

Todo responsable público está obligado a prestar atención y a tramitar, en su caso, las quejas que reciba sobre supuestos de acoso laboral en el ámbito de su competencia.

La aplicación de este protocolo no deberá impedir en ningún caso la utilización, paralela o posterior, por parte de las personas implicadas, de las acciones administrativas o judiciales previstas en la Ley.

En aplicación de las obligaciones establecidas para la coordinación de actividades empresariales a que obliga la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Las empresas externas contratadas por la administración serán informadas de la existencia de un protocolo de actuación frente al acoso laboral, cuando este exista.

Cuando se produzca un caso de acoso entre empleados/as públicos y personal de una empresa externa contratada, se aplicaran los mecanismos de coordinación empresarial. Por tanto, habrá comunicación recíproca del caso, con la finalidad de llegar a un acuerdo sobre la forma de abordarlo.

Respecto a las garantías que debe cumplir el procedimiento deben señalarse las siguientes:

Respeto y protección a las personas: es necesario proceder con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Las actuaciones o diligencias deben realizarse con la mayor prudencia y con el debido respeto a todas las personas implicadas, que en ningún caso podrán recibir un trato desfavorable por este motivo. Los implicados podrán ser asistidos por algún delegado de prevención o asesor en todo momento a lo largo del procedimiento, si así lo requieren.

Confidencialidad: Las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad y reserva y no deben transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación.

Diligencia: La investigación y la resolución sobre la conducta denunciada deben ser realizadas sin demoras indebidas, de forma que el procedimiento pueda ser completado en el menor tiempo posible respetando las garantías debidas.

Contradicción: El procedimiento debe garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todos los intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados.

Restitución de las víctimas: Si el acoso realizado se hubiera concretado en un menoscabo de las condiciones laborales de la víctima, el Departamento, organismo o entidad pública afectado deberá restituirla en las condiciones más próximas posible a su situación laboral de origen, con acuerdo de la víctima y dentro de las posibilidades organizativas.

Protección de la salud de las víctimas: la organización deberá adoptar las medidas que estime pertinentes para garantizar el derecho a la protección de la salud de los trabajadores afectados.

Prohibición de represalias: Deben prohibirse expresamente las represalias contra las personas que efectúen una denuncia, comparezcan como testigos o participen en una investigación sobre acoso, siempre que se haya actuado de buena fe.

ANEXO I**Comité Asesor****1. Composición:**

Un representante de la Administración General del Estado nombrado por el titular de la jefatura superior de personal en la organización donde preste sus servicios la persona presuntamente acosada.

Un/a técnico/a del Servicio de Prevención, preferentemente especialista en Ergonomía y Psicología Aplicada.

Un/a Delegado/a de Prevención.

Un/a experto/a designado/a al efecto (si el Comité lo estimara necesario).

Los componentes del grupo serán designados por la citada jefatura superior de personal, (a propuesta de los Delegados de Prevención en el caso del Delegado de Prevención).

En la designación de los miembros del Comité se garantizará la distancia personal, afectiva y orgánica entre los miembros que la integren y las personas implicadas en el procedimiento.

2. Régimen de funcionamiento del comité asesor.-Se regirá en su funcionamiento por:

Las disposiciones de la Ley Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La normativa legal y convencional española en materia de acoso laboral que resulte de aplicación.

Las Directivas de la Unión Europea en materia de acoso que resulten de aplicación.

Las disposiciones recogidas en el presente protocolo.

Las normas de funcionamiento que acuerde el Comité.

3. Informes de conclusiones/recomendaciones.-El informe de conclusiones y recomendaciones debe incluir, como mínimo, la siguiente información:

Composición del grupo/Comité Asesor.

Antecedentes del caso, denuncia y circunstancias de la misma.

Actuaciones previas: Valoración e informe inicial del caso.

Actuaciones (testimonios; pruebas; resumen de los principales hechos).

Conclusiones.

Medidas propuestas.

ANEXO II**Listado de referencia de conductas que son, o no son, acoso laboral*****A) Conductas consideradas como acoso laboral**

Dejar al trabajador de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicado, sin causa alguna que lo justifique.

Dictar órdenes de imposible cumplimiento con los medios que al trabajador se le asignan.

Ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor productivo.

Acciones de represalia frente a trabajadores que han planteado quejas, denuncias o demandas frente a la organización, o frente a los que han colaborado con los reclamantes.

Insultar o menospreciar repetidamente a un trabajador.

Reprenderlo reiteradamente delante de otras personas.

Difundir rumores falsos sobre su trabajo o vida privada.

E

APARTADO 1: ACOSO MORAL, LABORAL O PSICOLÓGICO.

Dirigida de forma reiterada y prolongada en el tiempo.

Hacia una o más personas, por parte de otras/s.

Desde una posición de poder psicológico con el propósito de crear un entorno intimidatorio, hostil y humillante.

Con el efecto de perturbar la vida laboral de la víctima.

Claves

Intensa + reiterada + prolongada en el tiempo + poder + hostilidad + propósito + efecto + marco laboral.

Las personas acosadoras pueden ser una o varias y se puede acosar a una o más personas. La superioridad psicológica o poder psicológico no tiene por qué coincidir con la posición que se ocupa en la cadena de mando. El terror psicológico y el hostigamiento son formas de acoso laboral. La persona acosadora puede pertenecer a cualquier sexo y la persona acosada puede pertenecer a cualquier sexo.

La definición de Acoso Moral o psicológico según H. Leymann: " El mobbing o terror psicológico en el ámbito laboral consiste en la comunicación hostil y sin ética, dirigida de manera sistemática por uno o varios individuos contra otro, que es así arrastrado a una posición de indefensión y desasimiento y activamente mantenido en ella". Estas actividades tienen lugar de manera frecuente (como criterio estadístico, por lo menos una vez a la semana) y durante largo tiempo (como criterio estadístico, por lo menos seis meses). Se han descrito cinco maniobras principales para destruir a una persona en el ámbito profesional según este autor: desprestigiar ante sus compañeros y compañeras, desacreditar su capacidad profesional y laboral, comprometer su salud, limitar su comunicación y limitar su contacto social.

Aspectos jurídicos.

Está tipificado en el artículo 173.1 del Código Penal.

El que infligiera a otra persona un trato degradante, menoscabando gravemente su integridad moral, será castigado con la pena de prisión de seis meses a dos años.

Se incluye también la alteración de las condiciones laborales, tales como dejar a la persona trabajadora de forma continuada sin ocupación efectiva, o incomunicada sin causa alguna que lo justifique; asignarle ocupación en tareas inútiles o que no tienen valor; exigirle unos

resultados desproporcionados de imposible cumplimiento puestos en relación con los medios materiales y personales que se asignan; acciones de represalias frente a quienes han planteado quejas, denuncias o demandas, o a quienes han colaborado con las personas reclamantes; insultar o menospreciar repetidamente; reprender reiteradamente delante de otras personas o difundir rumores sobre su profesión o sobre su vida privada.

Conductas que no pueden ser consideradas acoso moral, laboral o psicológico *(sin perjuicio que puedan ser constitutivas de otras infracciones).

No se consideran comportamientos constitutivos de acoso moral, laboral o psicológico, a modo de ejemplo y no de manera exhaustiva en el contexto profesional, conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varias personas trabajadoras; conflictos durante las huelgas, protestas; ofensas puntuales sin habitualidad ni frecuencia; amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo; un hecho violento singular y puntual, críticas constructivas, explícitas, justificadas; presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.

*Tomado de Criterio Técnico 69/2009 sobre las actuaciones de la Inspección de Trabajo y Seguridad Social en materia de acoso y violencia en el trabajo.

APARTADO 2 ACOSO SEXUAL

Constituye acoso sexual todo comportamiento de carácter sexual no deseado que realiza, en el contexto de una relación de empleo, una persona respecto de un/a trabajador/a con el propósito de atentar contra su dignidad y el efecto de crear un ambiente intimidatorio, ofensivo y hostil para él o ella.

Comprenden conductas físicas de naturaleza sexual, conductas verbales de naturaleza sexual y conductas no verbales de naturaleza sexual.

Concepto

Conductas Aspectos jurídicos.

Está tipificado en el artículo 184 del Código Penal. El que solicitare favores de naturaleza sexual, para sí o para un tercero, en el ámbito de una relación laboral, docente o de prestación de servicios, continuada o habitual, y con tal comportamiento provocare a la víctima una situación objetiva y gravemente intimidatoria, hostil o humillante, será castigado, como autor de acoso sexual, con la pena de prisión de tres a cinco meses o multa de seis a diez meses. Si el culpable de acoso sexual hubiera cometido el hecho prevaleándose de una situación de superioridad laboral, jerárquica, o con el anuncio expreso o tácito de causar a la víctima un mal relacionado con las legítimas expectativas que aquélla pueda tener en el ámbito de la indicada relación, la pena será de prisión de cinco a siete meses o multa de 10 a 14 meses. Cuando la víctima sea especialmente vulnerable, por razón de su edad, enfermedad o situación, la pena será de prisión de cinco a siete meses o multa de 10 a 14 meses en los supuestos previstos en el apartado 1, y de prisión de seis meses a un año en los supuestos previstos en el apartado 2 de este artículo.

Conductas que no pueden ser consideradas acoso sexual.

No se consideran comportamientos constitutivos de acoso sexual, a modo de ejemplo y no de manera exhaustiva en el contexto profesional, piropos respetuosos sin contenido sexual; un incidente puntual y aislado; personas que expresan abiertamente sus sexualidad sin intención de atentar contra la dignidad de ninguna persona y además lo realizan de manera indiscriminada; contacto físico de dos cuerpos por intencionalidad o quedarse a solas con otra persona con motivos de trabajo sin intencionalidad sexual.

APARTADO 3**ACOSO POR RAZÓN DE SEXO**

Constituye acoso por razón de sexo cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona, con el propósito de atentar contra su dignidad y el efecto de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo. Constituye discriminación directa por razón de sexo todo trato desfavorable a las mujeres, relacionado con el embarazo o la maternidad.

Concepto

Cualquier comportamiento realizado en función del sexo de una persona. Con el propósito de atentar contra su dignidad.

Con el efecto de crear un entorno intimidatorio, degradante u ofensivo.

Discriminación directa: trato desfavorable relacionado con el embarazo o la maternidad.

Claves

En función del sexo + propósito de atentar contra la dignidad + efecto de crear un entorno intimidatorio, degradante y ofensivo.

Las personas acosadoras pueden ser una o varias y se puede acosar a una o más personas. La superioridad psicológica o poder psicológico no tiene por qué coincidir con la posición que se ocupa en la cadena de mando. La persona acosadora puede pertenecer a cualquier sexo.

Se consideran conductas constitutivas de acoso discriminatorio por razón de sexo, a modo de ejemplo y no de manera exhaustiva en el contexto profesional, cualquier medida establecida que empeore las condiciones laborales de un sexo frente a otro, tales como cualquier comportamiento discriminatorio relacionado con la maternidad o con el cuidado de hijos e hijas; asignar tareas sin sentido o imposibles de lograr (plazos irracionales) a una persona en función de su sexo; asignar una persona a un lugar de trabajo de responsabilidad inferior a su capacidad o categoría profesional, únicamente por su sexo; ignorar aportaciones, comentarios o acciones (excluir, no tomar en serio); utilizar humor sexista de manera reiterada y con intención de vejear a un sexo determinado; ridiculizar, menospreciar las capacidades, habilidades y el potencial intelectual de las personas por razón de su sexo; ridiculizar a las personas que asumen tareas que tradicionalmente ha asumido el otro sexo (por ejemplo, enfermeros o soldadoras); denegar permisos a los cuales tiene derecho una persona, de forma arbitraria y por razón de sexo; despreciar el trabajo realizado por personas de un sexo determinado; despreciar el trabajo realizado por personas de un sexo determinado; utilizar formas denigrantes de dirigirse a personas de un determinado sexo; sabotear el trabajo e impedir - deliberadamente - el acceso a los medios adecuados para realizarlo (información, documentos, equipamiento); llegar a la fuerza física para mostrar superioridad de un sexo sobre otro. Conductas que no pueden ser consideradas acoso por razón de sexo, a modo de ejemplo y no de

manera exhaustiva en el contexto profesional, conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a un sexo, ofensas puntuales sin habitualidad ni frecuencia en relación al sexo de la persona, amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo aunque sea a una persona de diferente sexo, críticas constructivas, explícitas, justificadas, presiones para aumentar a jornada o realizar determinados trabajos sin discriminación de un sexo frente a otro.

Conductas que no pueden ser consideradas acoso por razón de sexo.

No se consideran comportamientos constitutivos de acoso por razón de sexo, a modo de ejemplo y no de manera exhaustiva en el contexto profesional, conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a un sexo, ofensas puntuales sin habitualidad ni frecuencia en relación al sexo de la persona, amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo aunque sea a una persona de diferente sexo, críticas constructivas, explícitas, justificadas, presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos sin discriminación de un sexo frente a otro.

Claves.

Orientación sexual o identidad sexual + propósito de atentar contra la dignidad + efecto de crear un entorno intimidatorio + lesbofobia + homofobia + transfobia + bifobia.

Las personas acosadoras pueden ser una o varias y se puede acosar una o más personas. La superioridad psicológica poder psicológico no tiene por qué coincidir con la posición que se ocupa en la cadena de mando. La persona acosadora puede pertenecer a cualquier sexo y la persona acosada puede pertenecer a cualquier sexo.

Aspectos jurídicos.

Está tipificado en el artículo 95, punto 2, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado público como falta disciplinaria de carácter muy grave, el acoso laboral (artículo 95.2, letra o) y toda actuación que suponga discriminación por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad de orientación sexual, lengua, opinión, lugar de nacimiento o vecindad, sexo o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, así como el acoso por razón de origen racial o étnico, religión convicciones, discapacidad, edad u orientación sexual y el acoso moral artículo 95.2, letra b)].

Conductas que pueden ser consideradas acoso por orientación o identidad sexual.

Se consideran conductas constitutivas de acoso por orientación o identidad sexual, a modo de ejemplo y no de manera exhaustiva en el contexto profesional, cualquiera medida establecida que empeore las condiciones laborales por razón de la orientación o la identidad sexual de una persona; cualquier comportamiento discriminatorio relacionado con la orientación o la identidad sexual; asignar tareas sin sentido o imposibles de lograr (plazos irracionales) a una persona en función de su orientación o su identidad sexual; asignar una persona a un lugar de trabajo de responsabilidad inferior a su capacidad o categoría profesional, únicamente por su **orientación o identidad sexual**.

Conductas que no pueden ser consideradas acoso por orientación o identidad sexual. *(sin perjuicio de que puedan ser constitutivas de otras infracciones).

No se consideran comportamientos constitutivos de acoso por orientación o identidad sexual, a modo de ejemplo y no de manera exhaustiva en el contexto profesional, conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a personas de diferente orientación o identidad sexual; ofensas puntuales sin habitualidad ni frecuencia en relación con la orientación o la identidad sexual de la persona; amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo aunque sea a una persona de diferente orientación o identidad sexual; críticas constructivas, explícitas, justificadas; presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos sin discriminación de una orientación o identidad sexual frente a otra.

APARTADO 5

OTRO TIPO DE ACOSO DISCRIMINATORIO

Toda conducta no deseada relacionada con el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad o la edad, que tenga como propósito atentar contra su dignidad y efecto de crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.

Concepto.

Todo comportamiento no deseado relacionado con el origen racial o étnico, la religión o convicciones, la discapacidad o la edad.

Con el propósito de atentar contra su dignidad.

Con el efecto de crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo. En el contexto de una relación de empleo.

Claves.

Origen racial o étnico + religión o convicciones + discapacidad + edad + propósito de atentar contra la dignidad + efecto de crear un entorno intimidatorio, humillante u ofensivo.

Las personas acosadoras pueden ser una o varias y se puede acosar a una o más personas. La superioridad psicológica o poder psicológico no tiene por qué coincidir con la posición que se ocupa en la cadena de mando. La persona acosadora puede pertenecer a cualquier sexo.

Conductas que pueden ser consideradas de acoso discriminatorio.

Se consideran conductas constitutivas de acoso discriminatorio, a modo de ejemplo y no de manera exhaustiva, cualquier medida establecida que empeore las condiciones laborales de una persona; asignar tareas sin sentido o imposibles de lograr (plazos irracionales) a una persona por razón de origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad; asignar una persona un lugar de trabajo de responsabilidad inferior a su capacidad o categoría profesional, únicamente por su origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad; ignorar aportaciones, comentarios o acciones (excluir, no tomar en serio) por su origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad; ridiculizar, menospreciar las capacidades, habilidades y el potencial intelectual de las personas por su origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad.

Conductas que no pueden ser consideradas acoso discriminatorio.

No se consideran comportamientos constitutivos de acoso discriminatorio, a modo de ejemplo y no de manera exhaustiva en el contexto profesional,

conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a personas diferentes; ofensas puntuales sin habitualidad ni frecuencia en relación al origen racial o étnico, religión o convicciones, discapacidad, edad; amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo; críticas constructivas, explícitas, justificadas; presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.

B) Conductas que no son acoso laboral (sin perjuicio de que puedan ser constitutivas de otras infracciones)

Modificaciones sustanciales de condiciones de trabajo sin causa y sin seguir el procedimiento legalmente establecido.

Presiones para aumentar la jornada o realizar determinados trabajos.

Conductas despóticas dirigidas indiscriminadamente a varios trabajadores.

Conflictos durante las huelgas, protestas, etc.

Ofensas puntuales y sucesivas dirigidas por varios sujetos sin coordinación entre ellos.

Amonestaciones sin descalificar por no realizar bien el trabajo.

Conflictos personales y sindicales.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, diez de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Javier Pérez Llamas, documento firmado digitalmente.

EL PASO

ANUNCIO

1921

84060

Por Decreto de la Alcaldía nº 1376/2024, se ha procedido a la aprobación del Padrón referido al Precio Público por la Prestación de Servicios Educativos en la Escuela Infantil Municipal “Doña Carmela”, correspondiente al mes de marzo 2024.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 14.2 de la Ordenanza General de Gestión, Recaudación e Inspección de los Tributos Locales y Otros Ingresos de Derecho Público Locales, el Padrón quedará expuesto al público por un período de UN MES, en las Dependencias de este Ayuntamiento, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

De conformidad con el artículo 14.2.c) del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo

2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de finalización del período de exposición el Recurso de Reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, previo al Contencioso Administrativo, o cualquier otro que en mejor derecho proceda.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas correspondientes al padrón a que se refiere el presente anuncio, comprenderá desde el día 15 de abril de 2024 al 14 de junio de 2024.

El ingreso de las deudas podrá hacerse efectivo en la Oficina de Recaudación de este Ayuntamiento en horas de NUEVE de la mañana a DOS de la tarde. Se recuerda a los Sres. contribuyentes la ventaja de la domiciliación de pagos a través de entidades bancarias y cajas de ahorro.

Asimismo los ingresos podrán hacerse efectivos a través de la Sede Electrónica, mediante el sistema de pago telemático de tributos habilitado por este Ayuntamiento en la web www.elpaso.es.

Por otro lado, se advierte a los contribuyentes que transcurrido el plazo de ingreso de las deudas tributarias en período voluntario, sin haberlo efectuado, se iniciará el período ejecutivo de cobro de las mismas, devengándose los recargos propios de dicho período, de conformidad con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Ciudad de El Paso, a once de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Eloy Martín Barreto, documento firmado electrónicamente.

PUNTALLANA

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

1922**84126**

Mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado en sesión ordinaria celebrada el día diez de abril de 2024 ha sido aprobada provisionalmente la “Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de abastecimiento de agua potable”.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2024, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en la Secretaría del Ayuntamiento para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento alojado en su sede electrónica <https://puntallana.sedelectronica.es/board>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Puntallana, a once de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Víctor Manuel Guerra Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

1923**84127**

Mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado en sesión ordinaria celebrada el día diez de abril de 2024 ha sido aprobada provisionalmente la “Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación del servicio de recogida domiciliar de basura y residuos sólidos urbanos”.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2024, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en la Secretaría del Ayuntamiento para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento alojado en su sede electrónica <https://puntallana.sedelectronica.es/board>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Puntallana, a once de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Víctor Manuel Guerra Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

1924**84128**

Mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado en sesión ordinaria celebrada el día diez de abril de 2024 ha sido aprobada provisionalmente la “Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por utilización privativa o el aprovechamiento especial de los bienes de dominio público municipal”.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora

de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2024, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en la Secretaría del Ayuntamiento para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento alojado en su sede electrónica <https://puntallana.sedelectronica.es/board>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Puntallana, a once de abril de dos mil veinticuatro.

ELALCALDE-PRESIDENTE, Víctor Manuel Guerra Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

1925

84129

Mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado en sesión ordinaria celebrada el día diez de abril de 2024 ha sido aprobada provisionalmente la “Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre el Incremento de los Terrenos de Naturaleza Urbana”.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2024, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en la Secretaría del Ayuntamiento para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento alojado en su sede electrónica <https://puntallana.sedelectronica.es/board>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Puntallana, a once de abril de dos mil veinticuatro.

ELALCALDE-PRESIDENTE, Víctor Manuel Guerra Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL

1926

84130

Mediante acuerdo del Pleno del Ayuntamiento adoptado en sesión ordinaria celebrada el día diez de abril de 2024 ha sido aprobada provisionalmente la “Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por prestación de servicios públicos o realización de actividades de competencia local en materia de urbanismo y de actividades clasificadas e inocuas”.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2024, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por plazo de treinta días hábiles a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en la Secretaría del Ayuntamiento para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes.

Asimismo, estará a disposición de los interesados en el tablón de edictos electrónico del Ayuntamiento alojado en su sede electrónica <https://puntallana.sedelectronica.es/board>.

Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Puntallana, a once de abril de dos mil veinticuatro.

ELALCALDE-PRESIDENTE, Víctor Manuel Guerra Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1927

83856

Por Decreto de Alcaldía nº 2024-0263, de fecha 11 de Abril, han sido aprobados los siguientes Padrones Fiscales:

Tributo	Nº de Recibos exentos	Nº de Recibos NO exentos	TOTAL RECIBOS	Cuota Tributaria
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Centro de Día. Marzo 2024.	1	11	12	266,00 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Taller de Mayores. Marzo 2024.	2	11	13	184,00 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Piso Tutelado. Febrero 2024.	2	2	4	80,00 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Servicio de Ayuda a Domicilio. Marzo 2024.	5	12	17	231,42 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Servicio de Acogida Temprana. Febrero 2024.	0	90	90	1460,00 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Servicio de Escuela Infantil. Febrero 2024.	0	32	32	2.376,0 €0
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Servicio de Gimnasio. Abril 2024.	0	4	4	74,00 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Servicio de Residencia de Mayores. Enero 2024.	1	30	31	19.556,42 €
- Padrón fiscal del Precio Público por la prestación del servicio de Residencia de Mayores. Febrero 2024.	1	30	31	19.592,76 €

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 102.3 y 109 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, los Padrones aprobados quedarán expuestos al público en la Tesorería del Ayuntamiento, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas, por plazo de QUINCE DÍAS hábiles contados a partir de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante los cuales los interesados podrán consultarlos y formular cuantas alegaciones estimen pertinentes.

De conformidad con lo dispuesto por el artículo 14.2.c) del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, contra las liquidaciones contenidas en los padrones aprobados, podrá formularse recurso de reposición, previo a la vía contencioso-administrativa, ante el Alcalde-Presidente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización de la exposición pública del mismo.

Putallana, a once de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Víctor Manuel Guerra Hernández, documento firmado electrónicamente.

EL ROSARIO**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL**

1928

84023

Referencia: 4014/2024

Por el Pleno ordinario del día 04 de abril de 2024, se adoptó el acuerdo de Aprobar inicialmente el expediente de modificación presupuestaria nº 21/2024 del Presupuesto en vigor, modificación del Plan Estratégico de Subvenciones.

La modificación consiste en introducir un nuevo beneficiario, eliminar otro beneficiario, reducir la cuantía asignada a otro beneficiario e incluir el Código de Identificación Fiscal respecto a otro beneficiario, permaneciendo en este último caso la cuantía inalterada, de tal manera que se propone:

1) Incluir la siguiente subvención en el Plan estratégico de Subvenciones

CIT Nordeste	G38207452	Nominativa	3.500,00 €
--------------	-----------	------------	------------

2) Eliminar la siguiente subvención del Plan estratégico de Subvenciones

Comisión de Fiestas San Juan -Tabaiba	G76603512	Nominativa	3.000,00 €
---------------------------------------	-----------	------------	------------

3) Modificar la cuantía, reduciendo la cuantía inicialmente prevista, de tal manera que la siguiente subvención quede recogida en los siguientes términos:

Comisión de Fiestas San Isidro Labrador y Santa María de la Cabeza , El Chorrillo	G76731413	Nominativa	4.500,00 €
---	-----------	------------	------------

4) Incluir el Código de Identificación Fiscal respecto a un beneficiario ya incluido, permaneciendo la cuantía inalterada de tal manera que quede recogido en los siguientes términos:

Asociación Neurolímpica	G-56996390	Nominativa	20.000,00 €
-------------------------	------------	------------	-------------

Quedando ello incluido en Plan estratégico de Subvenciones recogido en el Presupuesto 2024.

En cumplimiento del artículo 169.1 Y 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone el expediente al público, para que quienes se consideren interesados puedan, en el plazo de quince días, a partir de la publicación de este anuncio, examinar el expediente y presentar, ante el Pleno, las reclamaciones que estimen oportunas, hallándose el expediente de manifiesto en la Intervención de Fondos.

El expediente de Modificación Presupuestaria, se entenderá definitivamente aprobado, si durante el expresado plazo no se presentare reclamación alguna, en caso contrario, el Pleno dispondrá de un mes para resolverla.

En El Rosario, a once de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1929

83778

Exp.: 3207/2024.

Emitido informe por parte del Arquitecto Técnico Municipal de fecha 8 de abril de 2024, relativo a la necesidad de llevar a cabo una nueva numeración de los números de gobierno de las viviendas ubicadas en la nueva vía denominada Pasaje Eugenio Díaz "La Verga", El Rosario, y de conformidad con el artículo 83 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se somete el expediente a información pública por el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, para que pueda ser examinado y se presenten las reclamaciones que se estimen oportunas.

Canales de información:

- Telefónica: 922010160, extensiones 1012 y 101.9.

- Correo electrónico: padron@ayuntamientoelrosario.org

- Presencial: En el Área de Padrón de Habitantes del Ayuntamiento de El Rosario, de lunes a viernes, en horario de 8:30 a 14:00, previa cita llamando al teléfono indicado anteriormente.

Lo que se hace público para conocimiento general.

En El Rosario, a nueve de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO EN URBANISMO, Juan Jesús del Rosario Montesinos, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1930

84219

Exp. nº: 5346/2024.

De conformidad con Resolución de Alcaldía-Presidencia nº 2024-0777, de 11 de abril de 2024, y con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, por el presente se emplaza a cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento Abreviado nº 455/2024, siendo demandante D. Juan Jesús González Armas, en materia de administración tributaria, para que puedan personarse y comparecer en el plazo de NUEVE DÍAS, a partir de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo nº 1, sito en Calle Alcalde José Emilio García Gómez nº 5, Edificio Barlovento, en Santa Cruz de Tenerife.

El Rosario, a doce de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**1931****84217**

Exp. nº: 5351/2024.

De conformidad con Resolución de Alcaldía-Presidencia nº 2024-0778, de 11 de abril de 2024, y con lo previsto en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, por el presente se emplaza a cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento Abreviado nº 475/2024, siendo demandante D. Andrés Alcántara Escobar,

en materia de administración tributaria, para que puedan personarse y comparecer en el plazo de NUEVE DÍAS, a partir de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el Juzgado Contencioso-Administrativo nº 4, sito en Calle Alcalde José Emilio García Gómez nº 5, Edificio Barlovento, en Santa Cruz de Tenerife.

El Rosario, a doce de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA**ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA****1932****83624**

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión ordinaria de fecha 1 de abril de 2024, acordó la aprobación definitiva de la Ordenanza Municipal del Servicio de Auto- Taxi de San Miguel de Abona.

De conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se inserta a continuación el texto íntegro de la ordenanza que entrará en vigor al día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia:

ORDENANZA MUNICIPAL DEL SERVICIO DE AUTO-TAXI DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA**PREÁMBULO.**

En el Ayuntamiento de San Miguel de Abona está vigente la Ordenanza del Servicio de Auto-taxi, publicada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 30 de diciembre de 2013.

Toda vez que mediante resolución judicial se ha declarado nula la base de la convocatoria de adjudicación de las licencias de taxi, que exige que en la adjudicación de las mismas, se valorará como mérito preferente, la previa dedicación profesional en régimen de trabajador asalariado, por rigurosa y continuada antigüedad justificada, computable desde que conjuntamente estén en posesión del permiso local de conductor en vigor y expedido por este Ayuntamiento y figuren inscritos y coticen en tal concepto a la Seguridad Social y que dicha base trae causa en lo dispuesto en el artículo 11 de la Ordenanza, la Sentencia entiende que se están vulnerando disposiciones administrativas de rango superior, en concreto los artículos 12 y 13 del Reglamento Nacional de los Servicios Urbanos e Interurbanos de Transportes en Automóviles Ligeros, aprobado por Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo, siendo necesario la modificación del mencionado artículo y entendiéndose por tanto que si se ha acreditado con el alta en la Seguridad Social la antigüedad en el ejercicio de la profesión, no pueda exigirse, acumulativamente y de forma imperativa, la vigencia del permiso municipal de conductor.

Asimismo, se adapta la presente Ordenanza al Decreto 122/2018, de 6 de agosto, por el que se modifica el Reglamento del Servicio de Taxi, aprobado por el Decreto 74/2012, de 2 de agosto. En cuanto a la publicidad se introduce la prohibición de autorizar la misma, cuando la actividad a publicitar en el caso de actividades municipales, no cuente con la licencia o autorización del área de actividades del Ayuntamiento, se introduce la posibilidad de obtención del permiso provisional municipal de conducir en tanto se convocan las pruebas de aptitud para la obtención del permiso municipal del conductor, se aumenta el plazo para la renovación del permiso municipal de conductor que se deberá solicitar antes de finalizar el periodo de su vigencia. Asimismo, en cuanto al uso de uniformes se incluye un nuevo uniforme de verano y se suprimen y modifican algunos artículos del procedimiento sancionador de la Ordenanza vigente.

CAPÍTULO I.-OBJETO, PRINCIPIOS RECTORES E INTERVENCIÓN MUNICIPAL.

Artículo 1.- Objeto de la Ordenanza

El objeto de la presente Ordenanza es la regulación administrativa del servicio público de transporte de viajeros en automóviles de turismo con aparato taxímetro (en adelante, auto-taxi), que discurran íntegramente por el término municipal de San Miguel de Abona, dentro del marco normativo formado por la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y por el Decreto territorial 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi y por el Decreto territorial 122/2018, de 6 de marzo, por el que se modifica el Reglamento del Servicio de Taxi, aprobado por el Decreto 74/2012, de 2 de agosto y demás normativa de aplicación.

Artículo 2.- Intervención administrativa.

1. La intervención del Ayuntamiento de San Miguel de Abona en el servicio de auto-taxi se ejercerá por los siguientes medios:

a) Disposiciones complementarias para la mejor prestación del servicio en el municipio.

b) Ordenanza fiscal reguladora para la aplicación de las tasas correspondientes.

c) Aprobación de las tarifas del servicio y sus suplementos con arreglo a lo dispuesto en la presente Ordenanza.

d) Sometimiento a previa licencia para la prestación del servicio, con determinación del número global de licencia a otorgar y formas de otorgamiento.

e) Fiscalización de la prestación del servicio.

f) Órdenes individuales constitutivas de mandato para la ejecución de un acto o prohibición del mismo.

2. Sin perjuicio de las incluidas en esta Ordenanza, las disposiciones complementarias a que se refiere el artículo anterior, podrán versar sobre cualquier materia referida a las condiciones necesarias de prestación de los servicios de taxi y, en particular, a su calidad y adaptación a la demanda de los usuarios.

Artículo 3.- Principios del servicio de auto-taxi.

1. El ejercicio de la actividad del servicio de autotaxi se sujeta a los siguientes principios:

a) La intervención administrativa, fundamentada en la necesaria garantía del interés público para la consecución de un nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio.

b) El equilibrio económico de la actividad y la suficiencia del servicio que se concretan en la limitación del número de autorizaciones y licencias de la actividad y el establecimiento de tarifas obligatorias.

c) La universalidad, la accesibilidad, la continuidad del servicio y el respeto de los derechos de los usuarios.

d) La preferencia del transporte público frente al transporte privado con medidas que favorezcan su utilización, en particular mediante el establecimiento de carriles guagua-taxi.

e) La modernización del sector adaptándose a los avances técnicos, en particular aquellos que reduzcan su impacto medioambiental.

f) La incorporación plena del servicio de taxi en la ordenación, planificación, coordinación y promoción del transporte público urbano e interurbano.

Artículo 4.- Régimen fiscal.

En el orden fiscal, los Auto-taxis estarán sujetos al pago de las exacciones municipales establecidas en la correspondiente Ordenanza Fiscal.

Capítulo II.- LICENCIAS Y AUTORIZACIONES.

Artículo 5.- Naturaleza jurídica y titularidad.

1. Para la realización de transporte público discrecional en taxis será preciso estar en posesión de la correspondiente licencia municipal que le habilite para la prestación de servicio urbano en el municipio de San Miguel de Abona, y la autorización administrativa de transporte discrecional expedida por el Cabildo Insular de Tenerife.

2. La licencia es el título jurídico que habilita a su titular para la prestación de los servicios urbanos a que se refiere esta Ordenanza. El otorgamiento y uso de la licencia implicará la aplicación y efectividad acreditada de las Tasas establecidas en las correspondiente Ordenanza Fiscal.

3. Sólo podrán ser titulares de licencias las personas físicas, quedando excluidas las personas jurídicas, comunidades de bienes o cualquier otra. Una misma persona física no podrá ser titular de más de una licencia y/o autorización, salvo las excepciones establecidas legalmente.

Cada licencia estará referida a un vehículo concreto con capacidad entre cinco y nueve plazas, identificado por su matrícula y bastidor, sin perjuicio de otros datos que sean exigibles con arreglo a esta Ordenanza.

Artículo 6.- Competencias en la materia.

1. En orden a asegurar la adecuación del número de licencias a las necesidades de servicios de taxi en el ámbito municipal, corresponde a este Ayuntamiento el otorgamiento, modificación o reducción de las licencias, así como la fijación del número máximo de éstas atendiendo a las necesidades de los usuarios potenciales de taxi y, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 8.

Se entiende por usuarios potenciales de taxis la suma de los residentes en el municipio; los turistas computados en proporción al nivel de ocupación medio de las plazas alojativas, hoteleras y extrahoteleras, localizadas en el ámbito municipal; en su caso, los pasajeros embarcados o desembarcados en los puertos y aeropuertos ubicados en el municipios; e, igualmente, en su caso, los visitantes de las dotaciones e infraestructuras administrativas y de servicio público supramunicipales.

2. A los efectos de lo dispuesto en el anterior apartado, para la determinación o modificación o reducción del número de licencias de taxi deben tenerse en cuenta los siguientes factores:

- a) El nivel de demanda y oferta de servicios en el municipio de San Miguel.
- b) El nivel de cobertura, mediante los diferentes servicios de transporte público, en especial del transporte regular de viajeros, de las necesidades de movilidad de la población.
- c) Las actividades administrativas, comerciales, industriales, turísticas o de otro tipo, que se realizan en el municipio y que pueden generar una demanda específica de servicio de taxi.
- d) La existencia de infraestructuras administrativas y de servicio público de ámbito supramunicipal con impacto en la demanda de servicios de taxi.
- e) Cualquier otra circunstancia de análoga significación a las indicadas en los apartados anteriores.

3. El incremento del número de licencias y, en su caso, la reducción en el municipio, será justificada por el Ayuntamiento mediante un estudio socioeconómico que pondere los factores señalados en el apartado anterior. El expediente que se instruya a tal efecto, será informado por el /lo/s Organismo/s insulares, provincial/es o autonómico/s competentes en el momento de la tramitación del mismo, y se dará, a su vez, audiencia por plazo de quince días a las asociaciones representativas del sector del transporte de taxis de San Miguel de Abona y a las asociaciones de consumidores y usuarios que se estime oportuno.

Con anterioridad al acuerdo de creación o reducción de licencias, dicho estudio deberá ser informado con carácter preceptivo en el plazo de diez días por la Mesa del Taxi y por el Cabildo Insular de Tenerife.

4. En el caso de que, previo estudio socio-económico, se reconozca la existencia de un desequilibrio patente entre el número de licencias que operan en el municipio y el que resulta adecuado a las necesidades que deben ser atendidas, el Ayuntamiento podrá elaborar programas con medidas organizativas, de ordenación del trabajo y, en su caso, económicas, tendentes a acomodar la prestación del servicio a la demanda y de ser necesario, reducir el número de licencias a los límites que resulten de aplicación. En este caso, además, no se otorgarán nuevas licencias hasta que un nuevo estudio evidencie que aquella situación ha desaparecido.

Artículo 7.- Cupo especial para licencias de vehículos adaptados.

Como mínimo el cinco por ciento de las licencias de taxis del municipio de San Miguel de Abona deberán corresponder a vehículos adaptados, de acuerdo con la normativa que regula las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y la utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad.

En caso de que la normativa de aplicación exija un porcentaje superior, será este último el que se deba cumplir.

Artículo 8.- Procedimiento de otorgamiento.

1. Las licencias municipales de auto-taxi se otorgarán por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, atendiendo al procedimiento administrativo establecido en las bases que regulen su adjudicación. Dichas bases estarán sujetas a lo establecido por cualquier norma de ámbito supramunicipal que resulte de aplicación, sin perjuicio de la posibilidad de establecer condicionantes a nivel municipal que los órganos competentes consideren necesarios e imprescindibles para el otorgamiento, siempre dentro de la legalidad vigente.

2. Con carácter previo, a la convocatoria de nuevas licencias, el Ayuntamiento de San Miguel de Abona recabará informe no vinculante del cabildo insular correspondiente sobre el otorgamiento o no de las autorizaciones insulares que correspondan, e igualmente, dará audiencia a las asociaciones representativas del sector del transporte en taxi.

3. El procedimiento de adjudicación se iniciará de oficio y, una vez publicado en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante, BOP) la convocatoria de nuevas licencias, las personas físicas interesadas presentarán solicitud de licencia municipal acompañada de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos subjetivos y objetivos exigibles, dentro del plazo establecido al efecto, que no deberá ser inferior a veinte días. Con respecto a las condiciones relativas a los vehículos y a los seguros, la persona física solicitante podrá presentar compromiso escrito de disposición de los mismos, cuyo cumplimiento efectivo será requisito previo para el otorgamiento definitivo de la licencia.

4. Concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano adjudicador publicará la lista en el BOP al objeto de que, los interesados y las asociaciones profesionales de empresarios y trabajadores, puedan alegar lo que estimen procedente en defensa de sus derechos, en el plazo máximo de quince días.

5. Finalizado dicho plazo, la Administración Municipal resolverá sobre la concesión de las licencias a favor de los solicitantes con mayor derecho acreditado.

6. La persona física interesada podrá entender desestimada su solicitud de licencia municipal si no se le hubiera notificado la resolución en el plazo de tres meses contados desde que se presentó la solicitud.

Artículo 9.- Solicitud: requisitos.

1. De conformidad a las bases reguladoras de la concesión de nuevas licencias, podrán presentar su solicitud, en el tiempo y la forma que se establezca en las mismas, aquellas personas en quienes concurren los siguientes:

A) Requisitos subjetivos:

a) Ser persona física, tener permiso de conducción requerido por la legislación vigente, y estar en posesión del certificado habilitante para el ejercicio de la profesión (permiso municipal de conducir).

b) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión europea o un país extracomunitario con el que España tenga suscrito convenio o tratado, y respecto de estos últimos, contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad de transporte en nombre propio.

c) No ser titular de otra licencia o autorización de taxi en ningún municipio de las islas, salvo las excepciones legales.

d) Disponer de un vehículo matriculado en régimen de propiedad, alquiler, arrendamiento, renting u otro análogo admitido por la legislación vigente. En caso de propiedad, el titular del permiso de circulación debe coincidir con el titular de la licencia. Cuando se disponga del vehículo por otro título, la licencia habrá de hacer referencia expresa al permiso de circulación correspondiente.

e) Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, laboral o social que sean exigibles.

f) Tener cubierta la responsabilidad civil por daños que pudieran producirse en el transcurso de la prestación del servicio en los términos y con el alcance establecido por la normativa vigente.

g) No tener pendiente el cumplimiento de ninguna sanción grave o muy grave en materia de transporte, siempre que no implique la retirada de la licencia.

B) Requisitos objetivos (en relación con el vehículo que se pretende utilizar):

a) Ficha técnica del vehículo, donde conste su matrícula y antigüedad, que no podrá ser superior a dos años computados desde su primera matriculación, cualquiera que sea el país donde se hubiera producido.

b) Documentación acreditativa de que el vehículo está equipado con un taxímetro debidamente verificado en materia de metrología, precintado y homologado, cuyo funcionamiento sea correcto, de acuerdo con la normativa vigente. Este aparato deberá ser visible para el usuario.

c) Documentación que acredite disponer de un módulo exterior que indique en el interior y en el exterior del mismo, tanto la disponibilidad del vehículo como la tarifa específica que se aplica.

d) Reunir las características señaladas en el artículo 26 de la presente Ordenanza.

e) Cualquier otro establecido al amparo de lo previsto en la presente Ordenanza, así como en la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y su desarrollo reglamentario, en su caso.

2. En relación a las condiciones relativas a los vehículos y a los seguros, el solicitante podrá presentar compromiso escrito de disposición de los mismos cuyo cumplimiento, una vez adjudicada la licencia definitivamente, será requisito para el otorgamiento de eficacia en los términos a que se refiere el artículo 12 de esta Ordenanza.

Artículo 10.- Incompatibilidades.

Se consideran incompatibles para la obtención de licencia municipal de auto-taxi:

a) Los titulares de otra licencia.

Artículo 11.- Adjudicación de licencias.

1. En la adjudicación de licencias de auto-taxi, se valorará como mérito preferente, la previa dedicación profesional en régimen de trabajador asalariado y autónomos familiares. En consecuencia se establece el orden de prelación siguiente:

a) Los conductores que se hubieran dedicado profesionalmente en régimen de trabajador asalariado y autónomos familiares en el Municipio de San Miguel de Abona.

A estos efectos, quedará acreditada esta circunstancia, inicialmente, mediante la prueba documental de los informes de la vida laboral de la Seguridad Social, atendiendo a la proporción establecida en los mismos para los contratos a tiempo parcial. En el supuesto de que no resultaren debidamente aclaradas en estos informes, podrá requerirse al interesado cualquier documentación u otro medio probatorio admitido en derecho que se estime necesario, en su caso, en los términos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De acuerdo con la legislación de la seguridad social, no tendrá la consideración de conductor asalariado, salvo prueba en contrario, el cónyuge o persona con análoga relación de afectividad, los descendientes, ascendientes y demás parientes de la persona física titular de la licencia, por consanguinidad o afinidad hasta el segundo grado inclusive y, en su caso, por adopción, cuando convivan en su hogar y estén a su cargo, sin perjuicio de la obligación de cumplir los requisitos exigidos para conducir el taxi. No obstante lo anterior, los servicios prestados por los familiares se computarán como antigüedad equivalente a la de los conductores asalariados a los efectos de la adjudicación de nuevas licencias.

b) Aquellas licencias que no se adjudiquen a trabajadores asalariados se otorgarán a otros interesados mediante concurso libre, acorde con los requisitos y criterios que se establezcan en la convocatoria.

2. A los efectos del cómputo de la antigüedad solo se tendrán en cuenta los días efectivamente trabajados y cotizados. En caso de contratación parcial se acumularán las horas trabajadas hasta completar días enteros.

Artículo 12.- Eficacia de las licencias municipales.

1. La eficacia del otorgamiento de la licencia estará condicionada a que, en el plazo de los sesenta días siguientes a la notificación, el beneficiario presente en el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Las declaraciones fiscales que se exijan para el ejercicio de la actividad.
- El recibo que acredite la realización del pago de la contraprestación pecuniaria fijada por este Ayuntamiento para el otorgamiento de la licencia.
- La declaración de alta en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la Seguridad Social.
- El permiso de circulación del vehículo adscrito a la licencia y con el que se va a prestar el servicio.
- El permiso de conducción de la clase exigida por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte público de viajeros.
- El permiso municipal de conductor.
- Tarjeta de Inspección Técnica del Vehículo en la que conste hallarse vigente el reconocimiento periódico legal.
- La póliza de seguro que cubra los riesgos determinados por la legislación en vigor.
- Cualquier otra que pudiera resultar exigible de conformidad con la legislación aplicable o, en su caso, acreditativa de exenciones en las que resulte incurso el/la titular de la licencia municipal de auto-taxi.

2. En el plazo de quince días desde la recepción de la documentación el Ayuntamiento comprobará su corrección y si existiera alguna deficiencia lo notificará al interesado requiriéndole para que la subsane en el plazo de diez días.

3. Si el interesado no aportara la documentación necesaria o no subsanara las deficiencias detectadas, el Ayuntamiento procederá a comunicar al solicitante por orden de antigüedad que hubiera quedado como reserva, la vacancia de la licencia para que pueda presentar la documentación relacionada en el apartado primero de este artículo.

4. Este procedimiento se repetirá sucesivamente con los solicitantes de licencia que hubieran quedado como reservas hasta que, comprobada la adecuación de la documentación aportada, se proceda a otorgar la licencia.

5. La prestación del servicio público correspondiente, deberá iniciarse, en cualquier caso, en el plazo de sesenta días naturales, contados desde la fecha de la concesión de la licencia. Excepcionalmente, el Ayuntamiento podrá prorrogar el plazo por el tiempo indispensable cuando por causa de fuerza mayor, debidamente acreditada, el titular de la licencia no pudiera iniciar el servicio en el plazo indicado.

Artículo 13.- Registro municipal de licencias.

En el Ayuntamiento existirá un Registro Municipal de las Licencias de Auto-taxi existentes, en el que se harán constar las incidencias relativas a sus titulares y asalariados, así como a los vehículos afectos a las mismas; debiendo remitir al correspondiente del Cabildo Insular, las concesiones de las mismas, sanciones administrativas firmes impuestas, así como su extinción, cualquiera que sea la causa que la hubiera motivado.

Artículo 14.- Transmisión de licencias.

La transmisión de licencias a que se refiere este artículo quedará sometida al pago de los tributos y sanciones pendientes que recaigan sobre el transmitente por el ejercicio de la actividad, en su caso.

Artículo 15.- Transmisión de licencias por actos "inter vivos".

1. Las licencias para la prestación del servicio del taxi podrán transmitirse por actos "inter vivos" a favor de quienes reúnan los requisitos necesarios para prestar la actividad, previa comunicación de la transmisión al Ayuntamiento, con indicación de sus condiciones económicas.

2. Sólo se podrán transmitir las licencias por actos "inter vivos" cuando hayan transcurridos cinco años desde que aquellas fueran otorgadas, o desde la última transmisión. Esta limitación temporal no será de aplicación en el caso de jubilación o declaración de incapacidad permanente del titular para la prestación del servicio.

3. La persona física que transmita una licencia municipal, no podrá ser titular de otra licencia por un plazo de cinco años en este municipio.

4. La transmisión de los títulos por actos inter vivos estará sujeta al derecho de tanteo y retracto a favor del Ayuntamiento concedente, salvo en el caso de transmisión inter vivos por donación a favor de descendientes y adoptados, cónyuges, ascendientes y adoptantes.

5. En todo caso, la transmisión quedará condicionada a la acreditación de los siguientes requisitos por la persona física transmitente y por la persona física adquirente:

a) Estar al corriente en el pago de los tributos exigibles relacionados con la actividad del taxi.

b) Haber satisfecho las sanciones pecuniarias impuestas en virtud de resolución administrativa firme, que traigan causa del ejercicio de la actividad.

6. Las licencias en situación de suspensión, de acuerdo con lo previsto en el artículo 19 de la presente Ordenanza, también pueden ser transmitidas, siempre que se cumplan todos los requisitos reglamentarios.

Artículo 16.- Derecho de tanteo y retracto.

1. A los efectos de su transmisión, la persona física titular notificará al Ayuntamiento su intención de transmitir la licencia municipal, aportando copia del precontrato suscrito al efecto y declarando el precio de la operación.

2. Si el Ayuntamiento concedente no comunica en el plazo de tres meses a la persona física titular, su intención de ejercer su derecho de tanteo, ésta podrá materializar la transmisión en los términos pactados en el precontrato.

3. La nueva persona adquirente deberá comunicar al Ayuntamiento concedente, en el plazo de dos meses siguientes a la adquisición, los siguientes extremos para que la adquisición sea eficaz:

a) Acreditación de la transmisión mediante la aportación del documento público en que se formalice el negocio jurídico correspondiente, acompañado de los documentos acreditativos del pago del precio.

b) Acreditación de los requisitos exigidos para ser titular de la licencia municipal.

c) Acreditación de que el anterior titular ha abonado los gastos correspondientes a los tributos y sanciones pendientes por la realización del servicio de taxi que estuvieran pendientes, en su caso.

4. La eficacia de la transmisión quedará vinculada al cumplimiento de los requisitos previstos en el apartado anterior y a la plena coincidencia de los términos previstos en el precontrato y el contrato finalmente suscrito. Si hubiera alguna alteración, especialmente relativa al precio, no se podrá entender en ningún caso que se haya cumplimentado lo dispuesto en este precepto, ni tampoco que la administración pública haya desistido o renunciado a ejercer esos derechos.

5. Cualquier transmisión por actos inter vivos realizada incumpliendo lo dispuesto en este artículo será nula a los efectos de legitimar la actividad de prestación del taxi, procediendo su revocación por la administración pública concedente, previa audiencia al titular original de la misma.

6. En el caso de que, incumpliendo los requisitos previstos en este artículo para la transmisión, se realizara la prestación del servicio, se entenderá que esta se realiza sin título.

Artículo 17.- Transmisión por actos mortis causa.

1. En caso de fallecimiento de la persona física titular de la licencia municipal, sus causahabientes podrán prestar el servicio si lo comunican al Ayuntamiento dentro del año siguiente al fallecimiento de la persona titular, y reúnen los requisitos exigidos por la normativa para la obtención del referido título. La comunicación vendrá acompañada, entre otros, del acuerdo o partición de herencia de los causahabientes indicando que la licencia le ha sido adjudicada precisamente a la persona física solicitante, que continuará la prestación por reunir los requisitos necesarios para ello, dado que en ningún caso puede ser ejercida por la comunidad hereditaria.

2. El mismo plazo regirá en el caso de que la comunidad hereditaria o causahabiente adjudicatario decida transmitir la licencia habilitante a un tercero en los términos previstos en esta Ordenanza.

3. En tanto no se produzca la comunicación a que se refieren los anteriores apartados con el límite temporal señalado, el servicio de taxi podrá continuar prestándose por los causahabientes siempre que lo sea mediante conductores asalariados o conductoras asalariadas y lo hayan puesto en conocimiento en el plazo de un año, desde el fallecimiento de la persona física titular; en otro caso, la licencia municipal y, en su caso, la autorización insular quedarán en suspenso. Con la excepción señalada, la prestación del servicio incumpliendo el deber de comunicación a que se refiere este apartado es causa de revocación del título.

4. Los derechos de tanteo y retracto del Ayuntamiento a que se refieren el artículo anterior, no serán de aplicación a las transmisiones mortis causa reguladas en este artículo.

5. La licencia municipal caducará transcurrido el plazo de un año sin que se hubiera continuado la explotación por el causahabiente adjudicatario o se hubiera transmitido a favor de un tercero.

6. De forma excepcional y por una sola vez, la transmisión mortis causa de la licencia municipal otorgada con anterioridad a la entrada en vigor del Decreto 74/2012, de 2 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio del Taxi, podrá realizarse a favor de la persona física en quien concurra alguna o varias de las siguientes situaciones: viudedad, herencia forzosa, minoría de edad, discapacidad, jubilación o miembro supérstite de una pareja de hecho, pudiendo continuar la actividad, sin que sea exigible el requisito de capacitación profesional, siempre que se haga mediante conductores asalariados. Las siguientes y posteriores transmisiones se ajustarán a los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 18.- Vigencia de la licencia municipal.

1. La licencia municipal, para la prestación del servicio de taxi tendrán una vigencia indefinida, si bien su validez quedará condicionada al cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos para la obtención de la licencia y la verificación periódica de dicha circunstancia; y ello, sin perjuicio de las causas de caducidad, revocación y extinción establecidas en esta Ordenanza y en la legislación general aplicable.

2. La licencia municipal se someterá al correspondiente visado del Ayuntamiento que tendrá por objeto la comprobación del mantenimiento de las condiciones de su otorgamiento.

3. El Ayuntamiento podrá realizar inspecciones periódicas con la finalidad de comprobar el mantenimiento de las condiciones de su otorgamiento, pudiendo realizar los requerimientos que fuesen necesarios y pertinentes.

Artículo 19.- Suspensión.

1. Los titulares de las licencias municipales para la prestación del servicio de taxi podrán solicitar de la Administración Municipal, la suspensión de los referidos títulos si acreditan estar en situación de baja médica, avería del vehículo o cualquier otra causa justificada que les impida prestar el servicio por un periodo superior a un mes.

2. Las solicitudes de suspensión, acompañadas de los documentos acreditativos de las situaciones descritas en el número anterior, se entenderán estimadas si en el plazo de un mes no fueran contestadas expresamente por la Administración.

3. La suspensión se extenderá durante el tiempo que duren las circunstancias que dieron lugar a la misma. Transcurrido un año, el solicitante deberá acreditar la permanencia de la causa determinante de la misma, sin perjuicio de las facultades de inspección de la Administración competente.

4. En el caso de que la causa alegada sea el acceso a un cargo de representación política o sindical, la situación de suspensión se extiende al plazo durante el cual se ejerzan tales funciones. Dentro del mes siguiente al cese en sus funciones, deberá comunicar al Ayuntamiento la reanudación de los efectos de la vigencia de la autorización y de la prestación del servicio.

5. Excepcionalmente, siempre que no perjudique el funcionamiento normal del servicio, los titulares podrán obtener la suspensión temporal de la licencia por causa particular, por plazo mínimo de un año y máximo de 4 años, durante los cuales deberán entregar la licencia, a esta Administración competente. Durante este tiempo, no se podrá prestar ningún servicio con el vehículo autorizado, siendo obligatorio desmontar el taxímetro y los módulos indicadores, así como cualquier símbolo identificativo del servicio de taxi. Tanto el uso del vehículo como taxi durante este periodo, como el transcurso del plazo de suspensión sin reiniciar la prestación, determinan la extinción de la licencia municipal.

A la conclusión del plazo de suspensión, previa solicitud de la persona física titular, la administración procederá a devolver al titular la documentación que hubiera entregado a aquella con el fin de reiniciar la prestación del servicio.

Artículo 20.- Caducidad.

La licencia municipal caducará transcurrido el plazo de un año sin que se hubiera continuado la explotación por el causahabiente adjudicatario o se hubiera transmitido a un tercero. Igualmente se producirá la caducidad cuando concurra cualquier otra causa estipulada como tal en esta Ordenanza o en la legislación aplicable.

Artículo 21.- Extinción.

1. Procederá la extinción de la licencia municipal, previa tramitación del correspondiente procedimiento y audiencia a la persona interesada, cuando concurra alguna de las siguientes causas:

a) Anulación.

b) Revocación.

c) Renuncia comunicada por la persona física titular.

d) Fallecimiento, salvo subrogación de alguno de sus causahabientes o transmisión a terceros, de acuerdo con el artículo 17 de esta Ordenanza.

e) Caducidad, cuando concurra la causa prevista en los apartados 5 del artículo 17 de esta Ordenanza.

f) Rescate, en los términos previstos en el artículo 22 de la presente Ordenanza.

2. Procederá la revocación de la licencia municipal, cuando se den algunas de las siguientes situaciones:

a) Cuando con motivo de la realización del visado o las funciones inspectoras se acredite que el titular no cumple con los requisitos exigidos normativamente para el desarrollo de la actividad, incluidas las condiciones sobre transmisión de títulos.

b) El arrendamiento, subarrendamiento y, en general, cualquier forma de cesión de las licencias, que suponga una explotación no autorizada por esta Ordenanza.

c) La pérdida o retirada por cualquier causa legal de la licencia de transporte urbano o de la autorización de transporte interurbano dará lugar a la revocación de la licencia a la que estuviese vinculada, salvo que el Ayuntamiento decidiese otra cosa sobre la base de los supuestos de rescate de licencias recogidos en el artículo siguiente.

d) Cualquier otra que se establezca legal o reglamentariamente.

3. A los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 del presente artículo, no se considera causa de revocación, la situación de jubilación, así como los supuestos de incapacidad laboral para el desempeño de la actividad, siempre que las personas físicas titulares de las licencias municipales continúen con la actividad a través de conductores asalariados, sin perjuicio del cumplimiento de los restantes requisitos reglamentarios.

Artículo 22.- Rescate de las licencias y autorizaciones.

1. El Ayuntamiento, de oficio o a instancia de parte interesada, podrá rescatar las licencias, cuando no pudiera alcanzarse el nivel óptimo de calidad en la prestación del servicio de taxi como consecuencia del exceso de títulos habilitantes, de la disminución permanente de la demanda, de la falta de modernización técnica de la flota de vehículos o de cualquier otra causa de interés público debidamente acreditada en el expediente.

2. El rescate de los títulos habilitantes requerirá la previa audiencia de las personas físicas titulares de los mismos, así como el abono de la indemnización que corresponda de acuerdo con el régimen aplicable al rescate como modalidad de extinción del contrato administrativo de gestión de servicios públicos, previsto en la legislación de contratos del sector público.

CAPÍTULO III.- DE LOS VEHÍCULOS, SU REVISIÓN Y USO DE PUBLICIDAD.

Artículo 23.- Titularidad.

1. El vehículo que preste el servicio público de taxi, ha de estar adscrito a la licencia municipal y figurará como propiedad del titular de la misma en tráfico. Dicho titular deberá concertar obligatoriamente la correspondiente póliza de seguros, que cubrirá todos los riesgos determinados por la Legislación en vigor.

2. En el supuesto de vehículo matriculado en régimen de alquiler, arrendamiento, renting u otro análogo admitido por la legislación vigente, la licencia habrá de hacer referencia expresa al permiso de circulación correspondiente.

Artículo 24.- Estado y antigüedad.

1. Para la prestación de un correcto servicio público, los vehículos a que se refiere esta Ordenanza deberán estar en buen estado de conservación, seguridad, funcionamiento y limpieza, tanto exterior como interior.

2. En la adscripción inicial a la licencia no se admitirá ningún vehículo cuya antigüedad exceda de dos años, desde su primera matriculación, cualquiera que sea el país en que ésta se hubiere producido.

Artículo 25.- Sustitución.

1. El titular de la licencia podrá sustituir el vehículo adscrito a la misma, siempre que aquél posea menor antigüedad en la fecha de matriculación que el vehículo sustituido.
2. A tal efecto, el interesado solicitará, por escrito, la preceptiva autorización municipal, presentando los siguientes documentos:
 - a) Copia de la ficha técnica y del permiso de circulación del vehículo nuevo.
 - b) Copia de la ficha del control metrológico del taxímetro.
 - c) En el supuesto de vehículo nuevo no matriculado, factura pro-forma del nuevo vehículo, en la cual conste marca, modelo, y número de bastidor.
 - d) Justificante de pago de la Tasa Municipal por sustitución de Vehículos Auto-Taxis.
3. Con carácter previo a la autorización de la sustitución del vehículo adscrito a la licencia, el nuevo vehículo será revisado por los servicios municipales competentes, con relación a las condiciones de seguridad, conservación y documentación conforme a lo previsto en el artículo 29 de la presente Ordenanza, salvo cuando se trate de vehículos nuevos.
4. En caso de accidente o avería grave, con un tiempo de reparación superior a quince días, previa comunicación de tal situación al Ayuntamiento, el titular de la licencia a la que está adscrita el vehículo podrá continuar prestando el servicio por un plazo máximo de dos meses con un vehículo similar al accidentado, que cumpla con la totalidad de los requisitos de calidad y servicios exigidos por la presente Ordenanza, con excepción de la antigüedad.
5. En los supuestos en que por siniestro total, avería irreparable u otras causas análogas, se proceda a la sustitución del vehículo, no se aplicará el requisito de que el vehículo sustituto sea más nuevo que el sustituido, pero no podrá superar los diez años de antigüedad.

Artículo 26.- Características de los vehículos.

1. Los vehículos auto-taxis a que se refiere esta Ordenanza deberán reunir las siguientes características:
 - a) Tendrán una capacidad mínima de cinco y máxima de nueve plazas incluido el conductor.
 - b) Las dimensiones mínimas y las características del interior del vehículo y de los asientos será las precisas para proporcionar al usuario y la seguridad y comodidad propias del servicio de AutoTaxis.

Para ello se prohíbe en los vehículos de cinco, siete y nueve plazas, que el equipaje de los pasajeros vaya en el receptáculo habilitado para los pasajeros, aunque éstos no ocupen la totalidad de las plazas del vehículo y en el caso de los vehículos para pasajeros con movilidad reducida, además de lo anterior, debe separarse completamente el equipaje del pasajero con movilidad reducida, sobre todo en los vehículos con situación física del minusválido en la parte trasera del vehículo, utilizando para ello accesorios homologados, tales como redes de separación y otros análogos, habiendo la suficiente distancia entre equipaje y pasajero.

c) Tanto en las puertas como en la parte posterior del vehículo, llevarán ventanillas en número suficiente para conseguir la mayor visibilidad y ventilación posible, provistas de vidrios transparentes e inastillables.

Las puertas estarán dotadas de los mecanismos convenientes para accionar los cristales que en ellas ha de haber.

- d) Serán de carrocería cerrada, con puertas de fácil acceso, en número de cuatro, como mínimo, y con una capacidad de maletero superior a 330 litros.
- e) El tapizado de los vehículos se encontrará en buen estado, sin deterioros, parches u otros desperfectos que impriman al interior un aspecto de antihigiénico y/o mala conservación,

procurándose que aquél sea del mismo color, sin que puedan autorizarse los que, por su calidad y dibujo, resulten inadecuados.

f) El piso podrá protegerse con cubiertas de goma u otro material fácilmente lavable, bien adosadas y sin roturas, quedando prohibido el uso de alfombras u elementos análogos.

g) En el interior del vehículo tendrá que estar instalado el alumbrado eléctrico necesario, que el conductor deberá encender en los servicios nocturnos cuando suba o descienda el pasaje. En los vehículos adaptados para personas con movilidad reducida (P.M.R.) el conductor deberá estar en posesión de una linterna o similar para facilitar el acceso de P.M.R. por la rampa en los servicios nocturnos.

h) Los Auto-Taxis deberán ir provistos de un aparato taxímetro debidamente precintado y comprobado, situado en la parte delantera del interior del vehículo, siempre que en todo momento resulte completamente visible para el viajero desde su asiento, la lectura de la tarifa o precio, debiendo estar iluminado desde la puesta de sol.

i) El Auto-Taxi dispondrá de una luz verde situada en el exterior y parte central o derecha delantera de la carrocería, salvo el caso de que lleve indicadores homologados de tarifas múltiples, en cuyo supuesto, se podrán simultanear ambos indicativos de libre u ocupado, en su caso. Dicha luz irá conectada al aparato taxímetro, para su encendido o apagado según la expresada situación del vehículo, en espera o en servicio.

j) El vehículo Auto-Taxi deberá ir provisto de un equipo de comunicación por radio comercial, dedicado exclusivamente a la prestación del servicio, previamente autorizado por las Administraciones competentes, debiéndose utilizar la misma frecuencia por todo el colectivo de Auto-Taxis de San Miguel de Abona. Igualmente han de estar equipados para comunicarse permanentemente por radio o teléfono con la Administración Municipal.

2. Los vehículos autorizados para la realización del Transporte de Taxi con una capacidad superior a las cinco plazas, habrán de reunir, además de las anteriores condiciones técnicas, las siguientes características:

a) Las autorizaciones para el transporte de personas con movilidad reducida, podrán optar por vehículos monovolúmenes que permitan la mejor accesibilidad y el confort de este tipo de usuarios, siempre y cuando estén homologados como vehículos turismo.

b) Las autorizaciones para la realización de un transporte convencional del servicio del taxi con capacidad de hasta 9 plazas, habrán de disponer de un vehículo cuyas características técnicas y dimensionales permitan la accesibilidad y comodidad de los usuarios, así como capacidad de maletero necesaria en relación a las plazas a ocupar.

c) En ningún caso, estos vehículos podrán cobrar ningún tipo de suplementos por transportar más de cinco pasajeros, y la contratación debe ser global, y nunca individual.

d) Queda expresamente prohibido, transportar usuarios "sin relación entre sí" considerándose así, la realización de un cobro individual cuando ello se produzca, bien por contratación directa de quien presta el servicio, o por la contratación de esta modalidad de servicio por otra persona física o jurídica, con la excepción de que el vehículo se encuentre realizando el transporte a la demanda, de conformidad con los artículos 67 y 68 de la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carreteras de Canarias.

Artículo 27.- Distintivos de los vehículos.

1. Los vehículos destinados al Servicio Público de Auto-taxi estarán uniformemente pintados de color blanco, llevando en ambas puertas delanteras el escudo municipal con sus correspondientes orlas y el número de licencia.

2. En su interior, los vehículos conformarán, de manera visible, una placa indicativa placa identificativa con la tarjeta de la licencia, el número de plazas del mismo y el permiso municipal de circulación del conductor, aunque el mismo sea el titular de la licencia. Opcionalmente podrán informar del número de plazas en el exterior del vehículo.

3. En el interior del vehículo y en lugar visible desde el exterior se llevará un ejemplar de las tarifas y suplementos vigentes.

4. En lo relativo a las placas indicadoras del servicio público, matrícula, etc., se estará a lo dispuesto en la ley sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial, en el Reglamento de Vehículos y demás normativa de pertinente aplicación.

Artículo 28.- Seguridad y limpieza del vehículo.

a) La adecuación, seguridad, y limpieza de todos elementos del vehículo son de carácter obligatorio y serán atendidas por el titular de la licencia de forma minuciosa, siendo el mismo responsable de las sanciones que se le pudiesen aplicar.

b) La pintura de los vehículos deberá ser mantenida en perfecto estado de conservación, uniformidad en toda la superficie y reparada con carácter urgente si se sigue prestando el servicio.

c) Los vehículos han de llevar en todo momento aquellos elementos que establezcan las leyes de Tráfico vigentes en cada momento (extintores, etc.). Asimismo, se exigirá llevar las herramientas propias para la reparación de averías urgentes y sencillas.

Artículo 29.- Revisión de los vehículos.

1. No se autorizará la puesta en servicio de vehículos que no hayan sido previamente revisados por el Ayuntamiento, con relación a las condiciones de seguridad, conservación y documentación, sin perjuicio de cualesquiera otras autorizaciones o revisiones a expedir o practicar por otros organismos competentes.

2. Independientemente de la revisión prevista en el artículo anterior, los vehículos afectos al servicio deberán pasar una revista anual, ante los servicios municipales competentes, cuya finalidad será la comprobación del estado del vehículo y demás elementos exigidos por las disposiciones municipales, así como de la documentación relativa al mismo, su titular y conductores.

3. En cualquier momento, la Administración Municipal podrá efectuar las revisiones extraordinarias o periódicas respecto a las licencias municipales que considere oportunas y respecto a cualquiera de los requisitos exigidos en este Reglamento y las disposiciones legales vigentes, sin que las mismas devenguen liquidación, ni cobro de tasa alguna.

4. A las revisiones municipales dispuestas deberá comparecer personalmente, el titular de la licencia, o el conductor asalariado o autónomo familiar de la licencia, debidamente autorizado por el titular de la misma. A tal efecto, en el momento de la revisión deberá identificarse a la persona que acuda a la misma.

5. En la forma que se disponga por la Administración Municipal, si el resultado de la revisión de los vehículos fuera desfavorable se concederá un plazo de quince días cuya extensión concreta se determinará teniendo en cuenta el tipo de deficiencia observada, para que el titular de la licencia a la que se encuentra afecto el vehículo proceda a subsanarla y a su comprobación posterior en revisión correspondiente.

6. Cuando los defectos observados con motivo de la revisión del vehículo sean considerados de gravedad, el vehículo podrá ser inmovilizado hasta tanto en cuanto sean subsanados los defectos causantes de esta inmovilización, serán considerados defectos graves, aquellos que pongan en peligro la circulación vial, las averías del taxímetro, o los desperfectos en el vehículo que afecten gravemente a la seguridad, el confort o la imagen, tanto del sector del taxis como a la imagen turística de San Miguel de Abona.

En todo caso, subsanados los defectos deberá presentarse nuevamente el vehículo a revisión para hacer constar dicha subsanación. Si no fueran subsanados tales defectos en esta segunda revisión se procederá a iniciar el correspondiente procedimiento sancionador por infracción grave.

Artículo 30.- La función inspectora.

1. La función inspectora puede ser ejercida de oficio o como consecuencia de denuncia formulada por una entidad, organismo o por persona física interesada.
2. La inspección municipal será llevada a efecto por los agentes adscritos a la Jefatura de la Policía Local, siempre que actúen dentro de las competencias que les son propias y, gozarán de plena independencia en su actuación.

Artículo 31.- Publicidad de los vehículos.

1. Para contratar y colocar anuncios publicitarios en los vehículos, deberá obtenerse por el titular de la licencia municipal, previa autorización del Ayuntamiento.

La solicitud que, a tales efectos, formulen los titulares de licencia irá acompañada del correspondiente proyecto en el que se precise el lugar de colocación de la publicidad, formato, dimensiones, contenido, modo de colocación, material empleado y demás circunstancias que se consideren necesarias para otorgar la autorización.

En los casos en que sea necesario irá acompañada también del documento que acredite la homologación y/o autorización que proceda de los organismos de Tráfico e Industria.

2. La publicidad exterior de los vehículos podrá ir situada:

a) En las puertas laterales traseras, no pudiendo ocupar más del 75% de su superficie.

b) En la parte trasera del vehículo, en las mismas condiciones que el apartado anterior, siempre y cuando el vehículo lo permita, como es el caso de los vehículos de siete y nueve plazas.

3. Los rótulos de publicidad han de ser adhesivos, mediante láminas de vinilo con una adherencia óptima que no dañe la pintura del vehículo y sea susceptible de ser retirado o sustituido con facilidad y rapidez. Asimismo, han de cumplir con las leyes vigentes en materia de Publicidad, Seguridad Vial, de protección al menor y no se permitirán publicidades referidas al tabaco, alcohol y con contenido sexista o discriminatorio o que atenten contra el decoro, la moral y las buenas costumbres.

En ningún caso se autorizará en la publicidad locales o actividades que no cuenten con la debida autorización o licencia del área de actividades del Ayuntamiento de San Miguel de Abona. Los dispositivos publicitarios estarán en todo momento en perfecto estado de mantenimiento y conservación.

4. La autorización municipal para el uso de publicidad en los vehículos y mientras no se modifique la misma, se otorgará con carácter indefinido. La publicidad se acreditará mediante el documento que, a tal efecto, expida el Ayuntamiento.

5. La publicidad interior se autorizará, previa solicitud en los términos del párrafo primero del presente artículo, conforme a las características siguientes:

a) Colocación en el respaldo del asiento.

b) Espacio para publicidad en general, bloc de notas, revista del taxi, prensa y tarifas e información municipal y del servicio del taxi.

6. La Administración municipal podrá ordenar la retirada de cualquier anuncio publicitario que vulnere las condiciones establecidas, la normativa aplicable o bien carezca de autorización, sin perjuicio del ejercicio de la potestad sancionadora cuando proceda. Igualmente, el Ayuntamiento podrá revocar la autorización de publicidad por motivos estéticos y de fisonomía de un vehículo Auto-Taxi de San Miguel de Abona.

7. Queda prohibida la colocación en el interior o exterior de los vehículos de cualquier anuncio, indicación o pintura distinta de las autorizadas. En caso de vulneración de esta prohibición podrán aplicarse las medidas dispuestas en el apartado anterior.

CAPÍTULO IV.- PRESTACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO.

Artículo 32.- Documentos del vehículo, conductor y servicio.

1. Para la prestación del servicio que regula esta Ordenanza, los vehículos Auto-taxis deberán ir provistos de los elementos distintivos y documentos que se reseñan a continuación:

1.1. Referentes al vehículo.

a) Original o copia compulsada de la Licencia municipal correspondiente para la prestación del servicio y, en su caso, de la autorización de transporte interurbano expedida por el Excmo. Cabildo Insular.

b) Placa con el número de la Licencia municipal del vehículo y demás distintivos externos a que se refieren el artículo 27 de la presente Ordenanza.

c) Permiso de circulación del vehículo, Tarjeta de Inspección Técnica del Vehículo y, de Verificación del aparato taxímetro, extendida por el Organismo competente, sin perjuicio de lo dispuesto en esta Ordenanza al respecto.

d) Póliza del seguro de responsabilidad civil hasta el límite que exija la legislación vigente, así como el recibo o comprobante acreditativo de hallarse al corriente de pago del mismo.

e) Autorización de transporte expedida por la Consejería competente del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (Tarjeta de Transporte).

f) Con carácter general, la exigida por la normativa en materia de tráfico e industria para este tipo de vehículos y sus conductores.

1.2. Referentes al conductor:

a) Permiso Municipal de Conducir en vigor, junto con la autorización para conducir el vehículo adscrito a la Licencia municipal de Auto-Taxi correspondiente emitida por el órgano competente de este Ayuntamiento.

b) Permiso de Conducción en vigor, de la clase exigida por la legislación vigente, extendido por la Jefatura Provincial de Tráfico.

1.3. Referentes al servicio:

a) Documentación para la formulación de reclamaciones por parte de los usuarios.

b) Ejemplares de la Ley Canaria sobre Ordenación de Transportes Terrestres y su Reglamento (en su caso), del Reglamento Nacional de 16 de marzo de 1979, y de esta Ordenanza.

c) Cuadro de tarifas oficiales.

d) Direcciones de los emplazamientos de los establecimientos sanitarios, comisarías de policías, bomberos, protección civil y, demás servicios de urgencia, así como de los centros oficiales.

e) Plano y callejero del municipio.

f) Facturas, cumpliendo con los requisitos legalmente exigidos para su expedición, a requerimiento de los usuarios.

2. Los documentos referidos en el apartado anterior deberán exhibirse por el conductor a los Agentes de la autoridad cuando fueren requeridos para ello.

Artículo 33.- Requisitos para la prestación del servicio.

1. Los servicios deberán iniciarse en el término municipal de San Miguel de Abona. Se entenderá por inicio del servicio el lugar donde son recogidos, de forma efectiva los pasajeros y con independencia del punto donde comience el cobro de la tarifa o el lugar y sistema de contratación del servicio.

2. El servicio de taxi podrá prestarse personalmente, por las personas físicas titulares de la licencia o mediante la contratación de conductores asalariados o autónomos familiares que cuenten con la documentación exigida por las leyes de Tráfico y con el Permiso Municipal de Conducción de Auto-Taxis. Queda prohibida la contratación de personas que carezcan del citado Permiso Municipal.

3. En el caso de descendientes, ascendientes y demás familiares hasta segundo grado de sangre que vivan independientemente del titular de la licencia, si prestan el servicio de conducción de auto-taxi, tendrán la misma consideración a todos los efectos que un conductor asalariado.

4. Los vehículos Auto-Taxis, en ningún momento podrán ser conducidos por personas que carezcan del preceptivo Permiso Municipal de Conducir expedido por el Órgano competente de este Ayuntamiento, o permiso provisional al que se refiere el artículo 47.2 de esta ordenanza, hasta la obtención definitiva del permiso Municipal.

5. El titular de la Licencia de Auto-Taxis que desee explotar la misma mediante conductor asalariado o autónomo familiar, deberá realizar las siguientes actuaciones:

a) Contratar a una persona que se encuentre en posesión del preceptivo Permiso Municipal de Conducir para ejercer la profesión, o permiso provisional al que se refiere el artículo 47.2 de esta ordenanza, expedido por el Órgano competente de este Ayuntamiento.

b) Formalizar el alta en la Seguridad Social de dicho conductor.

c) Presentar escrito en el Registro General de este Ayuntamiento, solicitando Autorización del Órgano competente para ejecutar dicha explotación conjunta de la Licencia, en el plazo máximo de diez días a partir de la formalización de la contratación, adjuntando la siguiente documentación:

- DNI/NIE del asalariado/autónomo familiar.

- Permiso Municipal de Conducir expedido por el Órgano competente de este Ayuntamiento, de la persona contratada o permiso provisional municipal hasta la obtención del definitivo.

- Permiso de conducir de la clase exigida por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte de viajeros, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.

- Contrato de Trabajo formalizado con el mismo, y alta en la Seguridad Social.

- Documento justificativo del pago de las Tasas reglamentariamente establecidas.

6. Los servicios de taxi han de llevarse a cabo mediante la contratación global de la capacidad total del vehículo.

7. La prestación del servicio de Auto-taxi se efectuará, exclusivamente, mediante la utilización del vehículo afecto a la licencia.

Artículo 34.- Carga de carburante.

El repuesto de carburante no podrá realizarse durante la prestación del servicio, salvo autorización expresa del viajero.

Artículo 35.- Continuidad en la prestación del servicio.

1. Los titulares de Licencias de Auto-taxi están obligados a prestar servicios durante todo el año, y sin interrupción, salvo causa justificada que lo impida, con sujeción al régimen de horarios, turnos, vacaciones y demás periodos de interrupción que pudieran determinarse por este Ayuntamiento.

2. Podrá interrumpirse la prestación del servicio por causa grave, debidamente justificada por escrito ante el Ayuntamiento, durante un plazo que no exceda de treinta días consecutivos o sesenta alternos, durante un período de un año. No se considerará interrupción, el período de vacaciones, cuya duración no será superior a treinta días al año.

3. El Ayuntamiento podrá modificar las medidas de organización y ordenación del servicio en materia de horarios, uniformes, calendarios, régimen de descansos y similares, introduciendo las variaciones que estime convenientes u oportunas para una mejor prestación del servicio.

Artículo 36.- Solicitud del servicio y obligatoriedad del mismo.

1. Todo vehículo afecto a la Licencia que se encuentre de turno está obligado a efectuar los servicios que se le requieran, cualquiera que fuera su lugar o distancia, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 38 de la presente Ordenanza, quedando terminantemente prohibido a los conductores de los vehículos de turno el ofrecer sus servicios, debiendo indicar cuando así lo requieran al vehículo que se encuentre ocupando el número uno de los nombrados.

2. Cuando un automóvil que se encuentre de turno es requerido para la prestación de servicios y su conductor no se encuentre por los alrededores, perderá automáticamente su turno debiendo regresar al orden establecido.

3. Cuando se de la circunstancia de que un automóvil es rechazado por falta de capacidad o por otro motivo análogo por parte de las personas que lo iban a alquilar, éste volverá a ocupar el número uno, pero respetando a aquellos que se encuentren ya contratados por otros usuarios.

Artículo 37.- Vehículo disponible.

1. Todos los vehículos estacionados en la parada, o en circulación, con el correspondiente indicativo de "libre", se considerarán disponibles para los demandantes de servicios.

2. Cuando los vehículos Auto-Taxis no estén ocupados por pasajeros deberán estar circulando o situados en las paradas señaladas al efecto, a no ser que se encuentren estacionados en lugares autorizados siguiendo las instrucciones del usuario.

3. Se entenderá que un vehículo circula en situación de ocupado, cuando se dirija a prestar un servicio para el cual ha sido requerido con anterioridad por vía telefónica, por radio-telefono, o cualquier otra forma, o bien, cuando circule en día de descanso.

Artículo 38.- Negativa a prestar un servicio.

1. Todo conductor que, estando de servicio y en situación de "libre", fuere requerido por los medios que constan en esta Ordenanza para realizar un servicio, no podrá negarse a ello sin justa causa.

2. Tendrán la consideración de justa causa:

a) La demanda de un servicio para fines ilícitos.

b) Cuando los demandantes del servicio fueren perseguidos por las fuerzas de orden público.

c) Cuando se demandare un servicio para transportar un número de personas superior al de las plazas del vehículo.

d) Cuando el demandante del servicio o quienes le acompañaren se hallaren en manifiesto estado de embriaguez o intoxicación por estupefacientes, salvo en los casos de peligro grave o inminente para su vida o integridad física.

En el supuesto de que se produjeran daños en el vehículo, éstos serán abonados por su causante o por quien tenga la obligación legal de responder de éste.

e) Cuando el equipaje o los bultos que portare el demandante del servicio o sus acompañantes, pudieren, por sus características, ensuciar o dañar el interior del vehículo, o por su contenido, contravengan disposiciones legales o reglamentarias en vigor.

f) Cuando el servicio hubiere de prestarse por vías circunstancialmente intransitables que genere grave riesgo para la integridad del conductor, los viajeros o el vehículo.

3. En todo caso, la causa de la negativa a prestar un servicio deberá consignarse en la Hoja de Reclamaciones, si así lo exige el usuario del servicio

Artículo 39.- Circulación.

1. Los Auto-taxis podrán circular por los carriles "sólo bus" en los que su circulación esté expresamente autorizada y estén señalizados con la señal "sólo bus y taxi". Para ello habrán de cumplir las siguientes normas:

a) Utilizando el carril, no debe salirse de él, sino detenerse detrás de los otros vehículos que circulen por él, salvo para abandonarlo, o en caso justificado, la salida se hará en evitación de accidentes aportando las precauciones debidas, de acuerdo con las normas de circulación.

b) Se respetarán las velocidades máximas señaladas.

c) Queda prohibido el estacionamiento dentro del carril, y en los horarios de servicios de los mismos, permitiéndose la parada para dejar o recoger pasajeros, pero siempre que con ello no se interrumpa la circulación de otros vehículos.

d) Se evitará, en la medida de lo posible, la parada para recoger pasajeros, en las paradas de los transportes públicos colectivos.

e) No se debe dificultar la circulación de los transportes públicos colectivos, teniendo éstos, siempre preferencia.

Artículo 40.- Pérdidas y hallazgos.

Los conductores deberán revisar el interior del vehículo cada vez que se desocupe, a fin de comprobar si algún objeto del usuario hubiere quedado en el mismo, entregándolo al ocupante. De no poder entregarlo en el acto, habrá de depositarlo en las oficinas de objetos perdidos de la Policía Local, dentro de las veinticuatro horas siguientes al hallazgo.

Artículo 41.- Deberes y prohibiciones.

1. En todo caso, los conductores observarán con el público un comportamiento correcto y educado y, si fuera requerido por el usuario, deberá justificar su negativa ante un Agente de la Autoridad. A los efectos señalados:

a) Abrirán las ventanas o cerrarán a indicación de los usuarios, excepto el cristal delantero del lado del conductor, que dependerá abrirse o cerrarse a voluntad de éste.

b) Ayudarán a subir y apearse del vehículo a personas con movilidad reducida, ancianos, inválidos, enfermos y niños.

c) Recogerán y colocarán adecuadamente las maletas, equipajes y otros bultos, salvo la concurrencia del artículo 38.2, apartado e).

d) Encenderán la luz interna por la noche para facilitar la subida y bajada de los viajeros y pago del servicio.

e) Los conductores deberán seguir en cada servicio el itinerario más corto, salvo indicación en contrario del viajero, ajustándose en todo momento a las normas y señales de circulación.

2. En ninguna ocasión y bajo ningún concepto los conductores establecerán discusiones entre sí, con los pasajeros o con el público en general, durante la prestación de un servicio.

3. Los conductores deberán velar por el cumplimiento de las normas que se dicten en materia de protección del medio ambiente, en especial deberán observar sumo cuidado en el mantenimiento de los lugares públicos en donde se estacionen en las debidas condiciones de limpieza, así como en la preservación de cualquier perturbación por ruidos, vibraciones o sonidos.

4. En caso de calamidad pública o emergencia grave, el personal afecto al servicio de auto-taxi, así como los vehículos adscritos al mismo, quedará a disposición de las autoridades municipales a

fin de coadyuvar a la prestación del servicio público de transporte, sin perjuicio de percibir la correspondiente retribución y, en su caso la indemnización procedente.

5. Los conductores de Auto-taxi tienen terminantemente prohibido:

a) Exigir o pedir, bajo pretexto alguno, un precio superior al que corresponda, de acuerdo con las tarifas vigentes.

b) Prestar servicios de forma diferente a la contemplada en la presente Ordenanza y en la legislación vigente.

c) Comer, beber y/o fumar durante la prestación del servicio.

d) Llevar personas ajenas a los viajeros que hubieren contratado el servicio.

e) La contratación por plaza, o el cobro individual del servicio, y así como la realización del servicio de diferentes usuarios sin vinculación o relación entre sí, sea cual sea el sistema de contratación, incluso si este se contrata por una persona física o jurídica diferente a la usuaria. Se exceptuará lo establecido con anterioridad, cuando el servicio contratado, sea prestado bajo la modalidad de transporte a la demanda, el cual, deberá estar debidamente autorizado por la administración competente.

Artículo 42.- Derechos de los usuarios.

1. Los usuarios del servicio del taxi ostentan los siguientes derechos:

a) Prestación del servicio cuando fuera solicitado y se estuviera de servicio, salvo que concurra justa causa en los términos previstos en el artículo 38.

b) Prestación del servicio en condiciones de seguridad y con la contratación global de la capacidad total del vehículo.

c) A elegir el itinerario o recorrido del servicio, salvo que dicho itinerario ponga en peligro la integridad del vehículo o la seguridad del conductor, del usuario o de terceros.

d) A la aplicación de las tarifas aprobadas y a su visibilidad desde el interior, incluyendo las tarifas especiales y los suplementos, así como a la exhibición del cuadro de tarifas aprobadas si fuera exigido por el usuario.

e) Al cambio de moneda hasta un máximo de 20 euros, siempre que sea informado por el conductor de ese límite al inicio del servicio.

f) A que se le entregue el recibo o factura del servicio prestado a los usuarios, si éstos lo solicitan, que cumpla con las exigencias legales para este tipo de documentos, entre otras, datos relativos a la licencia y conductor del vehículo, origen y destino del servicio prestado y coste del servicio.

g) A que el servicio se preste en vehículos con condiciones higiénicas y ambientales adecuadas, tanto interiores como exteriores

h) Al transporte gratuito de su equipaje, el cual una vez utilizado el número total de las plazas no podrá exceder de 50 kilogramos para los vehículos de hasta cuatro plazas de pasajeros, y de 60 kilogramos para los de superior capacidad, siempre que el volumen de los equipajes permita introducirlos en el maletero o en la baca del vehículo, si dispusiese de ella, sin contravenir las normas sobre tráfico y seguridad vial. El exceso de equipaje sobre las cifras anteriores se facturará según las tarifas aprobadas.

i) A que se apague o se baje el volumen de la radio o de cualquier otro aparato de reproducción, con excepción del aparato de comunicación de radiotaxi. Asimismo, a que se apague o encienda la calefacción, el aire acondicionado o la climatización.

j) A mantenerse informados, por parte de esta Administración Pública, de las condiciones en que se prestan los servicios de transporte por taxi.

k) A que se le entregue el documento de formulación de reclamaciones por parte del conductor, a que se tramite sin demora las que se formulen, de acuerdo con lo previsto en esta Ordenanza.

l) Cualquier otro reconocido en las normas reguladoras de los servicios del Taxi.

2. Los derechos reconocidos en el apartado anterior se entiende sin perjuicio de los reconocidos directamente a favor de los usuarios en la legislación de transporte o de protección de consumidores y usuarios.

3. Todos los vehículos llevarán en lugar visible la tabla de derechos de los usuarios.

4. El Ayuntamiento de San Miguel de Abona, garantizará el acceso de todos los usuarios a los servicios de taxi, y con esta finalidad promoverá la incorporación de vehículos adaptados al uso de personas con movilidad reducida (en adelante PMR). En este sentido, los vehículos de taxi adaptados especialmente para las personas con capacidad reducida, deberán cumplir con las condiciones de accesibilidad exigidas por la normativa estatal y de la Comunidad Autónoma de Canarias que sea de aplicación, sin que se pueda denegar el acceso a los taxis a las personas invidentes acompañadas de sus perros guías.

5. Los Titulares de Licencias Municipales de Auto-Taxis destinadas a vehículos adaptados para el transporte de PMR, se encuentran obligados a prestar servicios a las mismas de forma preferente; de manera que el abandono de la obligación de prestar estos servicios (tanto si ocurriera con un vehículo, como con la generalidad de ellos), sin perjuicio de la iniciación del correspondiente procedimiento sancionador, podrá llevar aparejada la adopción de medidas cautelares, por el órgano competente de este Ayuntamiento en materia de transportes, en evitación inmediata de tal circunstancia.

6. Los vehículos a que se refiere el párrafo anterior, tendrán capacidad para plazas, incluida la del conductor, más una silla de ruedas, si bien dicha capacidad pudiera aumentarse, si así resultara de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

Artículo 43.- Deberes de los usuarios.

1. Constituyen deberes de los usuarios:

a) Pagar el precio del servicio, de acuerdo con el régimen tarifario vigente.

b) Observar un correcto comportamiento durante el servicio, sin interferir o molestar en la conducción del vehículo, y de forma que no se genere riesgo, tanto para la integridad del conductor o el vehículo, como para terceras personas ajenas al servicio.

c) No manipular, destruir, ni deteriorar ningún elemento del vehículo.

d) Respetar las instrucciones del conductor para una mejor prestación del servicio, siempre que, con ello, no se vulnere ninguno de los derechos a que se refiere el artículo anterior.

e) Respetar la prohibición de no fumar en el vehículo de servicio público o en las paradas.

f) No portar armas ni otros objetos peligrosos, inflamables o tóxicos.

g) Colaborar en el cumplimiento de las normas de orden público.

h) Colaborar en el cumplimiento de las normas de seguridad del taxi. A estos efectos queda prohibido asomarse por las ventanillas, así como la manipulación de cualquier elemento del vehículo, especialmente los mecanismos de apertura y cierre y los demás dispositivos de seguridad.

i) Acceder a los vehículos por las puertas laterales derechas, excepto en los vehículos adaptados para personas con movilidad reducida o cuando las circunstancias del tráfico lo impongan, cumpliendo las indicaciones del conductor.

Artículo 44.- Procedimiento para la formulación de reclamaciones por los usuarios.

1. Los conductores deberán trasladar a la Administración Municipal o, en su caso, insular las reclamaciones formuladas por los usuarios en el plazo máximo de diez días, sin perjuicio de las que los usuarios puedan formular directamente ante la Administración competente.
2. Las reclamaciones se tramitarán en los términos previstos en la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera, sin perjuicio de la legislación de régimen local que resulte aplicable.

Artículo 45.- Conductores.

1. Cada titular de licencia podrá tener como máximo dos asalariados dados de alta y no se permitirán contratos de trabajo por periodos inferiores a 20 horas semanales en el servicio del taxi de San Miguel de Abona. A efectos de comprobación del cumplimiento de este precepto, deberá comunicarse al Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días a partir de la fecha en que tenga lugar, cada nuevo contrato que se suscriba en los términos del artículo 33, así como las bajas de los trabajadores en la Seguridad Social. Asimismo, el Ayuntamiento podrá requerir en cualquier momento que se acredite la situación de alta de los trabajadores asalariados que desarrollen el servicio.
2. Un mismo conductor no podrá realizar jornadas continuas de trabajo superiores a las establecidas en el Convenio Colectivo que sea de aplicación a los conductores de Taxis, siendo responsabilidad única y exclusiva de los titulares de las licencias las consecuencias que jornadas más largas puedan provocar.

Artículo 46.- Del permiso municipal de conductor y su obtención.

1. Los vehículos Auto-taxis deberán ser conducidos exclusivamente por quienes estén en posesión del permiso municipal de conductor o permiso provisional de conductor a que se refiere el artículo siguiente, que deberá expedir el Ayuntamiento en la forma que se determine.
2. El interesado, deberá cumplir los siguientes requisitos:
 - a) Poseer el permiso de conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte de viajeros, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.
 - b) Carecer de antecedentes penales.
 - c) No padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de la profesión de conductor de vehículos Auto-Taxi.
 - d) Superar la prueba de aptitud necesaria para acceder al permiso municipal de conducir autotaxis a que se refiere el artículo siguiente.
3. El interesado que reúna los requisitos expresados en el apartado anterior presentará escrito en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, solicitando la expedición del Permiso Municipal de Conducir, adjuntando a la misma, la siguiente documentación:
 - a) Documento Nacional de Identidad del solicitante.
 - b) Permiso de Conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente para conducir turismos destinados al transporte de viajeros, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico.
 - c) Dos fotografías tamaño carné, en color.
 - d) Autorización para la solicitud del certificado de antecedentes penales.
 - e) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni impedimento físico o psíquico que imposibilite para el normal ejercicio de la profesión de conductor de vehículos Auto-Taxi.
 - f) Documento acreditativo del pago de las Tasas Municipales reglamentariamente establecidas.

Artículo 47.- De la prueba de aptitud.

1. La prueba de aptitud a que se refiere el apartado 2, letra d) del artículo anterior, se celebrará como mínimo una vez al año pudiéndose realizar más si las circunstancias así lo aconsejan, en el lugar, día y hora que el Ayuntamiento señale al efecto, mediante convocatoria publicada en el tablón de anuncios y sede electrónica de la Corporación, junto con las bases que rijan dicho procedimiento.

2. En tanto se convocan las pruebas de aptitud para la obtención del permiso municipal del conductor los solicitantes podrán estar provistos de un permiso provisional, siempre que reúnan los requisitos exigidos, que perderá vigencia de forma automática en caso de no superarse la prueba de aptitud en la siguiente convocatoria que se celebre con posterioridad a la fecha de solicitud, no pudiendo obtener el permiso, aún de forma provisional, hasta que se supere la prueba de aptitud.

De igual forma, la no asistencia a la siguiente convocatoria de realización de la prueba de aptitud que se realice con posterioridad a la obtención del permiso municipal de conductor provisional, producirá la caducidad automática del permiso municipal de conductor otorgado provisionalmente.

Para la obtención del permiso provisional, se deberá presentar la documentación prevista para la obtención del permiso municipal de conductor, prevista en el artículo 46.3. de esta Ordenanza.

3. El expresado examen versará sobre las siguientes materias:

a) Patrimonio y lugares de interés turístico del Municipio de San Miguel de Abona, así como la situación de locales de esparcimiento, oficinas públicas, centros oficiales, principales hoteles, centros culturales, centros hospitalarios, protección civil, bomberos e itinerarios más directos para llegar al punto de destino.

b) Legislación sobre tráfico, circulación y seguridad vial, Reglamentos relativos al Servicio de Taxi, así como las tarifas aplicables, y la presente Ordenanza del Servicio de Auto-taxi de San Miguel de Abona.

c) Se podrá acordar la realización de una prueba de inglés de carácter voluntaria.

4. Una vez publicada la convocatoria de la prueba de aptitud, los interesados presentarán ante el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en el plazo indicado al efecto, la solicitud junto con documentación indicada en el apartado 3 del artículo anterior.

5. Para la obtención del permiso municipal de conductor, será necesario superar la prueba de aptitud. En caso contrario, se adoptará resolución desestimatoria de la solicitud por el órgano competente, pudiéndose presentar una nueva solicitud para la obtención el permiso, en las futuras convocatorias que se aprueben.

Artículo 48.- De la renovación.

1. El permiso municipal de conducir tendrá validez por un período máximo de cinco años, debiendo ser renovado a instancia de sus titulares antes de la fecha de su vencimiento.

La renovación se efectuará sin necesidad de superar una nueva prueba de aptitud, siempre que acredite:

- La posesión del Permiso de Conducir de la clase y con las condiciones exigidas por la legislación vigente, expedido por la Jefatura Provincial de Tráfico válido, que le faculte para conducir AutoTaxis.

- No padecer enfermedad infecto-contagiosa que le impida el normal desempeño de las funciones de conductor de auto-taxis.

- Carecer de antecedentes penales.

2. Dicha solicitud, deberá ir acompañado de los siguientes documentos:

- a) Dos fotografías a color, tamaño carnet, iguales.
- b) D.N.I. en vigor.
- c) Permiso de Conducir en vigor de la clase exigida legalmente.
- d) Permiso Municipal de Conducir a renovar.
- e) Autorización para la solicitud del certificado de antecedentes penales.
- f) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa, ni impedimento físico o psíquico que imposibilite para el normal ejercicio de la profesión de conducir vehículos auto-taxi.
- g) Documento justificativo del pago de las Tasas reglamentariamente establecidas.

3. Cuando el titular del permiso solicite la renovación dentro del plazo, pero no pueda acreditar alguno de los requisitos exigidos, le será admitida a trámite su solicitud, durante el plazo máximo de dos meses, para completar la acreditación de los requisitos.

4. La no renovación del Permiso Municipal de Conducir en los plazos establecidos, origina su extinción y, con ello la imposibilidad automática de ejercer la actividad al titular del mismo; debiendo obtener, en su caso, un nuevo permiso municipal de conducir con los requisitos establecidos en el artículo 46 o 47.2 de esta Ordenanza.

5. Cuando los Agentes encargados de la inspección comprueben que el conductor de un Auto-taxi no dispone, en el momento de la inspección, del permiso municipal de conductor o autorización provisional o disponiendo de éste, carece de autorización municipal para conducir el vehículo adscrito a la licencia, salvo que se trate del titular de la licencia, podrá ordenarse la inmediata inmovilización del vehículo hasta que se supriman los motivos determinantes de la infracción.

Artículo 49.- De la extinción del permiso de conductor y permiso provisional de conductor.

1. Los permisos de conductor de Auto-taxi perderán definitivamente su validez en los siguientes casos:

- a) Al entrar el titular del permiso en la situación de jubilado o de incapacidad, reguladas conforme a la legislación de la seguridad social y demás de aplicación concurrente.
- b) Al serle retirado o no renovado definitivamente, al referido titular, el permiso de conducir vehículos.
- c) La no renovación del permiso municipal de conducir en los plazos establecidos en el artículo anterior.

2. El permiso provisional de conductor municipal perderá su validez al no superar la prueba de aptitud en la siguiente convocatoria que se celebre con posterioridad a la fecha de la obtención del mismo o con la no asistencia a la misma.

Artículo 50.- Registro y control de permisos municipales.

1. La Administración Municipal, por medio de los servicios correspondientes, llevará el registro y control de los permisos municipales de conducir concedidos, en donde se irán anotando las incidencias relativas a sus titulares.

2. A tal fin, los titulares de licencias vendrán obligados, dentro de los diez días siguientes a que tenga lugar:

- A comunicar a dicho Departamento las altas de conductores que se quieran producir en sus vehículos, en el momento de solicitar la correspondiente autorización municipal para la explotación conjunta de la Licencia con los mismos, quienes no podrán conducir los vehículos adscritos a la Licencia, sin dicha autorización.

- A comunicar al indicado Departamento las bajas de conductores que se produzcan en sus vehículos.

Artículo 51.- Uso de uniforme.

1. Con objeto de posibilitar una proporcionada consonancia y similitud en la prestación del servicio público, resulta obligatoria la utilización de uniforme para los conductores de Auto-taxi (titulares o no de Licencias), en la forma descrita en los apartados siguientes.

2. Durante las horas de servicio, los conductores de Auto-taxi portarán vestimenta, de manera adecuada y aseada, consistente en un uniforme de invierno y de verano que constará de:

UNIFORME DE INVIERNO.

- Polo de color azul celeste, sin anagramas o marcas publicitarias con mangas cortas, con escudo del Ayuntamiento.

- Chaleco, suéter, rebeca o chaqueta de color azul marino, con escudo del Ayuntamiento.

- Pantalón largo de color azul marino liso.

- Calcetines de color negro o azul marino.

- Zapatos negros o azul marinos cerrados y cinturón del mismo color.

UNIFORME DE VERANO.

- Polo de color azul celeste, sin anagramas o marcas publicitarias con mangas cortas, con escudo del Ayuntamiento.

- Bermudas hasta la rodilla azul marina.

- Falda hasta la rodilla azul marina.

- Calcetines de color negro o azul marino.

- Zapatos negros o azul marinos cerrados y cinturón del mismo color.

3. En ningún caso pueda emplearse ropa deportiva, ni vaquera, así como cualquier tipo de prenda que cubra la cabeza y el rostro.

4. Queda expresamente prohibido la publicidad en el uniforme, excepto la que pudiera disponer el Ayuntamiento para la promoción institucional que se considerara oportuna.

5. El uniforme, habrá de llevarse, en las debidas condiciones de aseo e imagen (ropa limpia, ropa debidamente puesta para evitar dar imagen desaliñada o incorrecta, zapatos en condiciones, etc.) propias de la prestación del servicio con los estándares mínimos de calidad exigibles para la prestación de un servicio de calidad.

6. Las normas relativas al uso de uniforme previstas en este artículo no podrán ser incumplidas, salvo en los casos de prescripción médica debidamente acreditados.

CAPÍTULO V.- DE LAS TARIFAS Y PARADAS.

Artículo 52.- Obligatoriedad de las tarifas.

1. La prestación de los servicios urbanos a que se refiere esta Ordenanza está sometida al régimen tarifario, que es vinculante y obligatorio para los titulares de licencias, conductores y usuarios.

2. Queda expresamente prohibido el cobro de suplementos de cualquier naturaleza que no hayan sido autorizados legalmente.

3. El transporte de perros-guía u otros de asistencia a discapacitados se ajustará a su normativa específica y no generará el pago de suplemento alguno.

Artículo 53.- Fijación y revisión.

1. Las tarifas deben garantizar la cobertura del coste real del servicio en condiciones normales de productividad y organización, y permitirán una adecuada amortización y un razonable beneficio industrial, debiendo ser revisadas cuando se produzca una variación en los costes que altere significativamente el equilibrio económico.

2. Corresponderá al órgano competente del Ayuntamiento, oídas las entidades representativas del sector, y de los consumidores y usuarios, la revisión y fijación de las tarifas urbanas y suplementos del servicio. En todo caso, su aprobación queda sujeta a la legislación sobre precios autorizados.

3. Las tarifas interurbanas y las correspondientes a zonas de prestación conjunta y áreas sensibles serán fijadas por el órgano competente del Gobierno de Canarias. Las tarifas interurbanas serán de aplicación, cuando los servicios excedan del límite del casco de la población, oportunamente determinado y señalado por el Ayuntamiento, y desde su origen.

4. Las tarifas aplicables serán visibles para el usuario desde el interior del vehículo e incluirán, además, las tarifas especiales y los suplementos que estén autorizados. Igualmente, el módulo exterior situado en la parte superior del vehículo deberá indicar su disponibilidad (libre, ocupado o fuera de servicio) y, en su caso, tarifa que se está aplicando.

5. Las tarifas serán de aplicación desde el lugar donde sea recogido el pasajero. No obstante, en los supuestos en que el servicio sea contratado por radio taxi, teléfono u otra modalidad de comunicación electrónica, las tarifas se aplicarán desde el momento de la contratación, sin perjuicio de los límites que puedan establecerse para el tramo de desplazamiento hasta el lugar de recogida y de los suplementos de tarifas que pueda establecer el Ayuntamiento.

6. A los efectos de esta Ordenanza, se diferencian las siguientes clases de tarifas:

a) Tarifa urbana (T1). Es aquella que se aplica a los servicios que discurran íntegramente por zonas urbanas, dentro de los límites territoriales establecidos por el ayuntamiento correspondiente.

b) Tarifa interurbana (T2). Es aquella que se aplica a servicios interurbanos con origen y destino en el punto de partida, con o sin tiempo de espera.

c) Tarifa interurbana (T3). Es aquella que se aplica a servicios que tienen su origen en el municipio al que corresponda la licencia que tienen su destino fuera de las zonas urbanas o en otro municipio.

d) Tarifa plana interurbana (T4). Es aquella que se aplica desde los distintos municipios hasta los aeropuertos, y desde estos a los diferentes municipios.

7. En el caso de que se diferencien tarifas urbanas e interurbanas, queda prohibido el paso de una tarifa a la otra sin que previamente se proceda a pagar la primera.

Artículo 54.- Supuestos excepcionales de concierto de precio.

1. Se exceptúa de la aplicación del taxímetro el servicio de taxi en el que se haya pactado un precio por el trayecto, siempre que dicho servicio tenga una duración superior a tres horas. Para realizar este servicio se deberá llevar a bordo del vehículo un documento donde consten los siguientes datos: matrícula del vehículo, número de licencia municipal y municipio al que está adscrito, número de viajeros, hora y lugar de inicio del servicio y hora y lugar de finalización, importe del precio pactado, firma y número del documento nacional de identidad del conductor y de uno de los usuarios.

2. Igualmente, se exceptúan de la aplicación del taxímetro los supuestos en los que se realice transporte a la demanda, de acuerdo con lo previsto en el apartado 3 del artículo 68 de la Ley de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y normas reglamentarias que lo desarrollen.

Artículo 55.- Abono del servicio.

1. El pago del importe del servicio, debidamente establecido en el aparato taxímetro, lo realizará el usuario en el momento en que dicho servicio finalice. En el caso de que los viajeros abandonen transitoriamente el vehículo Auto-Taxi y los conductores deban esperar su regreso, éstos podrán demandar de aquellos, como garantía y a reserva de la liquidación definitiva, el importe del recorrido efectuado hasta ese momento, más media hora de espera en zona urbana o una hora de espera en descampado de acuerdo con los importes establecidos para las esperas, todo ello contra recibo, debidamente cumplimentado y en el que además se hará constar la cantidad percibida y la hora inicial de espera.
2. A efectos de poder dar el cambio correspondiente al cliente, el taxista deberá tener en todo momento disponible la cantidad de 20 euros en moneda fraccionada.
3. En caso de abandono transitorio del vehículo Auto-Taxi por los usuarios, el conductor estará obligado a esperar un tiempo máximo de media hora en zona urbana y una hora en descampado. Voluntariamente, el conductor del vehículo Auto-Taxi podrá pactar tiempos de espera superiores a los previstos en la presente Ordenanza, siempre que lo comunique a la central o jefe de la parada en la que estuviese destacado.
4. Cuando el conductor del vehículo Auto-Taxi fuese requerido para esperar a los viajeros en lugares en los que el estacionamiento sea de duración limitada, podrá reclamar de éstos el importe del servicio efectuado, sin obligación de continuar con la prestación del servicio.
5. En caso de avería o accidente que haga imposible la continuación del servicio, el usuario podrá pedir su comprobación a los Agentes de la autoridad y deberá satisfacer la cantidad señalada por el taxímetro hasta el momento de la avería o accidente, descontando el importe de la bajada de bandera. De idéntica manera, la distracción o descuido del conductor de la puesta en marcha del contador al iniciar el servicio, significará que el importe devengado hasta advertirlo, será de cuenta de éste, con exclusión del precio de la bajada de bandera, sin perjuicio del abono que, de mutuo acuerdo, pudiera el pasajero efectuar.

Artículo 56.- Paradas.

1. El establecimiento, modificación y supresión de las paradas para los vehículos del servicio de Auto-Taxi se efectuarán por el Ayuntamiento de San Miguel de Abona, atendiendo a las necesidades y conveniencias del servicio, siendo oídos, con carácter previo, las Asociaciones representativas del sector, empresarios, consumidores, usuarios, asociaciones de vecinos, si se considerase conveniente.
2. Igualmente el Ayuntamiento fijará el número de vehículos Auto-Taxis que pueden estacionar en cada una de las paradas.
3. Será obligación de los propietarios de los vehículos, colocar en el margen derecho superior de la luneta delantera, la letra de la parada a que corresponde.
4. Los taxis en servicio normal, deben preferentemente estacionarse en paradas para procurar ahorrar consumo de energía, evitar el cansancio del conductor, impedir riesgo de accidentes y procurar mayor fluidez de tráfico en las vías públicas.
5. Los puntos de espera de viajeros no servirán de situado a los vehículos, y sí sólo para recoger en ellos usuarios, sin permitirse el aparcamiento de aquéllos.
6. Se prohíbe recoger viajeros a los vehículos que circulen por zonas que disten menos de ciento cincuenta metros de las paradas oficiales establecidas, a no ser que en dichas paradas no existan vehículos.
7. Está prohibido estacionarse en otra parada ajena a la suya, o en los alrededores de ésta, así como pasar deliberadamente por la misma con el propósito de recoger pasaje, salvo en caso de que esté libre, teniendo que abandonarla cuando llegue algún componente de la misma.
8. Asimismo sus conductores están obligados a concurrir diariamente a las paradas, cambiando el horario si así se dispusiera, de manera que aquéllas se encuentren en todo caso debidamente

atendidas, debiéndose prestar siempre el servicio, como punto de origen de recogida de viajeros, el de la parada asignada a fin de que la misma no quedara desatendida.

9. Los vehículos deberán necesariamente recoger a los usuarios por riguroso orden de llegada de éstos. El orden de llegada de los coches servirá sólo para la colocación de los vehículos en la parada. En casos de urgencia, apreciada por Agentes de la Autoridad Municipal, podrá modificarse el correspondiente orden.

CAPÍTULO VI.- RÉGIMEN SANCIONADOR GENERAL.

Artículo 57.- Concepto de infracción.

Son infracciones administrativas las acciones u omisiones, dolosas o imprudentes, realizadas por los sujetos responsables tipificadas y sancionadas en la presente Ordenanza.

Artículo 58.- Régimen jurídico.

1. La responsabilidad administrativa por las infracciones a lo establecido en esta Ordenanza, se regirá por lo dispuesto en la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación del Transporte por Carretera de Canarias y su normativa reglamentaria y, con ello, a las prescripciones de la legislación general sobre ejercicio de la potestad sancionadora, sin perjuicio de las especificidades previstas en la misma.

2. El procedimiento para la imposición de las sanciones previstas en esta Ordenanza 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.

3. La tramitación de todo procedimiento sancionador por la comisión de las infracciones tipificadas en esta Ordenanza deberá incluir expresamente la consulta al Registro Canario de Operadores de Transporte por Carretera que permita conocer si existen sanciones previas que determinen dicha reincidencia o habitualidad; sin perjuicio de incorporar la propia consulta municipal registral obrante en referencia a este supuesto.

4. Las sanciones, con carácter general, se ejecutarán de conformidad con lo previsto en la legislación vigente sobre procedimiento administrativo común y, en las normas reguladoras del procedimiento recaudatorio en vía ejecutiva.

Artículo 59.- Clasificación.

Las infracciones a lo establecido en la presente Ordenanza se clasifican en muy graves, graves y leves, con distinción concreta entre las infracciones en que incurrir los titulares de licencias de Auto-Taxi y los conductores de estos vehículos.

Artículo 60.- Infracciones de los titulares de licencias.

1. Se estiman como infracciones muy graves de los titulares de licencia municipal:

a) Incumplir las obligaciones de prestación continuada del servicio por tiempo superior a treinta días consecutivos o sesenta alternos en el periodo de un año.

b) Prestar los servicios de taxi mediante personas distintas de la titular de la licencia o las que ésta contrate o personas que carezcan del pertinente certificado habilitante (permiso de conducir de la clase requerida) y permiso municipal de conductor de taxi.

c) Prestar servicios de taxi mediante personas que contrate el titular de la licencia sin la preceptiva autorización administrativa municipal.

d) No llevar aparato taxímetro, o manipularlo o hacerlo funcionar de forma inadecuada, o cobrar suplementos no autorizados cuando este hecho sea imputable a la actuación de la persona titular de la licencia o autorización.

e) Prestar servicios de taxi en condiciones que puedan poner en peligro grave y directo la seguridad de las personas.

f) Las comisión de infracción/es grave/s reguladas en esta Ordenanza, cuando el responsable ya hubiera sido sancionado por ello en los doce meses anteriores, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa.

g) Prestar servicios con un vehículo ya sustituido, una vez verificada la revisión municipal favorable con el vehículo sustituto.

h) Falsear la documentación obligatoria de control.

2. Será constitutivo de infracción grave de los titulares de Licencia municipal:

a) Prestar servicios de taxi con vehículos distintos a los adscritos a las licencias o autorizaciones, en caso de que esta infracción no tenga la consideración de muy grave, cuando no se trate de una sustitución obligada o autorizada conforme a lo establecido en la presente Ordenanza Municipal.

b) Incumplir las condiciones esenciales de la licencia o autorización, o las condiciones de prestación del servicio de taxi, que no estén tipificados expresamente por ningún otro apartado del presente artículo, ni sean calificados de infracción muy grave.

c) Incumplir los servicios obligatorios que puedan establecerse.

d) El incumplimiento de la normativa relativa a horario, calendario, descanso, vacaciones o de otras medidas de organización del servicio que se establezcan.

e) La instalación en el vehículo de instrumentos, accesorios o equipamientos no autorizados que puedan afectar a la correcta prestación del servicio de taxi.

f) El reiterado incumplimiento de las disposiciones sobre revisión, cualquiera que fuera el tipo de que se trate.

g) Poner el vehículo en servicio sin las debidas condiciones para su adecuado funcionamiento, o sin haber pasado las preceptivas revisiones, favorablemente.

h) Dejar de prestar servicio al público por tiempo inferior a 30 días consecutivos o 60 alternos en el período de un año.

i) No poner en servicio el vehículo adscrito a la Licencia en los plazos marcados en esta Ordenanza contados desde la fecha de la concesión o transferencia de la licencia municipal.

j) Utilización del vehículo adscrito a la Licencia para un fin distinto al del servicio público que le corresponde, salvo que concurra cualquiera de las excepciones previstas en esta Ordenanza.

k) No tener concertados los seguros en la forma legal establecida o no estar al corriente en el pago de los mismos.

l) El incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza sobre la uniformidad de la vestimenta.

m) La realización de servicios con cobro individual, salvo que se esté realizando el transporte a la demanda.

n) La realización de servicios con usuarios que no tengan relación entre sí, ya sea mediante contratación directa de la persona, titular, asalariado o autónomo familiar que preste el servicio o por cualquier otra persona física o jurídica.

ñ) Las infracciones calificadas como leves en el apartado siguiente, cuando el responsable ya hubiera sido sancionado por ello en los doce meses anteriores, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa.

3. Se consideran infracciones leves de los titulares de licencia:

- a) Prestar los servicios de taxi sin llevar la documentación formal que acredita la posibilidad legal de prestarlos o que es exigible para la correcta acreditación de la clase de transporte que se presta, excepto en el caso de que dicha infracción haya de ser calificada de grave o muy grave.
- b) No llevar en un lugar visible del vehículo los distintivos que sean exigibles, llevarlos en unas condiciones que dificulten su percepción o hacer un uso inadecuado de los mismos.
- c) No tener los preceptivos cuadros de tarifas y el resto de documentación que deba exhibirse obligatoriamente para conocimiento de los usuarios, en los términos que se determinen por esta Ordenanza.
- d) El defectuoso estado de limpieza, conservación y comodidad del vehículo.
- e) Incumplir las prescripciones que puedan establecerse relativas a la exhibición de publicidad en los vehículos.
- f) No hacer concurrir el vehículo a las paradas que sean obligatorias.
- g) La falta de comparecencia a las revisiones dispuestas por la Administración Municipal.
- h) El incumplimiento de los deberes de información al Ayuntamiento que, según este Reglamento, corresponden a los titulares de Licencia, no calificadas como infracción grave o muy grave.
- i) La utilización del uniforme establecido por esta Ordenanza para la prestación de los servicios de taxi de forma incorrecta y no respetando las mínimas normas de aseo higiene e imagen.
- j) No respetar el orden de carga en las paradas establecidas.
- k) Recoger viajeros a menos de ciento cincuenta metros en todas las paradas, cuando no concurren las circunstancias establecidas en el artículo 56.6.

Artículo 61.- Infracciones de los conductores de vehículos.

1. Se entienden como infracciones muy graves de los conductores:

- a) No llevar aparato taxímetro, manipularlo, cobrar suplementos no autorizados o hacerlo funcionar de forma inadecuada, cuando este hecho sea imputable a la actuación del personal dependiente del titular de la licencia o autorización correspondiente.
- b) La comisión de delito doloso con ocasión o con motivo del ejercicio de la profesión.
- c) La prestación del servicio en estado de embriaguez o bajo los efectos de drogas tóxicas o estupefacientes.
- d) Cuando incurran en las infracciones que, no estando incluidas en este párrafo, se califican como graves, cuando en los doce meses anteriores a su comisión el responsable haya sido objeto de sanción, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa, por infracción tipificada como grave.

2. Se definen como infracciones graves de los conductores:

- a) Prestar los servicios de taxi con aparatos de taxímetro que no se ajusten a la revisión metrológica vigente o a la de los precintos correspondientes, si este hecho supone un incumplimiento en la aplicación de las tarifas.
- b) Incumplir el régimen de tarifas.
- c) No atender a una solicitud de servicio de taxi estando de servicio o abandonar el servicio antes de su finalización o, rechazarlo estando en parada o circulando en situación de libre, salvo que concurren causas que lo justifiquen.
- d) No llevar el preceptivo documento de formulación de reclamaciones de los usuarios; negar u obstaculizar su entrega, y ocultar las reclamaciones o quejas que se consignen en éste, o

demorarse injustificadamente al efectuar su comunicación o traslado a la Administración correspondiente, de acuerdo con lo determinado en esta Ordenanza.

e) No cumplir las órdenes concretas del itinerario marcado por el viajero, cuando ello suponga un recorrido en mayor distancia.

f) Recoger viajeros en otro término municipal o fuera de las zonas o áreas autorizadas.

g) Las infracciones que, no estando incluidas en los apartados anteriores, se califican como leves en el párrafo anterior, cuando en los doce meses anteriores a su comisión el responsable haya sido objeto de sanción, mediante resolución que ponga fin a la vía administrativa, por infracción tipificada en el mismo apartado de dicho párrafo.

h) El incumplimiento de lo establecido en esta Ordenanza sobre la uniformidad de la vestimenta.

i) La realización de servicios con cobro individual.

j) La realización de servicios con usuarios que no tengan relación entre sí, ya sea mediante contratación directa de la persona, titular, asalariado o autónomo familiar que preste el servicio o por cualquier otra persona física o jurídica.

3. Los conductores de los vehículos incurrirán en infracción leve, en los siguientes supuestos:

a) Prestar los servicios de taxi sin llevar la documentación formal que acredita la posibilidad legal de prestarlos o que es exigible para la correcta acreditación de la clase de transporte que se presta, excepto en el caso de que dicha infracción haya de ser calificada de muy grave.

b) No llevar en un lugar visible del vehículo los distintivos que sean exigibles, llevarlos en unas condiciones que dificulten su percepción o hacer un uso inadecuado de los mismos.

c) No respetar los derechos de los usuarios establecidos por el presente Reglamento o normativa de aplicación, si este incumplimiento no puede calificarse de grave o muy grave, debiendo obrar justificadamente en la resolución correspondiente.

d) Retener objetos abandonados en el vehículo sin dar cuenta de ello a la autoridad competente en el término establecido en el artículo 40 de esta Ordenanza.

e) No entregar el recibo o factura del servicio prestado a los usuarios, si éstos lo solicitan, o entregarles un recibo o factura que no cumpla los requisitos establecidos por la normativa de aplicación.

f) Incumplir las prescripciones que puedan establecerse relativas a la exhibición de publicidad en los vehículos.

g) No tener los preceptivos cuadros de tarifas y el resto de documentación que deba exhibirse obligatoriamente para conocimiento de los usuarios, en los términos que se determinen por esta Ordenanza.

h) La utilización del uniforme establecido por esta Ordenanza para la prestación de los servicios de taxi de forma incorrecta y no respetando las mínimas normas de aseo higiene e imagen.

i) El descuido en la higiene personal.

j) Ensuciar los lugares públicos en los que se encuentre el vehículo o el incumplimiento, en general, de las normas establecidas en el artículo 41 de esta Ordenanza.

k) El incumplimiento de la prohibición de fumar en el interior del vehículo o en las paradas.

l) El empleo de palabras o gestos groseros en su trato con los usuarios o dirigidos a los viandantes o conductores de otros vehículos.

m) Transportar mayor número de pasajeros de los autorizados siempre que no constituya otra infracción de carácter más grave.

n) El incumplimiento del régimen de paradas que se establece en esta Ordenanza, así como de los turnos que, en su caso, se establezcan para las mismas.

ñ) Recoger clientes a menos de ciento cincuenta metros de una parada excepto en los supuestos establecidos en el artículo 56.6.

o) No respetar el orden de carga establecido en esta Ordenanza en las paradas.

p) Abandono del vehículo en la parada sin causa justificada.

q) No admitir maletas u otros bultos de equipaje normal siempre que quepan en el portamaletas (o baca) del vehículo, si no resulta de aplicabilidad el artículo 42.1 apartado i) de esta Ordenanza

r) Exigir dádiva o propina.

s) Mantener discusiones entre sí, con los pasajeros o con el público en general, durante la prestación de un servicio.

Artículo 62.- Calificación.

Si un mismo hecho sancionable fuere susceptible de ser calificado con arreglo a dos o más supuestos de infracción, se impondrá únicamente la sanción que corresponda al más grave.

Artículo 63.- Aplicabilidad a los titulares de Licencias.

La relación de infracciones cometidas por los conductores de los vehículos del artículo anterior será de aplicación a los titulares de Licencia cuando sean éstos los que conduzcan los vehículos.

Artículo 64.- Sanciones.

1. Las infracciones leves se sancionarán con apercibimiento o multa de 100 a 400 euros.

2. Las infracciones graves se sancionarán con multa de 401 hasta 2.000 euros.

3. Las infracciones muy graves se sancionarán con multa de 2.001 hasta 6.000 euros.

4. Procederá la revocación de la licencia en los supuestos previstos en el artículo 21.2 de esta Ordenanza.

Artículo 65.- Plazos de prescripción y resolución de los procedimientos.

1. Plazos de prescripción:

a) Las infracciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año.

b) Las sanciones muy graves prescribirán a los tres años, las graves a los dos años y las leves al año.

2. El plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones será de un año a contar desde la fecha del acuerdo de incoación del procedimiento. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa el procedimiento se entenderá caducado.

Artículo 66.- Competencias de iniciación y resolución.

La competencia para iniciar y resolver, en su caso, el procedimiento sancionador, con imposición de las sanciones previstas en esta Ordenanza, corresponderá a la Alcaldía Presidencia de este municipio, sin perjuicio de las facultades de delegación previstas en la legislación en materia de Régimen Local.

Artículo 67.- Abono de sanciones pecuniarias.

1. En todos aquellos supuestos en que el interesado decida voluntariamente hacer efectiva la sanción antes de que transcurran los 15 días siguientes a la notificación del expediente sancionador, la cuantía pecuniaria de la sanción inicialmente propuesta se reducirá en un 25 por ciento.

2. El pago de la sanción pecuniaria con anterioridad a que se dicte la resolución sancionadora equivaldrá a la terminación del procedimiento, salvo en aquellos supuestos en que lleve aparejada una sanción accesoria, en cuyo caso deberá continuarse el procedimiento hasta su terminación ordinaria por cuanto se refiere a la referida sanción accesoria.

3. Incluso en aquellos casos en que el procedimiento sancionador se dé por terminado de esta manera, el interesado podrá interponer idénticos recursos a los que le hubieran correspondido en el supuesto de que el procedimiento hubiese terminado de forma ordinaria mediante resolución expresa.

Artículo 68.- Especialidad.

La Administración Municipal no someterá a trámite ni autorizará la transmisión de ninguna Licencia de auto-taxi o, transferencia de vehículo u, otra actividad, cuando a su titular se le haya incoado un expediente sancionador, hasta tanto no se haya resuelto definitivamente.

Artículo 69.- Anotación registral.

1. El órgano administrativo competente para sancionar las infracciones previstas en esta Ordenanza, comunicará al Registro Canario de Operadores de Transporte por Carretera las sanciones que impongan, con objeto de que se realice la pertinente anotación, en el plazo máximo de 30 días, contados desde la resolución sancionadora que ponga fin a la vía administrativa.

2. Igualmente, las sanciones a que se refiere el número anterior, serán anotadas en los expedientes personales de los titulares de licencia y, en su caso, de los conductores, así como en el Registro Municipal de Sanciones que pudiera configurarse al efecto.

Artículo 70.-. Cancelación registral.

Los titulares de Licencia y, en su caso, conductores, podrán solicitar la cancelación de la nota desfavorable que figure en el Registro municipal correspondiente (y/o expediente personal), siempre que hubieren cumplido la sanción, una vez transcurrido desde la imposición de ésta un año, tratándose de infracción leve, dos años, de una infracción grave y, tres si se trata de muy grave.

Disposiciones adicionales.

En todo lo relacionado con el Servicio de Auto-Taxis de San Miguel de Abona que no quede regulado por la presente Ordenanza, será de aplicación el Decreto 74/2012, 2 agosto, por el que se aprueba el Reglamento del Servicio de Taxi y Decreto 122/2018, de 6 de agosto, por el que se modifica el Reglamento del Servicio de Taxi, aprobado por el Decreto 74/2012, de 2 de agosto o norma específica.

Disposiciones transitorias.**Única.- Expedientes en trámite.**

Los expedientes iniciados antes de la entrada en vigor de la presente Ordenanza se tramitarán y resolverán conforme a la normativa vigente en el momento de la solicitud.

Disposiciones derogatorias.

Única.- Queda derogada desde la entrada en vigor de la presente Ordenanza, la Ordenanza del Servicio de Auto-taxi, publicada definitivamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 30 de diciembre de 2013.”

Contra el acuerdo que se notifica sólo puede interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y 10.b) y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que estimen oportuno.

En San Miguel de Abona, a diez de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DE TRANSPORTES, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1933

8145

Expediente n.º: 10069/2023

El Sr. Concejale Delegado del Área de Recursos Humanos del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, el 21 de marzo de 2024, ha dictado el siguiente Decreto Núm. 2024-1467:

".../..."

PRIMERO.- Contratar como personal laboral fijo, como resultado del proceso selectivo de trece (13) plazas de Auxiliar Ayuda Domicilio (Personal Laboral-Oficios Manuales, Grupo 4, Código SAD.L.02-14), a cubrir por el sistema de concurso de méritos, en turno libre, a las siguientes personas:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI/NIE	PLAZA
EXPÓSITO PADRÓN	SACRAMENTO	***3753**	SAD.L.10
FUMERO GÓMEZ	VERÓNICA BEGOÑA	***9220**	SAD.L.11
GÓNZALEZ CABRERA	FÁTIMA MARÍA	**7887**	SAD.L.06
HERNÁNDEZ AFONSO	ANA LUISA	***0577**	SAD.L.02
HERNÁNDEZ GONZÁLEZ	ISABEL	***7036**	SAD.L.07
HERNÁNDEZ TORRES	MARÍA PINO	***8137**	SAD.L.13
MELIÁN RIVERO	MARÍA JOSÉ	***9699**	SAD.L.14
MIRANDA MARTÍN	EMILIA	***9112**	SAD.L.05
RODRÍGUEZ SOSA	MARÍA EULALIA	***0700**	SAD.L.08
YANES CANO	ÁNGELA MARÍA	***9244**	SAD.L.04
ROJAS ROJAS	AMNERIS COROMOTO	***1690**	SAD.L.03
DÍAZ OBLARE	ISABEL MARÍA	***1306**	SAD.L.09
PÉREZ GONZÁLEZ	MARÍA ALICIA	***0310**	SAD.L.12

SEGUNDO.- Dichas personas ejercerán las funciones propias de las plazas SAD.L.02-14, las cuales son objeto de esta convocatoria y que están vinculada a los puestos Auxiliar Ayuda Domicilio...../..."

En San Miguel de Abona, a diez de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

LOS SILOS

Área: Secretaría General

ANUNCIO

1934

84719

Expte. nº 797/2022.

De conformidad con la Resolución de Alcaldía número 2024-0835, de fecha 12 de abril de 2024, por medio del presente anuncio se efectúa convocatoria

de licitación para la adquisición por parte del Iltr. Ayuntamiento de la Villa de Los Silos del pleno dominio de dos viviendas para destinarlas a cubrir las demandas sociales de soluciones habitacionales en régimen de alquiler, conforme a los siguientes datos:

1. Objeto de la licitación:

Adquisición por parte del Iltr. Ayuntamiento de la Villa de Los Silos del pleno dominio de dos

viviendas para destinarlas a cubrir las demandas sociales de soluciones habitacionales en régimen de alquiler

2. El plazo para la presentación de ofertas será de un (1) mes desde el siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio.

3. Modalidad de presentación: En papel.

Lugar de presentación: Ayuntamiento de Los Silos, Registro General, sin perjuicio de su posible presentación en los registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4. El pliego de condiciones, así como, el expediente tramitado, se encuentra a disposición de los interesados en el Área de Secretaría del Ayuntamiento de Los Silos; los pliegos serán publicados en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección <https://lossilos.sedelectronica.es>].

En Los Silos, a doce de abril de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

TACORONTE

ANUNCIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

1935

82840

Expediente nº: 2022010934.

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, en relación al proceso selectivo extraordinario, convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de UNA (1) plaza de MONITOR/A DE FOLCLORE, Grupo IV, como personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, en ejecución de la OEP para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de Tacoronte, el Tribunal Calificador, en sesión celebrada el 08 de marzo de 2024, ha adoptado, entre otras cuestiones, y de acuerdo con la Base 7 de las Bases que rigen el presente proceso selectivo, y que literalmente dicen:

“El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración”.

Así mismo, en dicha Base se dice, además,

“La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.

1. Acreditación/verificación de la experiencia profesional: La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.

2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:

Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.

Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.

Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.

3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria: Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.”

Proceder a REQUERIR a los aspirantes incluidos en la lista definitiva de admitidos, aprobada mediante Decreto de la Alcaldía número 688/2024, de fecha 26 de marzo, para que, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al que se publique el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tacoronte, acrediten los méritos aún no presentados y que hayan sido alegados en la fase de presentación de instancias, de conformidad con lo observado en la base séptima, y con la salvedad de los certificados que ha de emitir el Ayuntamiento de Tacoronte.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Ciudad de Tacoronte, a nueve de abril de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL, Gustavo Trujillo Quijada, documento firmado digitalmente.

ANUNCIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

1936

82905

Expediente nº: 2022010935.

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, en relación al proceso selectivo extraordinario, convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de DOS (2) plazas de MONITOR/A DEPORTIVO, Grupo IV, como personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, en ejecución de la OEP para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de Tacoronte, el Tribunal Calificador, en sesión celebrada el 08 de abril de 2024, ha adoptado, entre otras cuestiones, y de acuerdo con la Base 7 de las Bases que rigen el presente proceso selectivo, y que literalmente dicen:

“El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración”.

Así mismo, en dicha Base se dice, además,

“La acreditación de los méritos alegados se realizará conforme se indica para cada mérito.

1. Acreditación/verificación de la experiencia profesional: La acreditación de los servicios efectivos prestados se realizará aportando la siguiente documentación:

- La experiencia profesional, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

- Acreditación de la antigüedad, mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública correspondiente. La acreditación de la antigüedad del Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.

- La experiencia profesional en el sector privado se acreditará mediante la certificación de vida laboral y contratos de trabajo.

2. Acreditación de la formación, titulaciones académicas y cualificaciones profesionales:

Formación: Los cursos se acreditarán mediante el diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo que contenga mención expresa del número de horas o créditos, contenido, fecha de celebración o, en su defecto, fecha de expedición, y si se obtuvo certificado de asistencia o aprovechamiento, así como de Administración, entidad o centro dependiente de la misma que lo imparte.

Titulaciones académicas: Título académico oficial o certificado del centro educativo.

Cualificaciones profesionales: Se acreditará mediante certificado de profesionalidad.

3. La superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria: Mediante certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública. La acreditación de la superación de un proceso selectivo a la plaza objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Tacoronte se realizará de oficio por la Corporación, a solicitud de la Presidencia del Tribunal Calificador.”

Proceder a REQUERIR a los aspirantes incluidos en la lista definitiva de admitidos, aprobada mediante Decreto de la Alcaldía número 687/2024, de fecha 26 de marzo para que, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el siguiente al que se publique el presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Tacoronte, acrediten los méritos aún no presentados y que hayan sido alegados en la fase de presentación de instancias, de conformidad con lo observado en la base séptima, y con la salvedad de los certificados que ha de emitir el Ayuntamiento de Tacoronte.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Ciudad de Tacoronte, a nueve de abril de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE DEL TRIBUNAL, Gustavo Trujillo Quijada, documento firmado digitalmente.

ANUNCIO

1937

83588

Expediente nº: 2024002268.

El Pleno del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en sesión ordinaria celebrada el día 04 de abril de 2024, acuerda aprobar inicialmente la modificación de la Ordenanza Reguladora de la Concesión de Subvenciones Económicas dirigidas a Clubes Deportivos, Asociaciones Deportivas y Deportistas Individuales del municipio de Tacoronte.

Se pone en conocimiento del público en general que, en el Área de Deportes, el citado expediente se encuentra expuesto al público con la correspondiente documentación, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, por un plazo de treinta días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Plazo durante el cual los interesados podrán examinar y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Todo ello, con indicación de que, si transcurrido dicho plazo, no se presentara ninguna reclamación durante el expresado plazo, la Modificación de la Ordenanza Reguladora de la Concesión de Subvenciones Económicas dirigidas a Clubes Deportivos, Asociaciones Deportivas y Deportistas Individuales del municipio de Tacoronte, se considerará definitivamente aprobado.

En la Ciudad de Tacoronte, a nueve de abril de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DELEGADA DE DEPORTES, Yaiza María Díaz Dorta, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

1938

84727

Expediente nº: 2022010953

Por el presente se hace público, que mediante Decreto de la Alcaldía nº 819/2024 de 12 de abril de 2024 se aprueba la Rectificación de error material advertido en el resuelvo primero del Decreto de Alcaldía nº 178/2024, de fecha 23 de enero, de aprobación de la LISTA DEFINITIVA de aspirantes admitidos/excluidos del procesos selectivo extraordinario para la provisión, como personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de **DOS (2) plazas de TRABAJADOR/A SOCIAL, Grupo II**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, , en los siguientes términos:

(...)

“PRIMERO.- Rectificar los errores materiales advertidos en el resuelvo primero del Decreto de Alcaldía nº 178/2024, de 23 de enero, en los siguientes términos:

Donde dice:

“PRIMERO.- Aprobar la LISTA DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de **dos plazas de TRABAJADOR/A SOCIAL, pertenecientes al Grupo II**, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:

A) ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
ACOSTA MENESES	MARIA DÉVORA	**7257***
AMAYA OCAÑA	CARMEN	**8621***
ARTEAGA AMARO	MARIA DOLORES	**6758***
ARTEAGA DÍAZ	MARIA CARMEN	**7945***
BRITO REYES	MERCEDES MARÍA	**1796***
CHÁVEZ PÉREZ	MARÍA ALEJANDRA	**6191***
CHÁVEZ PIÑERO	ALICIA	**8295***

<i>CORREA TRUJILLO</i>	<i>MARIA BEGOÑA</i>	<i>**8065***</i>
<i>CRUZ ESCOBAR</i>	<i>RUTH MARÍA</i>	<i>**7055***</i>
<i>DÍAZ HERNÁNDEZ</i>	<i>MARIA BEATRIZ</i>	<i>**6164***</i>
<i>DÍAZ HERNÁNDEZ</i>	<i>MARIA YAMILÉ</i>	<i>**0567***</i>
<i>DÍAZ PÉREZ</i>	<i>MARIA ALICIA</i>	<i>**3623***</i>
<i>DÍAZ RODRÍGUEZ</i>	<i>NOEMÍ</i>	<i>**6244***</i>
<i>FAJARDO QUINTERO</i>	<i>BEATRIZ</i>	<i>**0484***</i>
<i>FARRAIS HERNÁNDEZ</i>	<i>NURIA</i>	<i>**6332***</i>
<i>FEBLES MARTÍN</i>	<i>CARMEN YANIRA</i>	<i>**3714***</i>
<i>FERNÁNDEZ LÓPEZ</i>	<i>ALICIA PILAR</i>	<i>**0585***</i>
<i>GALINDO OJEDA</i>	<i>SAMARA</i>	<i>**6331***</i>
<i>GARCÍA PACHECO</i>	<i>RAQUEL</i>	<i>**4594***</i>
<i>GONZÁLEZ MÉNDEZ</i>	<i>MÓNICA</i>	<i>**3769***</i>
<i>GONZÁLEZ PÉREZ</i>	<i>SILVIA MARÍA</i>	<i>**6189***</i>
<i>HERNÁNDEZ ALONSO</i>	<i>ANA GLORIA</i>	<i>**6382***</i>
<i>HERRERA GONZÁLEZ</i>	<i>MERCEDES</i>	<i>**7031***</i>
<i>LORENZO DE LEÓN</i>	<i>MARINA ANDREA</i>	<i>**6249***</i>
<i>LUIS GONZÁLEZ</i>	<i>JUAN</i>	<i>**6267***</i>
<i>LUIS SUÁREZ</i>	<i>MOISÉS</i>	<i>**6299***</i>
<i>MARTÍN OLIVERO</i>	<i>LAURA</i>	<i>**5912***</i>
<i>MARTÍN RODRÍGUEZ</i>	<i>CRISTINA</i>	<i>**7292***</i>
<i>MELIÁN RODRÍGUEZ</i>	<i>LOURDES JELITZA</i>	<i>**0621***</i>
<i>MORA BERLANGA</i>	<i>YURENA</i>	<i>**8240***</i>
<i>MUÑOZ CHECA</i>	<i>MÓNICA</i>	<i>**2688***</i>
<i>PACHECO GAMEZ</i>	<i>YASMINA</i>	<i>**8547***</i>
<i>PÉREZ PERAZA</i>	<i>CARMEN MERIXELL</i>	<i>**7219***</i>
<i>PÉREZ YANES</i>	<i>LYDIA ROSA</i>	<i>**6404***</i>
<i>RODRÍGUEZ SÁNCHEZ</i>	<i>ANA MARÍA</i>	<i>**7595***</i>
<i>SANTOS DUMPIERREZ</i>	<i>NAYRA</i>	<i>**5609***</i>
<i>TOLEDO HERNÁNDEZ</i>	<i>GLORIA MARÍA</i>	<i>**7258***</i>

B) EXCLUIDOS/AS:

<i>APELLIDOS</i>	<i>NOMBRE</i>	<i>DNI</i>	<i>Motivo/s</i>
<i>CHINEA ROMERO</i>	<i>ALANA MICHELLE</i>	<i>**8591***</i>	<i>1</i>
<i>DE LEÓN COELLO</i>	<i>MARIA DESIRÉ</i>	<i>**7080***</i>	<i>9</i>
<i>DÍAZ GARCÍA</i>	<i>MARIA ESTHER</i>	<i>**0417***</i>	<i>1,2,7</i>
<i>DOMÍNGUEZ HERNÁNDEZ</i>	<i>YAIZA</i>	<i>**5718***</i>	<i>1,2</i>
<i>LEAL ÁLVAREZ</i>	<i>CRISTINA</i>	<i>**4174***</i>	<i>8</i>
<i>MESA LUIS</i>	<i>TANIA</i>	<i>**6252***</i>	<i>9</i>
<i>PERAZA GONZÁLEZ</i>	<i>ESTEFANÍA</i>	<i>**1093***</i>	<i>1,2</i>
<i>RAMOS BETANCOURT</i>	<i>DÉBORA ATTENERI</i>	<i>**5693***</i>	<i>1,2,3,5</i>
<i>RODRÍGUEZ FRANCISCO</i>	<i>LETICIA</i>	<i>**8527***</i>	<i>1</i>
<i>TOLEDO HERNÁNDEZ</i>	<i>GLORIA MARÍA</i>	<i>**7258***</i>	<i>1</i>
<i>TRUJILLO GARCÍA-RAMOS</i>	<i>LUCÍA</i>	<i>**7853***</i>	<i>1</i>
<i>VERA MARTÍN</i>	<i>RAQUEL</i>	<i>**8133***</i>	<i>6</i>

Debe decir:

“PRIMERO.- Aprobar la LISTA DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del proceso selectivo extraordinario para la provisión, con personal laboral fijo y mediante el sistema de concurso de méritos, de dos plazas de TRABAJADOR/A SOCIAL, pertenecientes al Grupo II, en ejecución de la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, en los siguientes términos:

A) ADMITIDOS/AS:

APELLIDOS	NOMBRE	DNI
ACOSTA MENESES	MARIA DÉVORA	**7257***
AMAYA OCAÑA	CARMEN	**8621***
ARTEAGA AMARO	MARIA DOLORES	**6758***
ARTEAGA DÍAZ	MARIA CARMEN	**7945***
BRITO REYES	MERCEDES MARÍA	**1796***
CHÁVEZ PÉREZ	MARÍA ALEJANDRA	**6191***
CHÁVEZ PIÑERO	ALICIA	**8295***
CORREA TRUJILLO	MARIA BEGOÑA	**8065***
CRUZ ESCOBAR	RUTH MARÍA	**7055***
DE LEÓN COELLO	MARIA DESIRÉ	**7080***
DÍAZ HERNÁNDEZ	MARIA BEATRIZ	**6164***
DÍAZ HERNÁNDEZ	MARIA YAMILÉ	**0567***
DÍAZ PÉREZ	MARIA ALICIA	**3623***
DÍAZ RODRÍGUEZ	NOEMÍ	**6244***
FAJARDO QUINTERO	BEATRIZ	**0484***
FARRAIS HERNÁNDEZ	NURIA	**6332***
FEBLES MARTÍN	CARMEN YANIRA	**3714***
FERNÁNDEZ LÓPEZ	ALICIA PILAR	**0585***
GALINDO OJEDA	SAMARA	**6331***
GARCÍA PACHECO	RAQUEL	**4594***
GONZÁLEZ MÉNDEZ	MÓNICA	**3769***
GONZÁLEZ PÉREZ	SILVIA MARÍA	**6189***
HERNÁNDEZ ALONSO	ANA GLORIA	**6382***
HERRERA GONZÁLEZ	MERCEDES	**7031***
LORENZO DE LEÓN	MARINA ANDREA	**6249***
LUIS GONZÁLEZ	JUAN	**6267***
LUIS SUÁREZ	MOISÉS	**6299***
MARTÍN OLIVERO	LAURA	**5912***
MARTÍN RODRÍGUEZ	CRISTINA	**7292***
MORA BERLANGA	YURENA	**8240***
MUÑOZ CHECA	MÓNICA	**2688***
PACHECO GÁMEZ	YASMINA	**8547***
PÉREZ PERAZA	CARMEN MERIXELL	**7219***
PÉREZ YANES	LYDIA ROSA	**6404***
RODRÍGUEZ SÁNCHEZ	ANA MARÍA	**7595***

SANTOS DUMPIERREZ	NAYRA	**5609***
TOLEDO HERNÁNDEZ	GLORIA MARÍA	**7258***
TRUJILLO GARCÍA-RAMOS	LUCÍA	**7853***

B) EXCLUIDOS/AS:

<i>APELLIDOS</i>	<i>NOMBRE</i>	<i>DNI</i>	<i>Motivo/s</i>
CHINEA ROMERO	ALANA MICHELLE	**8591***	1
DÍAZ GARCÍA	MARIA ESTHER	**0417***	1,2,7
DOMÍNGUEZ HERNÁNDEZ	YAIZA	**5718***	1,2
LEAL ÁLVAREZ	CRISTINA	**4174***	8
MELIÁN RODRÍGUEZ	LOURDES JELITZA	**0621***	7
MESA LUIS	TANIA	**6252***	9
PERAZA GONZÁLEZ	ESTEFANÍA	**1093***	1,2
RAMOS BETANCOURT	DÉBORA ATTENERI	**5693***	1,2,3,5
RODRÍGUEZ FRANCISCO	LETICIA	**8527***	1
VERA MARTÍN	RAQUEL	**8133***	6

<i>Código</i>	<i>Motivos de exclusión definitiva</i>
1	No aporta el Documento Nacional de Identidad. Base 2ª a) y c).
2	No presenta instancia de participación conforme al modelo previsto en el Anexo I.
3	No presenta modelo de auto – baremación de méritos para el concurso (Anexo II).
4	Falta la firma en Anexo I y/o II.
5	No acompaña a su instancia el resguardo del abono de la tasa por derechos de examen, o bien el importe abonado no es correcto. <u>El impago de la tasa en el plazo de presentación de solicitudes es insubsanable.</u> Base 4ª.
6	No presenta informe del Servicio de Empleo en el que consten todos los extremos establecidos en la Base 4ª para estar exento/a del abono de la tasa por derechos de examen.
7	No presenta la copia del título académico o falta la parte de atrás del mismo.
8	La documentación que presenta relativa a sus estudios no acredita estar en posesión del título académico exigido en la Base 2ª e).
9	Tasas presentadas fuera del plazo establecido.

SEGUNDO.- Indicar que la aspirante Dña. Lourdes Jelitza Melián Rodríguez, con DNI nº **0621***, figura en el listado definitivo de aspirantes admitidos/as y excluidos/as del presente proceso selectivo, aprobado por Decreto de Alcaldía nº 178/2024, de fecha 23 de enero, como admitida.

No obstante lo anterior, en la presente Resolución rectificativa se excluye a la aspirante con carácter definitivo, ya que en el plazo de diez días hábiles conferido en el Decreto de Alcaldía nº 633/2023, de fecha 21 de marzo, por el que se aprobó el listado provisional del presente proceso selectivo, en la que la aspirante figura excluida, la misma subsanó la causa de exclusión erróneamente.

TERCERO.- Designar comiembros integrantes del Tribunal Calificador, de conformidad con lo dispuesto en la Base Sexta de las que rigen el presente proceso selectivo, a los siguientes empleados públicos:

PRESIDENTE/A:

- **Titular:** D^a. **LORENA ESTHER GONZÁLEZ HERNÁNDEZ**, Gestora de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** D. **GUILLERMO LUIS MORENO GONZÁLEZ**, Vicesecretario del Ayuntamiento de Tegueste.

VOCALES:

- **Titular:** D^a. **MARÍA MILAGROS PULIDO GASPAS**, Trabajadora Social en el Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** D^a. **MARÍA ROSALBA GARCÍA HERNÁNDEZ**, Trabajadora Social en el Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.
- **Titular:** D. **JOSÉ MAURO SOCORRO GARCÍA**, Trabajador Social Laboral fijo en el Ayuntamiento de Los Realejos.
- **Suplente:** D. **ANTONIO MARTÍN BELLO GARCÍA**, Trabajador Social Laboral fijo. IASS. Cabildo Insular de Tenerife.
- **Titular:** D. **MANUEL HERNÁNDEZ GONZÁLEZ**, Técnico Superior de Archivo, Patrimonio y Urbanismo del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **D^a. JUANA MARÍA ARTILES RAMÍREZ**, Abogada del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Titular:** D^a. **MARÍA NIEVES LUZ CORDOBÉS SÁNCHEZ**, Tesorera del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** D. **ZEBENZUI MESA MARCELINO**, Tesorero del Ayuntamiento de El Rosario.

SECRETARIO/A:

- **Titular:** D^a. **RAQUEL GONZÁLEZ ABREU**, Secretaria General del Ayuntamiento de Tacoronte.
- **Suplente:** D^a. **MARÍA SÁNCHEZ SÁNCHEZ**, Secretaria General del Ayuntamiento de El Sauzal.

CUARTO.- Indicar que la sesión constitutiva del Tribunal Calificador del proceso selectivo extraordinario para la estabilización de dos plazas de Trabajador/a Social,

Grupo II, tendrá lugar el día 22 de abril de 2024, a las 09:00 horas, en sesión telemática.

QUINTO.- *Publicar la presente Resolución rectificativa en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en la sede electrónica de este Excmo. Ayuntamiento [<https://sede.tacoronte.es/>] y en el Tablón de Anuncios de la Corporación.”.*

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

En la Ciudad de Tacoronte, a doce de abril de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, M^a Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

TAZACORTE

ANUNCIO

1939

84373

APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA DE CONCESIÓN DE AYUDAS AL FOMENTO DE LA REHABILITACIÓN DE VIVIENDAS DE TITULARIDAD PRIVADA DENTRO DEL PROGRAMA PARA COMBATIR LA DESPOBLACIÓN EN EL MEDIO RURAL DEL PLAN DE VIVIENDA DE CANARIAS 2020-2025.

BDNS (Identif.): 754443.

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/754443>).

Extracto de la Resolución de Alcaldía de fecha 11 de abril de 2024, que consta en el Libro de Decretos

con el nº 2024-0196 de la misma fecha, por la que se convocan Ayudas al fomento de la rehabilitación de viviendas de titularidad privada dentro del programa para combatir la despoblación en el medio rural del Plan de Vivienda de Canarias 2020-2025.

1.- Beneficiarios: Podrán ser beneficiarios de estas ayudas aquellas personas que reúnan los requisitos de la Base Quinta.

2.- Objeto: Este programa tiene como objetivo fijar población en el municipio de la Villa y Puerto de Tazacorte, mediante la rehabilitación o adecuación de viviendas de titularidad privada del entorno rural a las condiciones mínimas de habitabilidad, ahorro de consumo energético, elementos estructurales y, en definitiva, aquellas obras necesarias para el adecuado mantenimiento de las mismas, que también contribuiría a propiciar la permanencia o el cambio de residencia a este municipio.

3.- Bases Regulatoras: Aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 6 de abril de 2024, que consta en el Libro de Decretos con el nº 2024-0170 de la

misma fecha, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia nº 44 de 10 de abril de 2024.

4.- Cuantía: El importe total de la Convocatoria será de 351.425,12 €, con cargo a la aplicación presupuestaria 2024.2310.78001, del Presupuesto prorrogado para el año 2024.

Se concederán ayudas hasta agotar la citada aplicación presupuestaria, teniendo prioridad aquellas solicitudes que obtengan mayor puntuación aplicando los criterios de valoración establecidos en las Bases.

La cuantía máxima de las ayudas serán las establecidas en la Base Octava.

5.- Plazo de presentación de solicitudes: Será de DIEZ (10) DÍAS NATURALES, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP) previa inserción en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

Las solicitudes presentadas fuera del plazo aludido no serán admitidas.

El modelo de solicitud, las autorizaciones y las bases se encuentran a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de la Villa y Puerto de Tazacorte, en horario de atención público, así como en la página www.tazacorte.es, y en la sede electrónica (<https://tazacorte.sedelectronica.es>).

Villa y Puerto de Tazacorte, a once de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Manuel González Gómez.

VALLEHERMOSO

ANUNCIO DE COBRANZA Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LISTAS COBRATORIAS

1940

83595

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía número 178/2024, de fecha 10 de abril de 2024, la lista cobratorias de la Tasa por Prestación del Servicio de Suministro de Agua Potable, Alcantarillado y Depuración correspondientes al tercer cuatrimestre

del 2022, se someten a información pública, de conformidad con lo establecido en el art. 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, con el fin de que por los interesados puedan formularse contra dicho acto Recurso de Reposición ante la Alcaldía y en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra la denegación expresa o tácita del Recurso de Reposición, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del Recurso de Reposición, o de 6 meses, a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta, al no haber recaído resolución expresa en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen pertinente.

El plazo de ingreso en período voluntario de las deudas, bien por domiciliación bancaria o bien por pago en ventanilla de la entidad financiera correspondiente, será el contemplado en el artículo 62.2 y 62.3 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003 en los siguientes términos:

a) El período de cobranza en voluntaria de los recibos correspondientes a las mencionadas exacciones del 15 de mayo al 17 de septiembre del 2024, ambos inclusive.

b) En el caso de deudas tributarias resultantes de liquidaciones practicadas por la Administración, el pago en período voluntario deberá hacerse en los siguientes plazos:

b.1) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días uno y 15 de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

b.2) Si la notificación de la liquidación se realiza entre los días 16 y último de cada mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día cinco del segundo mes posterior o, si este no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

Forma de ingreso: para aquellos contribuyentes que no tengan domiciliado el pago en entidades

financieras, deberán dirigirse a la ventanilla de la entidad financiera presentando la oportuna carta de pago. Se recuerda que se contemplan bonificaciones por domiciliación de los recibos, para realizar esta domiciliación se deberá acudir a la oficina de recaudación del Ayuntamiento, en horario de atención al público, de lunes a viernes, salvo festivos.

Como lugar de ingreso será válido el pago efectuado en cualquier oficina de la entidad colaboradora, La Caixa, S.A., con el pago en oficina en los horarios establecidos al público, o mediante cajero automático.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el correspondiente interés de demora y, en su caso, los costes que se produzcan.

Régimen de recursos: contra el presente acto podrá formularse ante el Sr. Alcalde-Presidente el recurso de reposición al que se refiere el artículo 14.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, en el plazo de un mes a contar desde la exposición pública del padrón. Las reclamaciones presentadas fuera de plazo solamente serán admitidas si se fundan en errores materiales o de hecho o en errores aritméticos.

Vallehermoso, a diez de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera.

ANUNCIO DE COBRANZA Y EXPOSICIÓN PÚBLICA DE LISTAS COBRATORIAS

1941

84726

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía núm. 183/2024, de fecha 11 de abril de 2024 las listas cobratorias del Impuesto de Bienes Inmuebles, comprendidas por los bienes Urbanos, Rústicos y de Características Especiales correspondiente al ejercicio 2024, se someten a información pública, de conformidad con lo establecido en el art. 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, con el fin de que por los interesados puedan formularse contra dicho acto Recurso de Reposición ante la Alcaldía y en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra la denegación expresa o tácita del Recurso de Reposición, los interesados podrán interponer Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la notificación del acuerdo de resolución del Recurso de Reposición, o de 6 meses, a contar desde el día siguiente en que el referido Recurso de Reposición haya de entenderse desestimado de forma presunta, al no haber recaído resolución expresa en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su presentación. Todo ello sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen pertinente.

Al propio tiempo, se anuncia la apertura del período de cobranza en voluntaria de los recibos correspondientes a mencionadas exacciones con arreglo a lo siguiente:

Plazo y horario: desde el día 3 de junio al 4 de octubre de 2023, ambos inclusive, en horario de 9 a 13 horas.

Forma de ingreso: para aquellos contribuyentes que no tengan domiciliado el pago en entidades financieras, deberán dirigirse a la ventanilla de la entidad financiera presentando la oportuna carta de pago. Se recuerda que se contemplan bonificaciones por domiciliación de los recibos, para realizar esta domiciliación se deberá acudir a la oficina de recaudación del Ayuntamiento, en horario de atención al público, de lunes a viernes, salvo festivos.

Transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el correspondiente interés de demora y, en su caso, los costes que se produzcan.

Vallehermoso, a once de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emiliano Coello Cabrera.

VILLA DE ADEJE**Área: Seguridad, Promoción de la Actividad Económica y el Empleo****Negociado: Desarrollo Económico****ANUNCIO**

1942

82970

Expediente 24618600S

Por medio del presente Anuncio se hacen públicas las bases reguladoras y convocatoria de participación en la campaña de dinamización comercial '**Sorprende a mamá, compra en Adeje**', con motivo de celebración del Día de la Madre 2024, aprobadas por Decreto SPE/181/2024, de fecha 8 de abril de 2024, dictado por la Concejalía del Área de Seguridad, Promoción de la Actividad Económica y el Empleo.

Los establecimientos interesados en adherirse a la misma, deberán presentar su solicitud de participación (Anexo I) y resto de documentación requerida del 10 al 16 de abril de 2024 (ambos inclusive).

**CAMPAÑA DE DINAMIZACION COMERCIAL
"SORPRENDE A MAMA, COMPRA EN ADEJE"
BASES REGULADORAS**

*En el marco de las iniciativas orientadas a impulsar la actividad económica del municipio de Adeje, fomentar el consumo y apoyo a la pequeña y mediana empresa local, dentro del proyecto "Estrategia Integral para la Economía de Adeje", el Ayuntamiento de Adeje a través del Área de Seguridad, Promoción de la Actividad Económica y el Empleo organiza la campaña de dinamización comercial "**Sorprende a mamá, compra en Adeje**" con motivo de celebración del Día de la Madre 2024.*

Esta campaña de dinamización se presenta como iniciativa para fomentar y potenciar la actividad comercial, visibilizar los comercios y poner en valor la oferta comercial existente en el municipio.

I. JUSTIFICACIÓN.

En la actualidad, acorde a los datos registrados en la Guía Empresarial de Adeje, existen aproximadamente 2.830 empresas en el municipio. De esta forma, el comercio representa un pilar fundamental en la economía de Adeje, por su capacidad de influir en otras actividades económicas y su contribución a la generación de empleo y promoción de las zonas comerciales.

Debido a ello, las actividades de dinamización comercial contribuyen al fortalecimiento del tejido empresarial del municipio, siendo una manera de fidelizar a los clientes habituales, lo que redundará en una mayor oportunidad para realizar compras y, en definitiva, evitar la fuga de gasto hacia otras concentraciones comerciales o a otros municipios.

La campaña de dinamización comercial '**Sorprende a mamá, compra en Adeje**' se dirige a las pequeñas empresas del municipio, resultando interesante tanto para los usuarios y las usuarias locales y foráneos como para los comerciantes del municipio. Por un lado, supone un incentivo de fidelización y oportunidad de captación de mayor número de clientes potenciales; y por otro lado, representa un estímulo para la realización de compras, con el fin de acercar al consumidor al comercio local del municipio de Adeje.

La campaña de dinamización comercial '**Sorprende a mamá, compra en Adeje**' consistirá en la entrega de un regalo a los clientes por las compras realizadas en los establecimientos adheridos, regalo que entregará el propio establecimiento, y que será facilitado por la Organización

II. ÁMBITO TEMPORAL Y TERRITORIAL.

La campaña de dinamización comercial '**Sorprende a mamá, compra en Adeje**', organizada por el Ayuntamiento de Adeje a través del Servicio de Desarrollo Económico y Empleo, se **celebrará desde el 22 de abril al 5 de mayo de 2024, ambos inclusive, en todo el término municipal de Adeje.**

Previamente a la celebración de la campaña los establecimientos interesados en adherirse a la misma, deberán presentar su solicitud de participación (Anexo I) y resto de documentación requerida del 10 al 16 de abril de 2024 (ambos inclusive), siendo esta última la fecha máxima de presentación de solicitudes.

III. OBJETIVOS.

Las actividades de promoción comercial deben entenderse como una herramienta de marketing, que persigue influir en los hábitos de compra de los consumidores y las consumidoras. Es una manera de fidelizar a clientes habituales e incentivar a nueva clientela, lo que redundará en una mayor oportunidad para realizar compras en el municipio.

Estas acciones tienen como objetivo impulsar la actividad económica del tejido empresarial del municipio de Adeje, centrándose en las pequeñas y medianas empresas. Por lo tanto, los objetivos específicos de la campaña son los siguientes:

- Fomentar el consumo en los comercios del municipio a través de incentivos a la clientela.
- Poner en valor la oferta de productos y/o servicios de los establecimientos de Adeje a través de la visibilización tanto en la Guía Empresarial como en las redes sociales.

IV. PARTICIPANTES.

Establecimientos:

Podrán participar todas aquellas empresas que tengan un establecimiento comercial en el municipio de Adeje, con un local permanente abierto al público, considerados como pequeña

empresa o microempresa, así como personas autónomas y profesionales, que se encuentren dados de alta en los epígrafes de IAE recogidos en el **ANEXO III: ACTIVIDADES**.

Se considera pequeña empresa aquella que ocupa a menos de 50 personas y cuyo volumen de negocio anual o cuyo balance general no supere los 10 millones de euros.

Se considera microempresa aquella que ocupa a menos de 10 personas y cuyo volumen de negocio anual o cuyo balance general no supere los 2 millones de euros.

No podrán participar aquellas empresas que su actividad sea desarrollada en el sector de alimentación (supermercados, tiendas de abasto y alimentación) y restauración.

No podrán participar los establecimientos ubicados en centros comerciales.

Documentación a aportar junto con la solicitud de participación:

Para participar en Campaña de dinamización comercial '**Sorprende a mamá, compra en Adeje**', los establecimientos deberán cumplimentar la Hoja de Inscripción (ANEXO I) y, junto a la documentación que a continuación se detalla, presentarla por Registro General de entrada del Ayuntamiento de Adeje o registros auxiliares habilitados, en su horario de apertura, entre el 10 al 16 de abril de 2024 (ambos inclusive):

Documentación que debe acompañar la solicitud:

- Fotocopia de Alta en el I.A.E.
- Fotocopia del N.I.F. /N.I.E. (en el caso de personas físicas) o Fotocopia del C.I.F. de la empresa y del N.I.F./N.I.E del representante (en el caso de personas jurídicas).
- ANEXO II: DECLARACIÓN RESPONSABLE, firmada por el solicitante, en la que declara que reúne los requisitos exigidos para su participación en la campaña de dinamización comercial '**Sorprende a mamá, compra en Adeje**'

El plazo de presentación de solicitudes de participación será del 10 al 16 de abril de 2024 (ambos inclusive).

Los establecimientos participantes deberán contar con la correspondiente licencia de apertura. Se aceptará la comunicación previa o la solicitud de licencia de apertura con fecha anterior al comienzo del plazo de presentación de solicitudes.

Obligaciones de los establecimientos participantes:

- Situar en un lugar visible el material promocional diseñado para la campaña de dinamización comercial '**Sorprende a mamá, compra en Adeje**', durante toda la duración del evento, a fin de garantizar la máxima difusión y la identificación por parte de los clientes.
- Incentivar la participación popular a través del uso de las redes sociales y otros medios, para colaborar en la promoción de la campaña de dinamización comercial '**Sorprende a mamá, compra en Adeje**'.

- Participar en cuantas acciones proponga la organización de la campaña de dinamización comercial '**Sorprende a mamá, compra en Adeje**' con la finalidad de favorecer y enriquecer su participación en dicho evento.
- Hacer entrega a la clientela que realice sus compras por un importe mínimo de 20,00€ de un obsequio facilitado por la Organización de la campaña de dinamización comercial '**Sorprende a mamá, compra en Adeje**'.

A las empresas adheridas se les facilitará un número de obsequios a entregar a sus clientes, determinado en función del nº de establecimientos participantes.

Una vez finalizada la campaña, las empresas adheridas deberán presentar documento acreditativo en el que se haga constar que la entrega de obsequios se ha realizado acorde a los requisitos exigidos en las presentes Bases y el número de obsequios entregados.

Público:

Los clientes de los establecimientos participantes en la campaña de dinamización comercial '**Sorprende a mamá, compra en Adeje**' que realicen sus compras por un importe igual o superior a **20,00€** en el periodo comprendido entre 22 de abril al 5 de mayo de 2024, ambos inclusive, recibirán un obsequio directo a través del propio establecimiento adherido donde realicen dicha compra.

El regalo será facilitado por Organización a las empresas adheridas a la campaña de dinamización comercial '**Sorprende a mamá, compra en Adeje**' para su posterior entrega al cliente, hasta agotar existencias.

V. RÉGIMEN JURÍDICO.

La participación en la campaña de dinamización comercial '**Sorprende a mamá, compra en Adeje**', se regirá por lo establecido en las presentes Bases reguladoras y demás normativa aplicable por razón de la materia.

Las Bases estarán disponibles en la sede electrónica del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de Adeje (<https://www.adeje.es/oficinavirtual/>).

VI. CRÉDITO PRESUPUESTARIO

La cuantía destinada a atender el gasto que conlleva la campaña de dinamización comercial '**Sorprende a mamá, compra en Adeje**' asciende a un importe máximo de **CINCO MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO EUROS CON CUARENTA CÉNTIMOS (5.264,40€)** del vigente presupuesto municipal, con cargo a la aplicación presupuestaria 439/48100 "439/48100 Otras Actuaciones Sectoriales/ Premio, Becas y pensiones", aplicación adecuada atendiendo al propósito y naturaleza del gasto.

ANEXO I:
HOJA DE INSCRIPCIÓN
CAMPAÑA DINAMIZACIÓN COMERCIAL
"SORPRENDE A MAMÁ, COMPRA EN ADEJE"

D./D^a _____, con
DNI/NIE nº _____, con domicilio en _____
_____ actuando:

En su propio nombre y derecho.

En representación de la entidad _____, con
CIF nº _____, y domicilio en _____

SOLICITA su inscripción en la CAMPAÑA "SORPRENDE A MAMÁ, COMPRA EN ADEJE", con los siguientes datos:

DATOS PERSONA DE CONTACTO

Nombre: _____ Teléfono: _____
_____ E-mail: _____

DATOS DEL ESTABLECIMIENTO (para su publicación)

Nombre: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____ E-mail: _____

El/la solicitante **SE COMPROMETE a:**

- Situar en un lugar visible el material promocional diseñado para la campaña de dinamización comercial '**Sorprende a mamá, compra en Adeje**', durante toda la duración del evento, a fin de garantizar la máxima difusión y la identificación por parte de los clientes.
- Incentivar la participación popular a través del uso de las redes sociales y otros medios, para colaborar en la promoción de la campaña de dinamización comercial '**Sorprende a mamá, compra en Adeje**'.
- Participar en cuantas acciones proponga la organización de la campaña de dinamización comercial '**Sorprende a mamá, compra en Adeje** con la finalidad de favorecer y enriquecer su participación en dicho evento.
- Hacer entrega a la clientela que realice sus compras por un importe mínimo de 20,00€ de un obsequio facilitado por la Organización de la campaña de dinamización comercial '**Sorprende a mamá, compra en Adeje**'.

El/la solicitante **AUTORIZA** al uso de las imágenes realizadas en esta actividad, y que podrán ser publicadas en:

- La página web del Ayuntamiento de Adeje.
- Redes Sociales municipales.
- Filmaciones destinadas a difusión no comercial: Fotografías para periódicos, revistas o publicaciones, carteles o folletos publicitarios... de ámbito local, comarcal o nacional.

INFORMACIÓN EN MATERIA DE PROTECCIÓN DE DATOS: Responsable: Ayuntamiento de Adeje. Se informa que los datos facilitados en el presente formulario serán utilizados con la finalidad de gestionar la presente autorización. La base legal del tratamiento es su consentimiento expreso. Los datos podrán ser comunicados a medios de comunicación de conformidad con la presente autorización y finalidad. No serán comunicados a otros terceros salvo obligación legal. Las imágenes y los datos recogidos en el presente documento serán conservadas sin límite temporal, siempre que el interesado no haya solicitado su supresión o haya revocado su consentimiento o en su caso por obligación legal. El interesado tiene derecho a revocar el consentimiento otorgado, sin que ello afecte a la licitud de los tratamientos anteriores; Obtener confirmación acerca de si en el Ayuntamiento de Adeje se están tratando datos personales que le conciernen o no; Acceder a sus datos personales; Solicitar la supresión de sus datos cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos; Obtener del Ayuntamiento de Adeje la limitación del tratamiento de los datos cuando se cumpla alguna de las condiciones previstas en la normativa de protección de datos; Solicitar la portabilidad de sus datos. Puede ejercer sus derechos por medio de documento que le identifique, dirigido al AYUNTAMIENTO DE ADEJE, Calle Grande nº 1, 38670, Adeje. O bien al Delegado del Protección de Datos en la dirección de correo electrónico: dpo@adeje.es. En el caso de no haber obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la Política de Privacidad de nuestra Página Web: www.adeje.es.

En Adeje, a de de 2024.

Firmado (nombre y apellidos, y firma)

ANEXO II
DECLARACION RESPONSABLE

D./D^a _____, con
DNI/NIE nº _____, con domicilio en _____
_____ actuando:

En su propio nombre y derecho.

En representación de la entidad _____, con
CIF nº _____, y domicilio en _____

Habiendo **solicitado la inscripción** en la campaña dinamización comercial "SORPRENDE A MAMÁ, COMPRA EN ADEJE", del establecimiento _____, ubicado en _____

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- a) Que cumple con los requisitos de participación en la campaña de dinamización comercial "Sorprende a mamá, compra en Adeje".
- b) Que está en posesión de la documentación que le acredita como participante en dicha campaña.
- c) Autoriza al Ayuntamiento de Adeje a comprobar el cumplimiento de dicho requisitos.

En Adeje, a de de 2024.

Firmado (nombre y apellidos, y firma)

ANEXO III

ACTIVIDADES

- **AGRUPACIÓN 65. COMERCIO AL POR MENOR DE PRODUCTOS INDUSTRIALES NO ALIMENTICIOS REALIZADO EN ESTABLECIMIENTOS PERMANENTES.**
 - **GRUPO 651. Comercio al por menor de productos textiles, confección, calzado, pieles y artículos de cuero.**
 - *Epígrafe 651.1.- Comercio al por menor de productos textiles, confecciones para el hogar, alfombras y similares y artículos de tapicería.*
 - *Epígrafe 651.2.- Comercio al por menor de toda clase de prendas para el vestido y tocado.*
 - *Epígrafe 651.3.- Comercio al por menor de lencería y corsetería.*
 - *Epígrafe 651.4.- Comercio al por menor de artículos de mercería y paquetería.*
 - *Epígrafe 651.5.- Comercio al por menor de prendas especiales.*
 - *Epígrafe 651.6.- Comercio al por menor de calzado, artículos de piel e imitación o productos sustitutivos, cinturones, carteras, bolsos, maletas y artículos de viaje en general.*
 - *Epígrafe 651.7.- Comercio al por menor de confecciones de peletería.*
 - **GRUPO 652. Comercio al por menor de medicamentos y de productos farmacéuticos; Comercio al por menor de artículos de droguería y limpieza; perfumería y cosméticos de todas clases; y de productos químicos en general; Comercio al por menor de hierbas y plantas en herbolarios.**
 - *Epígrafe 652.2.- Comercio al por menor de productos de droguería, perfumería y cosmética, limpieza, pinturas, barnices, disolventes, papeles y otros productos para la decoración y de productos químicos.*
 - *Epígrafe 652.3.- Comercio al por menor de productos de perfumería y cosmética, y de artículos para la higiene y el aseo personal.*
 - *Epígrafe 652.4.- Comercio al por menor de plantas y hierbas en herbolarios.*
 - **GRUPO 653. Comercio al por menor de artículos para el equipamiento del hogar y la construcción.**
 - *Epígrafe 653.1.- Comercio al por menor de muebles (excepto los de oficina).*

- *Epígrafe 653.2.- Comercio al por menor de material y aparatos eléctricos, electrónicos, electrodomésticos y otros aparatos de uso doméstico accionados por otro tipo de energía distinta de la eléctrica, así como de muebles de cocina.*
- *Epígrafe 653.3.- Comercio al por menor de artículos de menaje, ferretería, adorno, regalo o reclamo (incluyendo bisutería y pequeños electrodomésticos).*
- *Epígrafe 653.4.- Comercio al por menor de materiales de construcción y de artículos y mobiliario de saneamiento.*
- *Epígrafe 653.5.- Comercio al por menor de puertas, ventanas y persianas, molduras y marcos, tarimas y parquet-mosaico, cestería y artículos del corcho.*
- *Epígrafe 653.6.- Comercio al por menor de artículos de bricolage.*
- *Epígrafe 653.9.- Comercio al por menor de otros artículos para el equipamiento del hogar N.C.O.P.*
- **GRUPO 656. Comercio al por menor de bienes usados tales como muebles, prendas y enseres ordinarios de uso doméstICO.**
- **GRUPO 657. Comercio al por menor de instrumentos musicales en general, así como de sus accesorios.**
- **GRUPO 659. Otro comercio al por menor.**
 - *Epígrafe 659.1.- Comercio al por menor de sellos, monedas, medallas conmemorativas, billetes para coleccionistas, obras de arte y antigüedades, minerales sueltos o en colecciones, fósiles, insectos, conchas, plantas y animales disecados .*
 - *Epígrafe 659.2.- Comercio al por menor de muebles de oficina y de máquinas y equipos de oficina.*
 - *Epígrafe 659.3.- Comercio al por menor de aparatos e instrumentos médicos, ortopédicos, ópticos y fotográficos.*
 - *Epígrafe 659.4. Comercio al por menor de libros, periódicos, artículos de papelería y escritorio, y artículos de dibujo y bellas artes.*
 - *Epígrafe 659.5.- Comercio al por menor de artículos de joyería, relojería, platería y bisutería.*
 - *Epígrafe 659.6.- Comercio al por menor de juguetes, artículos de deporte, prendas deportivas de vestido, calzado y tocado, armas, cartuchería y artículos de pirotecnia.*
 - *Epígrafe 659.7.- Comercio al por menor de semillas, abonos, flores y plantas y pequeños animales.*
 - *Epígrafe 659.8.- Comercio al por menor denominado sex-shop.*
 - *Epígrafe 659.9.- Comercio al por menor de otros productos no especificados en esta Agrupación, excepto los que deban clasificarse en el epígrafe 653.9.*

- **AGRUPACIÓN 97. SERVICIOS PERSONALES.**

- **GRUPO 972. Salones de peluquería e institutos de belleza.**
- *Epígrafe 972.1-Servicios de peluquería de señora y caballero.*
- *Epígrafe 972.2.- Salones e institutos de belleza y gabinetes de estética.*

- **Grupo 973. Servicios fotográficos, máquinas automáticas fotográficas y servicios de fotocopias.**
- *Epígrafe 973.1.- Servicios fotográficos.*

- **GRUPO 975. SERVICIOS DE ENMARCACIÓN.**

- **GRUPO 979. OTROS SERVICIOS PERSONALES N.C.O.P.**
- *Epígrafe 979.9.- Otros servicios personales N.C.O.P.*

- **Agrupación 98. Parques de recreo, ferias y otros servicios relacionados con el espectáculo. Organización de congresos. Parques o recintos feriales.**

- **GRUPO 989. Otras actividades relacionadas con el espectáculo y el turismo. Organización de congresos, parques o recintos feriales.**
- *Epígrafe 989.1.- Expedición de billetes de espectáculos públicos.*
- *Epígrafe 989.3.- Parques o recintos feriales.*

****La Organización podrá valorar la inscripción de un establecimiento cuya actividad no esté contemplada en los epígrafes descritos.**

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Histórica Villa de Adeje, a nueve de abril de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL DEL ÁREA, María Mercedes Vargas Delegado, firmado electrónicamente.

VILLA DE ARAFO

ANUNCIO

1943

85175

Expediente nº: 1596/2024.

Por Resolución del Sr. Alcalde nº 2024-00948 de fecha doce de abril de 2024, ha sido aprobada la lista cobratoria de los recibos de la Tasa por Recogida de Basura, correspondiente al primer trimestre de 2024 (enero-marzo).

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, para que durante el plazo de un mes, a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, los interesados puedan formular el recurso de reposición a que se refiere el artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. Ello sin perjuicio de cualquier otra acción que estime procedente.

Asimismo se informa que el plazo para el pago en período voluntario de las Tasas antes citadas, se hará público por el Consorcio de Tributos de la Isla de Tenerife, mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Villa de Arafo, a quince de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA

ANUNCIO

1944

84724

Por el presente se hace público para el general conocimiento, el Decreto de Alcaldía nº 303, de fecha 11 de abril de 2024:

Primero.- Aprobar el padrón municipal del 1º trimestre de la lista cobratoria del precio privado por el servicio de Suministro de Agua (enero a marzo) del ejercicio 2024.

Segundo.- Proceder a la exposición pública de dicho Padrón en los Servicios Económicos y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por las personas que se consideren afectadas y contra las mismas pueda formularse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

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

Villa de Breña Alta, a doce de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA BAJA**ANUNCIO**

1945

84337

Expediente: 218/2024

219/2024

220/2024

221/2024

222/2024

Asunto: Aprobar la siguiente **LISTA DEFINITIVA** de aspirantes que han superado el proceso selectivo extraordinario par la provisión, mediante concurso, de varias plazas pertenecientes al personal laboral Grupo V, correspondientes a la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal.

Mediante Resolución de Alcaldía n.º 2024-0636, de fecha 12 de abril de 2023, de este Ayuntamiento se aprobó la siguiente **LISTA DEFINITIVA** de aspirante que ha superado el proceso selectivo extraordinario para la provisión de varias plazas, pertenecientes al Grupo V, correspondientes a la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, que han superado el proceso selectivo en el Ayuntamiento de Breña Baja, cuyo tenor literal es el siguiente:

RESOLUCIÓN

Visto el expediente relativo al Proceso Selectivo Extraordinario para la provisión, mediante concurso, de las plazas reservadas al personal laboral, en ejecución de la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Breña Baja (sin generación de lista de reserva), para las siguientes plazas:

- **UNA (1) PLAZA DE LIMPIADOR/A**
- **DOS (2) PLAZAS DE OFICIAL DE PRIMERA**
- **UNA (1) PLAZA DE OFICIAL DE SEGUNDA**
- **DIEZ (10) PLAZAS DE PEÓN**
- **DOS (2) PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO**

Todas ellas pertenecientes al Grupo V, correspondiente a la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal.

Visto Decreto de Alcaldía Visto Decreto de Alcaldía n.º 2089 de fecha 15 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las bases que han de regir el proceso de la convocatoria para la estabilización de plazas reservadas a personal funcionario y personal laboral del ayuntamiento mediante sistema de concurso, sin generación de lista de reserva. De conformidad con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Vista Resolución de Alcaldía – Presidencia número 2023-1165, del 10 de julio de 2023, por la cual se suspende el proceso de estabilización y la cual dice literalmente en su Resuelvo:

“Primero.- Suspender la tramitación de los procedimientos de selección que han de regirse por las bases aprobadas por el decreto n.º 2022/2089, de fecha 15 de diciembre de 2022, referidos en el antecedente de hecho cuarto de este documento.

Segundo.- Instar al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife a subsanar el defecto observado en la publicación realizada el 21 de diciembre de 2022 (BOP n.º 153), en aplicación de lo dispuesto en el artículo 7.5 de la Ley 5/2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de las Provincias, mediante la publicación del texto íntegro de las bases aprobadas por decreto n.º 2022/2089, de 15 de diciembre de 2022 por el que se aprobaron las bases y anexos de la convocatoria que han de regir el proceso de la convocatoria para la estabilización de plazas reservadas a personal funcionario y personal laboral del Ayuntamiento de Breña Baja mediante sistema de concurso, sin generación de lista de reserva, que fue remitido por esta entidad local para su publicación el 16 de diciembre de 2022.

Tercero.- Una vez publicado el texto íntegro de las bases en los medios que correspondan, en aquellos casos en los que haya sido objeto de publicación la convocatoria para proveer la plaza, se otorgará un nuevo plazo para la presentación de solicitudes mediante la publicación de un nuevo anuncio en el Boletín Oficial del Estado.”,

Vista la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 14 de julio de 2023, con número 85, relativo a error material en el anuncio publicado en el BOP n.º 153, de 21-12-22, marginal 4789, página 22748, en la base sexta, apartado 1 de "Bases que han de regir el proceso de la convocatoria para la estabilización de plazas reservadas a personal funcionario y personal laboral del Ayuntamiento de Breña Baja mediante sistema de concurso, sin generación de lista de reserva", se procede de nuevo a la publicación íntegra de dicho anuncio.

Vista la publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma de Canarias, de fecha 28 de julio de 2023, con número 149 en la cual se publica la rectificación de las bases que han de regir el proceso de la convocatoria para la estabilización de plazas reservadas a personal funcionario y personal laboral de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso, sin generación de lista de reserva.

Vista la publicación en el Boletín Oficial del Estado de fecha 06 de febrero de 2024, de número 32, en la cual se abre el período de la Convocatoria mediante sistema de concurso, de las plazas correspondientes al Grupo V, correspondiente a la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal, a contar desde el siguiente al de esta última publicación el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes, finalizado el día 05 de marzo de 2024.

Contemplando, que examinadas las solicitudes presentadas para las plaza antes referenciada, la misma no adolece de ningún defecto, **por lo que no procede abrir plazo de subsanación**, estando todos los aspirantes admitidos.

Vista la Resolución de fecha 13 de marzo de 2024, de número 2024-0464, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de fecha 18 de marzo y número 34, relativa **al listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos**, correspondientes a las plazas del Grupo V, además de los miembros del Tribunal Calificador y fecha de su constitución, la cual se establece para el día 02 de abril de 2024, a las 09:30 horas, en el Salón de Plenos de este Ayuntamiento.

Habiéndose reunido el Tribunal Calificador en la fecha indicada y siendo expuesto el Anuncio, durante tres días hábiles en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

RESULTANDO: Que durante el período de tres días hábiles otorgado a tal efecto, no han habido alegaciones.

CONSIDERANDO: Las competencias otorgadas al Alcalde-Presidente por el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

RESUELVO:

PRIMERO.- Aprobar la lista **DEFINITIVA** de aspirantes que han superado el proceso selectivo en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral, mediante sistema de concurso, de las siguientes plazas:

UNA (1) PLAZA DE LIMPIADOR/A

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN
PÉREZ CRUZ, DELIA MARÍA	****5217*	10

DOS (2) PLAZAS DE OFICIAL DE PRIMERA

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN
PÉREZ PÉREZ, PEDRO FRANCISCO	****6215*	10
HERNÁNDEZ BETHENCOURT, NICOLÁS	****3722*	10

UNA (1) PLAZA DE OFICIAL DE SEGUNDA

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN
PÉREZ CRUZ, JOSE NORBERTO	****1599*	10

DIEZ (10) PLAZAS DE PEÓN

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN
LUIS GARCÍA, ANTONIO MANUEL	****2678*	10
GARCÍA GARCÍA, GUSTAVO MANUEL	****4267*	10
SÁNCHEZ PÉREZ, JOSÉ IGNACIO	****2438*	10
HERNÁNDEZ ORTEGA, JOSÉ RODOLFO	****8450*	10
BARRIOS CORDOVEZ, FÉLIX	****3669*	10
PÉREZ CABRERA, HENRY	****3231*	10
MOLINA CONCEPCIÓN, MOISÉS	****2687*	10
MOLINA CONCEPCIÓN, JOSÉ	****2153*	10
MARTÍN GONZÁLEZ, JOSÉ TOMÁS	****0646*	10
RODRÍGUEZ CONCEPCIÓN, JUAN CARLOS	****5007*	2

DOS (2) PLAZAS DE AYUDA A DOMICILIO

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN
CLIMENT GARCÍA, MARÍA TERESA	****3467*	10
MOLINA CONCEPCIÓN, ESTRELLA MARÍA	****1064*	5,8295

SEGUNDO: Requerir a los aspirantes que han superado el proceso selectivo para que, según Base 7 de las que rigen la presente convocatoria, aporten **en el plazo de veinte días hábiles**, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a fin de que los aspirantes propuestos aporten los documentos acreditativos, en lengua castellana, de las condiciones que se exigen en estas Bases.

TERCERO: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife la presente Resolución, así como en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento

CUARTO: Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso- administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Villa de Breña Baja, a doce de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Borja Pérez Sicilia, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE**ANUNCIO****1946****84871**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de Buenavista del Norte, reunido en sesión celebrada el 11 de abril de 2024, por la que se aprueba definitivamente el expediente de aceptación de la delegación de las competencias del Cabildo Insular de Tenerife en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado definitivamente la aceptación de la delegación de competencia del Cabildo Insular de Tenerife en este Ayuntamiento, se publica el mismo para su general conocimiento.

“DELEGACIÓN DE COMPETENCIAS DEL CABILDO DE TENERIFE PARA LA EMISIÓN DE INFORMES PREVIOS A LICENCIAS MUNICIPALES DE LA RED INSULAR DE CARRETERAS.

Visto el Acuerdo adoptado por el Pleno del Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 28 de abril de 2023, por el que se delega en los Ayuntamientos de la Isla de Tenerife el control de las determinaciones que establece la legislación territorial en materia de Carreteras para la emisión del correspondiente título habilitante previo a la licencia municipal, que se entenderá emitido en sentido favorable en todos aquellos casos en los que se trate de llevar a cabo actuaciones o la ejecución de obras menores, ubicadas en suelo urbano o, en su caso, en suelo rústico con la categoría de asentamiento rural, siempre que se cumplan los requisitos técnicos establecidos en el mismo.

Visto el Acuerdo adoptado por el mismo órgano insular y de misma fecha, por el que se delega en los Ayuntamientos de la Isla de Tenerife el control de las determinaciones que establece la legislación territorial en materia de carreteras para la emisión del correspondiente título habilitante previo a la licencia municipal, que se entenderá emitido en sentido favorable en todos aquellos casos en los que se trate de la apertura de negocios y establecimientos ubicados en los tramos de travesía de la red de carreteras de la competencia de este Cabildo Insular de Tenerife, siempre que se cumplan los requisitos técnicos establecidos en el mismo.

... (/) ...

Visto que la aprobación definitiva corresponde al Pleno de la Corporación, conforme establecen los arts. 22.22g) y 47.2.h) de la Ley 7/1985, de 2 de

abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Pleno a propuesta de la Comisión Informativa de Planificación Territorial, Urbanismo y Vivienda, por unanimidad, Acuerda:

PRIMERO. Aceptar la delegación de las de la competencias a los ayuntamientos de la isla de Tenerife, para los supuestos que se indican, según Acuerdo del Pleno del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, de fecha 28 de abril de 2023:

- Control de las determinaciones que establece la legislación territorial en materia de Carreteras para emisión del correspondiente título habilitante previo a la licencia municipal, que se entenderá emitido en sentido favorable en todos aquellos casos en los que se trate de llevar a cabo actuaciones o la ejecución de obras menores, ubicadas en suelo urbano o, en su caso, en suelo rústico con la categoría de asentamiento rural, siempre que se cumplan los requisitos técnicos establecidos en el mismo.

- Control de las determinaciones que establece la legislación territorial en materia de carreteras para la emisión del correspondiente título habilitante previo a la licencia municipal, que se entenderá emitido en sentido favorable en todos aquellos casos en los que se trate de la apertura de negocios y establecimientos ubicados en los tramos de travesía de la red de carreteras de la competencia de este Cabildo Insular de Tenerife, siempre que se cumplan los requisitos técnicos establecidos en el mismo.

SEGUNDO. Comunicar la aceptación de la delegación al Cabildo Insular de Tenerife.

TERCERO. Publicar la aceptación de la delegación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Contra el presente Acuerdo que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el órgano que ha dictado el acto notificado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción

Contencioso-Administrativa. La interposición del recurso de reposición potestativo impide interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Villa de Buenavista del Norte, a quince de abril de dos mil veinticuatro.

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

VILLA DE CANDELARIA

ANUNCIO

1947

84008

Bases de la Convocatoria de Premios al Arte 2024 aprobadas por Decreto nº 0983/2024, de 11 de abril: 21º Certamen de pintura DIMAS COELLO. 6º Concurso bienal de composición musical para banda de música ABILIO ALONSO OTAZO. 9º Concurso de creación literaria.

BDNS (Identif.): 754331.

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/754331>).

CONVOCATORIA DE PREMIOS AL ARTE 2024.

Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Candelaria.

El Ayuntamiento de Candelaria, Santa Cruz de Tenerife, convoca los siguientes concursos para el año 2024:

21º Certamen de pintura DIMAS COELLO.

6º Concurso bienal de composición musical para banda de música ABILIO ALONSO OTAZO.

9º Concurso de creación literaria.

Villa de Candelaria, a once de abril de dos mil veinticuatro.

LAALCALDESA-PRESIDENTA, María Concepción Brito Núñez.

VILLA DE GARAFÍA

ANUNCIO

1948

84303

Aprobado inicialmente en sesión extraordinaria de Pleno de esta Entidad, de fecha 11 de abril de 2024, el Presupuesto General, Bases de Ejecución, y la plantilla de personal funcionario, laboral y eventual para el ejercicio económico 2024, con arreglo a lo previsto en el artículo 169 del Texto Refundido de la ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se expone al público el expediente y la documentación preceptiva por plazo de quince días desde la publicación de este anuncio, a los efectos de reclamaciones y alegaciones.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de esta Entidad [<http://garafia.sedelectronica.es>].

De conformidad con el acuerdo adoptado el Presupuesto se considerará definitivamente aprobado, si durante el citado plazo no presenten reclamaciones.

Villa de Garafia, a doce de abril de dos mil veinticuatro.

ELALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE MAZO

ANUNCIO

1949

84848

Que con fecha 3 de abril se dictó Decreto de Alcaldía nº 300/2024, del siguiente tenor:

“DECRETO DE ALCALDÍA: RECTIFICACIÓN DE ERRORES MATERIALES EN DECRETO DE ALCALDÍA Nº 270/2024 DE FECHA 21 DE MARZO.

RESULTANDO: Decreto de Alcaldía nº 270/2024, de fecha 21 de marzo, por el que se resuelve la “APROBACIÓN RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDO/AS Y EXCLUIDO/AS Y COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL EN PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE CUATRO (4) PLAZAS DE EDUCADOR/A, GRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO”.

RESULTANDO: Que se ha detectado error material en el apartado dispositivo segundo de la Resolución, donde dice:

“SEGUNDO: Designar al Tribunal Calificador para el proceso selectivo que estará compuesto por los siguientes miembros: (...) VOCAL 1º: Titular: Dª Patricia Castro Pérez, Personal laboral fijo, Grupo II, Trabajadora Social del Servicio de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma”.

Debe decir:

“SEGUNDO: Designar al Tribunal Calificador para el proceso selectivo que estará compuesto por los siguientes miembros: (...) VOCAL 1º: Titular: Dª Patricia Castro Pérez, Personal laboral fijo, Grupo II, Educadora Social del Servicio de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma”.

CONSIDERANDO: Que se ha verificado la realidad del error mencionado y que a tenor del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas procede en cualquier momento, rectificar, de oficio o a petición de los interesados los errores materiales o de hecho existentes en los actos administrativos.

CONSIDERANDO: Lo prevenido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

DECRETO:

PRIMERO: Rectificar errores materiales del Decreto de Alcaldía nº 270/2024, de fecha 21 de marzo en el apartado segundo dispositivo de la Resolución, que queda redactado con el siguiente tenor:

“SEGUNDO: Designar al Tribunal Calificador para el proceso selectivo que estará compuesto por los siguientes miembros: (...) VOCAL 1º: Titular: Dª Patricia Castro Pérez, Personal laboral fijo, Grupo II, Educadora Social del Servicio de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma”.

SEGUNDO: Publíquese anuncio de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.-Villa de Mazo, -(firmado digitalmente).- Idafe Hernández Rodríguez.-Alcalde-Presidente.- Miguel Ángel León Martín.- Secretario Accidental”.

Villa de Mazo, a cuatro de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

ANUNCIO

1950

84839

Que con fecha 3 de abril se dictó Decreto de Alcaldía nº 301/2024, del siguiente tenor:

“DECRETO DE ALCALDÍA: RECTIFICACIÓN DE ERRORES MATERIALES EN DECRETO DE ALCALDÍA Nº 271/2024 DE FECHA 21 DE MARZO.

RESULTANDO: Decreto de Alcaldía nº 271/2024, de fecha 21 de marzo, por el que se resuelve la “APROBACIÓN RELACIÓN DEFINITIVA DE ASPIRANTES ADMITIDO/AS Y EXCLUIDO/AS Y COMPOSICIÓN DEL TRIBUNAL EN PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA, POR TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS, DE SIETE (7) PLAZAS DE ASISTENTES DE ANCIANOS, GRUPO DE CLASIFICACIÓN IV, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, CORRESPONDIENTE A LOS PROCESOS

SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLA DE MAZO”.

RESULTANDO: Que se ha detectado error material en el apartado dispositivo segundo de la Resolución, donde dice:

“SEGUNDO: Designar al Tribunal Calificador para el proceso selectivo que estará compuesto por los siguientes miembros: (...) VOCAL 3º: Titular: Dª Patricia Castro Pérez, Personal laboral fijo, Grupo II, Trabajadora Social del Servicio de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma”.

Debe decir:

“SEGUNDO: Designar al Tribunal Calificador para el proceso selectivo que estará compuesto por los siguientes miembros: (...) VOCAL 3º: Titular: Dª Patricia Castro Pérez, Personal laboral fijo, Grupo II, Educadora Social del Servicio de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma”.

CONSIDERANDO: Que se ha verificado la realidad del error mencionado y que a tenor del artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas procede en cualquier momento, rectificar, de oficio o a petición de los interesados los errores materiales o de hecho existentes en los actos administrativos.

CONSIDERANDO: Lo prevenido en el artículo 21.1.s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

DECRETO:

PRIMERO: Rectificar errores materiales del Decreto de Alcaldía nº 271/2024, de fecha 21 de marzo en el apartado segundo dispositivo de la Resolución, que queda redactado con el siguiente tenor:

“SEGUNDO: Designar al Tribunal Calificador para el proceso selectivo que estará compuesto por los siguientes miembros: (...) VOCAL 3º: Titular: Dª Patricia Castro Pérez, Personal laboral fijo, Grupo II, Educadora Social del Servicio de Acción Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma”.

SEGUNDO: Publíquese anuncio de la presente en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.-Villa de Mazo,-

(firmado digitalmente).- Idafe Hernández Rodríguez.- Alcalde-Presidente.- Miguel Ángel León Martín.- Secretario Accidental”.

Villa de Mazo, a cuatro de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Idafe Hernández Rodríguez, firmado digitalmente.

VILLA DE LA OROTAVA

Órgano Gestor: Concejalía Delegada de Ordenación y Planificación del Territorio, Medio Ambiente, Sostenibilidad y Lucha contra el Cambio Climático, Proyectos Estratégicos, Transporte Público, Movilidad, Seguridad y Emergencias

Unidad Administrativa: Área de Ordenación del Territorio y Seguridad

ANUNCIO

1951

84218

Expediente nº: G. 19979/2023.

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 25 de MARZO de 2024, adoptó acuerdo de aprobación inicial en relación con el expediente de <<CONVENIO URBANÍSTICO DEL SECTOR LA FLORIDA>> promovido por la entidad GRUPO DE INVERSIONES Y PROMOCIONES CARMITEIDE, S.L., cuyo apartado dispositivo de forma extractada se señala lo siguiente:

“... PRIMERO.- Aprobar inicialmente el convenio urbanístico a suscribir entre el Excmo. Ayuntamiento de La Orotava y la entidad “Grupo de Inversiones y Promociones CARMITEIDE, S.L.” con CIF nº ***852****, representada por Don Miguel Ángel García Pérez, con DNI nº ***569****, para llevar a cabo el reajuste de la ordenación pormenorizada establecida en el Plan General de Ordenación de La Orotava, motivado en el artículo 290 de la Ley 4/2017, del Suelo de Canarias y Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

SEGUNDO.- Se someterá al trámite de información pública, mediante anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, y en, al menos,

dos de los periódicos de mayor difusión en la isla, por un periodo mínimo de dos meses.

TERCERO.- Notificar el presente acuerdo a la relación de interesados que constan en el expediente, al objeto de que puedan presentar las alegaciones y documentos que estimen oportunos.

CUARTO.- Dar cuenta del presente acuerdo a la comisión informativa competente en la primera sesión que se celebre ...”.

Lo que se somete de conformidad con lo establecido en el artículo 291 de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y artículo 51 del Decreto 183/2018, de 26 diciembre por el que se aprueba el Reglamento de Gestión y Ejecución del Planeamiento de Canarias, a información pública por plazo de DOS MESES, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y dos de los periódicos de circulación provincial, quedando el expediente a disposición de cualquier persona física o jurídica que quiera examinar el procedimiento en este Excmo. Ayuntamiento, Área de Ordenación del Territorio y Seguridad, y en horas de atención al público 8,30 a 10,30 h. y de 11,00 a 13,00 h., y presentar las alegaciones y documentos estime pertinentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de La Orotava, a once de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García.- LA SECRETARIA GENERAL ACCIDENTAL, Adela Díaz Morales, documento firmado electrónicamente.

Órgano Gestor: Concejalía-Delegada de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Parques y Jardines, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas

Unidad Administrativa: Área de Administración Tributaria y Rentas

ANUNCIO

1952

Expediente: 7623/2024.

84477

Por el presente se hace público para el general conocimiento que:

PRIMERO: Por Resolución nº 2024-2338 de fecha 08 de abril de 2024 se aprueba el Padrón Fiscal de las TASAS POR SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, correspondiente al bimestre 1º (ENERO-FEBRERO) del ejercicio 2024.

SEGUNDO: Dicho padrón se expondrá al público en el ÁREA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS de este Excmo. Ayuntamiento, por el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por las personas que se consideren afectadas y contra las mismas pueda formularse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

TERCERO: Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario no inferior a UN MES, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

Villa de La Orotava, a once de abril de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LOS REALEJOS

Unidad: Servicios Generales (Personal)

ANUNCIO

1953

Expediente: 2023/12681.

83632

Habiéndose interpuesto recurso de reposición por el Colegio Oficial de Trabajadores Sociales de Santa Cruz de Tenerife contra el Decreto nº 2024/457, de fecha 9 de febrero de 2024 de aprobación de las bases que han de regir la convocatoria para la constitución de Lista de Reserva de Educador/a y su funcionamiento, a través de un sistema de selección por oposición libre, para la contratación temporal de puestos de trabajos en régimen de personal laboral, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de

Santa Cruz de Tenerife nº 26, de 28 de febrero de 2024, se confiere trámite de audiencia por el plazo de DIEZ -10- DÍAS HÁBILES a contar desde la publicación del presente para que todos aquéllos que resultaren interesados puedan presentar las alegaciones o sugerencias que estimen por conveniente.

Todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 118 en relación con el 45 de la Ley 39/2015,

de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a diez de abril de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

Gerencia Municipal de Urbanismo

Unidad: Servicios Generales (Sección de Personal)

ANUNCIO

1954

82924

Expediente: 2023/1689

Por la Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo se ha dictado con número 2024/16 y fecha 09/04/2024 la siguiente RESOLUCIÓN:

“Visto el expediente instruido de la convocatoria para la provisión con funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, de **UNA PLAZA DE INGENIERO/A INDUSTRIAL**, de conformidad con las bases de la convocatoria, esta Presidencia de la Gerencia Municipal de Urbanismo, **RESUELVE:**

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de admitidos y excluidos en los siguientes términos:

Admitidos:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	FEBLES DONATE, SERGIO DANIEL	***8212*Y
2	GARCIA MARTIN, ULISES	***2477*Z
4	HERNANDEZ LOPEZ, ROMEN	***4362*L
5	MOHSEN MARTIN, NABIL	***4249*Q
6	YANES LOPEZ, AVELINO	***7265-X

Excluidos:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVO EXCLUSION
1	DORTA GOMEZ, DANIEL JOSIA	***5658*T	1
2	HERNANDEZ MARTIN, DIEGO	***3980*F	2
3	REMIRO HERNANDEZ, CARLA	***1438*A	3
4	TRUJILLO PULIDO, CARLA YLENIA	***9410*D	1

Motivos de exclusión:

- 1.- La titulación no se corresponde a la especialidad solicitada.
- 2.- La titulación equivale a un Ingeniero Técnico, debe aportar el máster.
- 3.- Debe aportar la titulación universitaria (aporta solo el máster).

SEGUNDO.- Designar Tribunal Calificador del proceso selectivo al siguiente:

Presidente/a:

Titular: D. Agustín Francisco Hernández Fernández
Suplente: D. Luis María Machi Pérez

Vocales:

-Titular: D. D^a M^a de las Nieves Díaz Peña.
Suplente: D^a Teresa Romina Grillo Pérez.

-Titular: D. Iván Castellano Hernández.
Suplente: D. Julio Javier Calzadilla Rodríguez

-Titular: D. Oliver García Darías.
Suplente: D. José Luis Socas García.

-Titular: D. Francisco Rodríguez Pérez
Suplente: D^a Macarena Rodríguez Fumero.

Secretario/a:

Titular: D^a María José González Hernández.
Suplente: D^a Susana Beatriz González Hernández

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/15 de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

Los miembros del Tribunal Calificador se reunirán para su constitución el día **30 de abril de 2024 a las 08:00 horas**, en la Sala de Prensa de estas Casas Consistoriales.

TERCERO.- Convocar a los aspirantes a la realización del primer ejercicio el **día 30 de abril de 2024 a las 11:00 horas**, en la Sala de Formación de las Casas Consistoriales, ubicada en la Planta -1, sito en la Avenida de Canarias nº 6 Los Realejos.

CUARTO.- Publicar la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el tablón edictal y página web (<https://losrealejos.es/empleo-publico>)."

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Los Realejos, a nueve de abril de dos mil veinticuatro.

LA SECRETARIA, María José González Hernández, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL**Departamento: Secretaría****ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA**

1955

83631

Elevado a definitivo por no haberse presentado reclamaciones, el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 29 de febrero de 2024, por el que se aprobó inicialmente la Ordenanza general de subvenciones del Ayuntamiento de El Sauzal, a continuación se publica el texto íntegro de la citada Ordenanza:

**ORDENANZA GENERAL DE SUBVENCIONES
DEL AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

A través de las subvenciones públicas se canaliza una parte importante de la actividad financiera del sector público municipal con la finalidad de dar respuesta a demandas y necesidades de personas y entidades como parte de la actividad de fomento que es propia de los Ayuntamientos y a la que se destinan por tanto importantes recursos con ámbitos de actuación muy diversos.

En la actualidad el Ayuntamiento de El Sauzal cuenta con la Ordenanza General de Subvenciones publicada en el B.O.P N° 190 de 25 de noviembre de 2005. Se considera que la mencionada Ordenanza ha quedado obsoleta, requiriendo su adaptación tanto al Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, como a las novedades legislativas que en los últimos años se han aprobado en materia de subvenciones. Es por ello que se pretende derogar la misma y mediante la aprobación de nueva Ordenanza adecuarse a las exigencias legales vigentes.

La presente Ordenanza se dicta en el ejercicio de la potestad administrativa reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 7/1985 reguladora de las Bases de Régimen Local, de 2 de abril.

Con la aprobación de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante LGS), desarrollada por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones, se dotó a la actividad subvencional de un régimen jurídico completo y sistemático común, de aplicación homogénea a la actividad subvencional de todas las Administraciones Públicas territoriales e incluso de otras entidades que conforman el sector público.

Según lo dispuesto en el artículo 9.2 de la LGS, con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas que establezcan las bases reguladoras de concesión.

Este Ayuntamiento entiende que la forma más apropiada para la gestión de subvenciones que se incluyen en el presupuesto es aprobar una ordenanza general, tanto por la cantidad de subvenciones otorgadas como por la necesidad de unificar criterios en la diversidad de actuaciones.

Por tanto, la presente Ordenanza se aprueba con el objetivo de regular la actividad subvencional de este Ayuntamiento, unificando criterios en los distintos ámbitos de actuación, para de esta forma garantizar un trato igualitario a los beneficiarios de las subvenciones, siempre acorde a los principios rectores de la Ley de Estabilidad presupuestaria, por un lado, al principio de transparencia, y por otro al principio de eficacia, eficiencia y calidad de las finanzas públicas.

Todo ello viene a justificar la adecuación de la norma a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, cumpliendo con ello la obligación de las Administraciones Públicas de actuar de acuerdo con los principios de necesidad, eficacia, proporcionalidad, seguridad jurídica, transparencia, y eficiencia.

Artículo 1. Objeto de las subvenciones y ámbito de aplicación.

La presente ordenanza tiene por objeto la concreción de las bases reguladoras que, con carácter general, se aplicarán a los procedimientos de concesión de subvenciones que tramite el Ayuntamiento de El Sauzal, en desarrollo de lo establecido en la normativa aplicable.

Los ámbitos o materias sobre los que se pueden conceder subvenciones por el Ayuntamiento de El Sauzal, se corresponden con las diferentes líneas en que se desarrolla el Plan Estratégico de Subvenciones del Ayuntamiento aplicable a cada ejercicio presupuestario.

Artículo 2. Requisitos de los beneficiarios de la subvención.

2.1. Tendrá la consideración de beneficiario de subvenciones las personas físicas o jurídicas que hayan de realizar la actividad que fundamente su otorgamiento o que se encuentre en la situación que legitime su concesión.

En concreto podrán ser beneficiarios de las subvenciones del Ayuntamiento de El Sauzal:

- a) Personas físicas.
- b) Personas jurídicas.
- c) Agrupaciones de personas físicas o jurídicas, públicas o privadas, con personalidad jurídica propia.

Asimismo, los beneficiarios que no sean personas físicas deberán tener un Número de identificación fiscal, y estar debidamente inscrita en el registro que proceda conforme su normativa aplicable.

2.2. Para obtener la condición de beneficiario deberán cumplir los requisitos establecidos en la normativa de aplicación, pudiendo ser beneficiarios de las subvenciones los sujetos que cumplan las condiciones del artículo 13 de la Ley 38/2006,

General de Subvenciones, salvo que debido a la naturaleza de la subvención se exceptúe su cumplimiento por la convocatoria.

Artículo 3. Forma y plazo en que deben presentarse las solicitudes.

Las solicitudes se presentarán, en el plazo y forma que se establezca en cada convocatoria.

Artículo 4. Procedimientos de concesión.

4.1. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Tendrá esta consideración el procedimiento mediante el cual, la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados, cuantificados y ponderados en cada convocatoria que se apruebe anualmente por el órgano competente.

4.2. Podrán concederse de forma directa y sin necesidad de convocatoria pública, las siguientes subvenciones:

- a) Las previstas nominativamente en el Presupuesto Municipal, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones.
- 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.

Artículo 5. Criterios objetivos de otorgamiento de las subvenciones.

5.1. Las subvenciones se otorgarán a quienes obtengan mejor valoración de entre los que hubieran acreditado cumplir los requisitos necesarios para ser beneficiario.

5.2. Los criterios para el otorgamiento de cada tipo de subvención, se detallarán en su convocatoria y se corresponderán con criterios objetivos cuantificables.

5.3. No se usarán criterios subjetivos de reparto.

Artículo 6. Cuantía individualizada de la subvención o criterios para su determinación, así como la exigencia, en su caso, de determinar un porcentaje de financiación propia y forma de acreditarla y compatibilidad con otras subvenciones, ayudas o recursos con la misma finalidad procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

6.1. La cuantía de cada subvención, vendrá fijada en la correspondiente convocatoria. En ningún caso, podrá superar el crédito disponible consignado presupuestariamente, que deberá coincidir con el establecido en el Plan Estratégico de Subvenciones.

6.2. Las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de El Sauzal, son compatibles con otras subvenciones, ayudas e ingresos destinadas a la misma actividad procedentes de otras administraciones o entidades públicas, siempre que el importe de todas ellas, junto con otros ingresos o recursos no supere el coste real de la actividad subvencionada. La aportación municipal podrá superar el 80% del coste total subvencionable.

Artículo 7. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del procedimiento.

Los órganos competentes para la realización de todas las actuaciones del procedimiento de concesión serán el órgano instructor, la comisión de valoración y el órgano concedente.

Órgano de Instrucción.

1. El órgano de instrucción del procedimiento será un funcionario de la Corporación cuya designación se efectuará mediante Decreto de Alcaldía o Concejalía Delegada y realizará de oficio cuantas actuaciones y actividades estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de las cuales deba formularse la propuesta de resolución.. El órgano instructor no podrá formar parte de la Comisión de valoración.

2. El órgano instructor procederá a la preevaluación de las solicitudes para verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario.

Comisión de Valoración.

1. La evaluación de las solicitudes corresponderá a un órgano colegiado, denominado comisión de valoración que tendrá carácter técnico y estará formada por al menos tres miembros y realizará el examen de las solicitudes y elaborará un informe en el que figurarán la aplicación de los criterios de valoración y el orden preferente resultante. El informe será la base de la propuesta de resolución del órgano instructor.

No podrán formar parte de la misma los cargos electos y el personal eventual.

2. Al objeto de facilitar la mejor evaluación de las solicitudes, la comisión de valoración podrá requerir de los solicitantes, a través del órgano instructor, la ampliación de la información contenida en la solicitud, así como solicitar los informes técnicos que estime necesarios.

Propuesta de resolución provisional y reformulación.

1. El órgano instructor, a la vista del expediente y del informe de la Comisión de valoración, efectuará la propuesta de resolución provisional, debidamente motivada, que será notificada a todos los interesados, concediéndose un plazo de diez días para presentar alegaciones. Cuando afecte a múltiples interesados se podrá producir dicha notificación a través del tablón de anuncios de la sede electrónica.

Si la propuesta de resolución se separa del informe técnico de valoración, en todo o en parte, el instructor deberá motivar su decisión, debiendo quedar constancia en el expediente.

En el supuesto de que la propuesta de resolución provisional se formule únicamente con la documentación aportada por los interesados y no se hayan tenido en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas, se prescindirá del trámite de audiencia y dicha propuesta de resolución provisional devendrá definitiva, debiendo hacerse constar en la redacción de la propuesta tales circunstancias.

3. Finalizado, en su caso, el trámite de audiencia y examinadas las alegaciones presentadas por los interesados, el órgano instructor formulará la propuesta de resolución definitiva en la que se expresará el solicitante o solicitantes para los que se propone la concesión de subvenciones y su cuantía, especificando los criterios de valoración utilizados en la evaluación, así como la propuesta de desestimación fundamentada del resto de solicitudes.

Una vez formulada la propuesta de resolución definitiva, ésta se notificará a todos los interesados, en la forma que prevea la convocatoria.

4.No es necesaria la aceptación expresa de la misma, la concesión surte efectos desde el momento de la notificación o publicación. Si llegado el periodo de justificación esta no se presentara, se entiende que no ha habido aceptación de la misma, no surgiendo derecho de cobro del beneficiario.

Artículo 8. Contenido y plazo de notificación de la resolución.

8.1. El órgano competente resolverá el procedimiento a la vista de la propuesta de resolución definitiva. La resolución será motivada de conformidad con lo que disponga la convocatoria y además de contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, hará constar, en su caso, de manera expresa y fundamentada, la desestimación del resto de solicitudes y la no concesión por desistimiento, renuncia a su derecho o imposibilidad material sobrevenida. Si el órgano concedente se aparta en todo o en parte de la propuesta del instructor, deberá motivarlo suficientemente, debiendo dejar constancia en el expediente.

8.2. El plazo máximo para resolver y notificar la resolución será de seis meses, salvo que una norma con rango de ley establezca un plazo mayor o así venga previsto en la normativa de la Unión Europea. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

8.3. Transcurrido el plazo máximo sin que se haya notificado la resolución, los interesados podrán entender desestimada la solicitud por silencio administrativo, conforme a lo establecido en los artículos 24 y 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

8.4. La resolución de concesión pondrá fin a la vía administrativa, a efectos de la interposición de los recursos administrativos que procedan de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Artículo 9. Forma y plazo de Justificación de las subvenciones públicas, determinación de cuantía máxima para aceptar pagos en efectivo.

9.1. Las subvenciones reguladas por la presente norma y otorgadas por el Ayuntamiento de El Sauzal, se realizará a través de la modalidad de Cuenta justificativa con aportaciones de justificantes de gasto, con informe de auditor o simplificada o a través del sistema de módulos o presentación de estados contables a determinar en cada convocatoria.

9.2. La cuenta justificativa contendrá, la siguiente documentación mínima, pudiéndose ampliar en la correspondiente convocatoria:

A. Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.

B. Una memoria económica justificativa del coste de las actividades realizadas, que contendrá:

- a) Una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad subvencionada, con identificación del acreedor y del documento del gasto, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
- b) Las facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa incorporados en la relación a que se hace referencia en el apartado anterior.
- c) La documentación acreditativa del pago de las facturas presentadas, con la que se pueda tener constancia que se ha realizado un traspaso de fondos o pago efectivo de las facturas.

Si la forma de pago es en efectivo se presentará documento justificativo, debidamente firmado y sellado, de la recepción de los fondos en el que deberá constar cantidad recibida, concepto y fecha de la recepción. En este contexto se aplicará la Ley 7/2012, de 29 de octubre, de modificación de la normativa tributaria y presupuestaria y de adecuación de la normativa financiera para la intensificación de las actuaciones en la prevención y lucha contra el fraude, o normativa que se encuentre en vigor y sustituya a la misma, que establece en su artículo séptimo, apartado primero, que no podrán pagarse en efectivo las operaciones, en las que alguna de las partes intervinientes actúe en calidad de empresario o profesional, con un importe igual o superior a 1.000 euros o su contravalor en moneda extranjera.

d) En el caso de subvenciones que incluyan gastos de personal se acompañarán copias compulsadas de las nóminas correspondientes, que deberán expresar claramente el nombre y los dos apellidos, DNI, el mes al que correspondan, cuantía bruta, descuentos e importe líquido, así como los boletines de cotización a la Seguridad Social y el modelo 111 del IRPF.

C. En aplicación del artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, en el supuesto de que el gasto supere las cuantías establecidas en la Ley de Contratos del Sector Público para el contrato menor, se debe presentar:

1. Cuadro resumen de la suma total de gastos subvencionables separados por tipo de gasto, facturas que comprenden esos gastos e importes.
2. Tres presupuestos que deban haberse solicitado, salvo que por sus especiales características no exista en el mercado suficiente número de entidades que las realicen, presten o suministren.

D. Una declaración responsable en la que se hagan constar los siguientes extremos:

- a) Que los fondos recibidos han sido aplicados a la finalidad para la que fue concedida la subvención.
- b) El carácter deducible o no del Impuesto General Indirecto Canario y por tanto si es subvencionable o no.
- c) Una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada por el Ayuntamiento con indicación del importe, o de la inexistencia de dichas ayudas, a fin de garantizar que, en ningún caso, la suma de los

importes de las ayudas concedidas por otras Administraciones o Entidades Públicas y del importe de la otorgada por el Ayuntamiento supere el coste de dichas actividades.

9.3. En el caso de que se determine en la convocatoria la cuenta justificativa simplificada, la misma contendrá la siguiente información:

- a) Una memoria de actuación justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos.
- b) 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. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto estimado, se indicarán las desviaciones acaecidas.
- c) Un detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado la actividad subvencionada con indicación del importe y su procedencia.
- d) En su caso, carta de pago de reintegro en el supuesto de remanentes no aplicados, así como de los intereses derivados de los mismos.

El órgano concedente comprobará, a través de las técnicas de muestreo que se acuerden en las bases reguladoras, los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.

9.4. De conformidad con lo establecido en el art. 73.2 del RLGS, los justificantes originales presentados se marcarán con una estampilla, indicando en la misma la subvención para cuya justificación han sido presentados y si el importe del justificante se imputa total o parcialmente a la subvención. En este último caso -de conformidad con el párrafo segundo de dicho precepto legal- se indicará además la cuantía exacta que resulte afectada por la subvención.

9.5. El plazo de presentación de la cuenta justificativa, será el establecido en cada convocatoria de la subvención.

9.6. Los anexos relativos a la justificación de las subvenciones se determinarán en cada convocatoria.

Artículo 10. Posibilidad de realizar pagos anticipados y abonos a cuenta.

Las subvenciones concedidas por el Ayuntamiento de El Sauzal serán, con carácter general, post-pagables y tras la presentación de la cuenta justificativa, o de la documentación procedente. En cualquier caso, la convocatoria podrá permitir el pago anticipado de las mismas.

No se prevé régimen de garantías.

Artículo 11. Circunstancias que, como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, podrán dar lugar a la modificación de la resolución.

No se prevé la posibilidad de modificar la resolución de concesión como consecuencia de la alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión. Su modificación podrá conllevar la pérdida del derecho a la subvención.

Tampoco se prevé la posibilidad de reformulación de la subvención.

Artículo 12. Publicidad que debe dar el beneficiario a la concesión de las subvenciones.

12.1. Los beneficiarios deberán dar publicidad de las subvenciones y ayudas percibidas en los términos y condiciones establecidos en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. En el caso de que se haga uso de la previsión contenida en el artículo 5.4 de la citada Ley, la Base de Datos Nacional de Subvenciones servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad.

12.2. Los beneficiarios deberán dar la adecuada publicidad del carácter público de la financiación de programas, actividades, inversiones o actuaciones de cualquier tipo que sean objeto de subvención, en los términos reglamentariamente establecidos.

Artículo 13. Criterios de graduación de los posibles incumplimientos de condiciones impuestas con motivo de la concesión de subvenciones.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, o la fecha que el deudor ingrese el reintegro si es anterior a ésta, en los casos previstos en los artículos 36 y 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre.

Cuando el cumplimiento por el beneficiario se aproxime de modo significativo al cumplimiento total y se acredite por éste una actuación inequívocamente tendente a la satisfacción de sus compromisos, la cantidad a reintegrar vendrá determinada por el número o grado de incumplimiento de la actividad objeto de subvención, respetando el principio de proporcionalidad.

En todo caso, 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 reintegrar en cada caso:

- Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones. Porcentaje a reintegrar: 100%.
- Incumplimiento de los fines para los que se presentó la solicitud. Porcentaje a reintegrar: Proporcional a los fines incumplidos.
- Justificación insuficiente. Proporcional a la parte no justificada adecuadamente.
- Incumplimiento de otras condiciones impuestas como beneficiario. Proporcional a las condiciones no cumplidas.

Dichos criterios serán de aplicación para determinar el importe que finalmente haya de reintegrar el beneficiario y responden al principio de proporcionalidad.

Disposición adicional única. Premios.

El objeto de la subvención es el otorgamiento de premios incluidos del ámbito de aplicación de la LGS, por aplicación de la disposición adicional décima.

Podrán participar todos los interesados que reúnan los requisitos que se establezcan en la convocatoria.

Los premios otorgados, en caso de obras, ya sean literarias, artísticas,... por las que se otorgue la subvención, no han debido ser premiadas en otros concursos o certámenes. La recepción de estos premios es incompatible con la recepción de otros por la misma obra.

La forma de presentación y sus características se especificará en la convocatoria correspondiente.

El plazo de admisión de originales y lugar de presentación, vendrá determinado en la Convocatoria que se celebre.

La cuantía asignada a la subvención, se establecerá anualmente en los presupuestos del Ayuntamiento de El Sauzal, y se concretará el importe de cada convocatoria.

Los premios otorgados, quedarán sujetos a la Legislación Fiscal vigente, realizándose sobre dicha cantidad las retenciones legalmente establecidas.

El premio se otorgará al autor de la obra ganadora, en su caso, que será elegida por el jurado que el Ayuntamiento de El Sauzal designe a tal efecto.

El jurado, en caso de constituirse, estará compuesto principalmente por varios miembros de reconocida objetividad y competencia en el ámbito de que se trate. Será nombrado un responsable municipal que actuará como secretario en el momento del fallo del jurado, quien levantará acta. El fallo será inapelable y se hará público en las condiciones que fije la convocatoria. El Premio podrá declararse desierto.

La aprobación de los premios, en cualquier caso, se realizará mediante Decreto de Alcaldía, siendo éste el órgano competente, en base al fallo emitido por el jurado nombrado al efecto cuando se constituya.

Para el otorgamiento de los premios se valorarán los aspectos que determine la correspondiente convocatoria.

La publicación del fallo del concurso, se determinará en la convocatoria.

La participación en el concurso o los concursos convocados, supone la aceptación de la presente regulación, así como la convocatoria.

Disposición final. Publicación y entrada en vigor.

La presente Ordenanza entrará en vigor, una vez aprobada definitivamente por el Ayuntamiento Pleno y publicado su texto íntegro en BOP de Santa Cruz de Tenerife, y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; se mantendrá vigente hasta su derogación o modificación expresa.

Disposición Derogatoria. La presente Ordenanza deroga la Ordenanza General Reguladora de la Concesión de Subvenciones del Ayuntamiento de El Sauzal, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº 190, de 25 de noviembre de 2005, así como otras cuantas disposiciones en materia de premios se encuentre ya regulado por la presente.”

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, entrando en vigor la presente Ordenanza de conformidad con lo dispuesto en el indicado precepto en concordancia con el artículo 106 de la Ley 7/2015 de 1 de abril de los municipios de Canarias, es decir, transcurrido el plazo de 20 días a partir de la publicación íntegra del texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la Villa de El Sauzal, a diez de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

Departamento: Secretaría

ANUNCIO

1956

83634

Elevado a definitivo por no haberse presentado reclamaciones, el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento Pleno en sesión extraordinaria celebrada el 29 de febrero de 2024, por el que se aprobó inicialmente la modificación del Reglamento orgánico de los órganos de gobierno del Ayuntamiento de El Sauzal, a continuación se publica el texto íntegro del citado Reglamento:

“REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE EL SAUZAL

PREÁMBULO

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Artículo 3.- Principios reguladores.

TÍTULO I: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE LA VILLA DE EL SAUZAL.

CAPÍTULO I: Ejercicio del cargo: derechos y deberes

Artículo 4.- Miembros de la Corporación.

Artículo 5.- Pérdida de la condición de Concejales.

Artículo 6.- Derechos y deberes de los Concejales.

Artículo 7.- Acceso a la información municipal.

Artículo 8.- Documentos originales.

Artículo 9.- Deber de sigilo.

CAPÍTULO II: Registro de intereses.

Artículo 10.- Obligatoriedad de comunicación de datos.

Artículo 11.- Inscripción de datos.

Artículo 12.- Consulta de los registros.

Artículo 13.- Contenido de los registros.

Artículo 14.- Modelos para la declaración.

CAPÍTULO III: Grupos Políticos Municipales

Artículo 15.- Constitución y composición.

Artículo 16.- Régimen jurídico de aplicación.

Artículo 17.- Régimen interno.

Artículo 18.- Grupo Mixto.

Artículo 19.- Concejales no adscritos.

Artículo 20.- Medios puestos a disposición de los Grupos Políticos Municipales.
Artículo 21.- Dotación económica.

CAPÍTULO IV: Tratamientos honoríficos

Artículo 22.- Del Municipio.
Artículo 23.- De las Instituciones del Municipio.

TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I: Del Gobierno Municipal

Artículo 24.-Órganos de Gobierno.

CAPÍTULO II: Del Alcalde

Artículo 25.- Delegaciones.
Artículo 26.- De los decretos y las resoluciones de la Alcaldía Presidencia.
Artículo 27.- Ejecución de los acuerdos plenarios.
Artículo 28.- Bandos.

CAPÍTULO III: De la Junta de Gobierno Local

Artículo 29.- Régimen Jurídico.
Artículo 30.- Competencias.
Artículo 31.- Suspensión de la celebración de sesiones.
Artículo 32.- De las sesiones de la Junta de Gobierno Local.
Artículo 33.- Régimen supletorio.

CAPÍTULO IV: De los Concejales Delegados

Artículo 34.- De la delegación de competencias.
Artículo 35.- Pérdida de la condición de Concejales Delegados.
Artículo 36.- Régimen Jurídico de las delegaciones.
Artículo 37.- Los Tenientes de Alcalde.
Artículo 38.- Funciones de los Tenientes de Alcalde.
Artículo 39.- Prohibición de revocación de delegaciones.

TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I.- CONSTITUCIÓN Y CONVOCATORIA DEL PLENO

Artículo 40.- Comunicación de la convocatoria.
Artículo 41.- Formación del orden del día.
Artículo 42.- Derecho de los Concejales a la información.
Artículo 43.- Colocación de los concejales.
Artículo 44.- Constitución.
Artículo 45.- Publicidad.

CAPÍTULO II.- DE LOS DEBATES

Artículo 46.- Moderación de los debates.
Artículo 47.- Cuestiones de Orden
Artículo 48.- Aprobación del acta de la sesión anterior.
Artículo 49.- Modificaciones en el orden del día.
Artículo 50.- De la aprobación de los dictámenes.
Artículo 51.- Debates.

- Artículo 52.- Enmiendas.
- Artículo 53.- Deber de corrección y cortesía.
- Artículo 54.- Interrupciones de la sesión plenaria.

CAPÍTULO III.- DE LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA

- Artículo 55.- Capacidad de iniciativa política.
- Artículo 56.- Las Propositiones.
- Artículo 57.- Las Mociones.
- Artículo 58.- Del ruego: concepto y tratamiento.
- Artículo 59.- De la pregunta: concepto y tratamiento
- Artículo 60.- De la votación de los asuntos.
- Artículo 61.- Cómputo de las mayorías.
- Artículo 62.- Comparecencia de los Órganos de Gobierno ante el Pleno.
- Artículo 63.- Ordenación de las comparecencias.
- Artículo 64.- De la celebración de las comparecencias.
- Artículo 65.- Del resultado de las votaciones.

TÍTULO IV. DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS Y DE SU FUNCIONAMIENTO.

CAPÍTULO I: De las Comisiones Informativas

- Artículo 66.- Composición y competencias.
- Artículo 67.- Régimen de sesiones.
- Artículo 68.- Del Secretario General.
- Artículo 69.- Competencias.

CAPÍTULO II: De las Comisiones Especiales

- Artículo 70.- Constitución y competencias.
- Artículo 71.- Documentación.
- Artículo 72.- Clases.
- Artículo 73.- Comisiones especiales no permanentes.
- Artículo 74.- Expediente de creación de una Comisión Especial
- Artículo 75.- Comisión Especial de Cuentas.

CAPÍTULO III: De los Consejos de Barrio

- Artículo 76.- Concepto y competencias.

CAPÍTULO IV: De los Consejos Sectoriales o de Área

- Artículo 77.- Composición y competencias.

TÍTULO V.- DE LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO

- Artículo 78.- Aspectos generales.
- Artículo 79.- Calendario de tramitación.
- Artículo 80.- Enmiendas al Presupuesto.
- Artículo 81.- Sociedades Mercantiles Locales

TÍTULO VI.- DE LA ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA

- Artículo 82.- Certificaciones de la Secretaría General

- Artículo 83.- Decretos de Alcaldía
Artículo 84.- Notificaciones
Artículo 85.- Libro de Actas y Decretos o Resoluciones
Artículo 86.- Otros Actos administrativos
Artículo 87.- Reglamento de Administración electrónica
Artículo 88.- Intervención oral en el Pleno por el público asistente.
Artículo 89.- Participación telemática en el desarrollo de la sesión plenaria.
Artículo 90.- Uso de la red Wi-Fi.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

DISPOSICIÓN FINAL

NOTA.- A lo largo de todo este documento se utilizará el género gramatical masculino para referirse a colectivos mixtos, como aplicación de la ley lingüística de la economía expresiva. Tan solo cuando la oposición de sexos sea un factor relevante en el contexto se explicitarán ambos géneros.

REGLAMENTO ORGÁNICO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE EL SAUZAL”.

PREÁMBULO

Desarrollando la autonomía reconocida en el artículo 140 de la Constitución, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en sus artículos 4. 1 a) y 22. 2. d), en relación con el 4 a), 20. 2 y 49, se reconoce al Pleno de los municipios la potestad de autoorganizarse facultándoles para aprobar las normas que han de regir su organización y funcionamiento en función de sus peculiaridades y necesidades, siempre que esta potestad se ejerza dentro de los límites establecidos en dicha Ley y en las Leyes dictadas por las respectivas Comunidades Autónomas.

En aras a mejorar el funcionamiento de los todos los órganos de esta Corporación se estima conveniente hacer uso de dicha potestad para completar la normativa general sobre funcionamiento de las Corporaciones Locales e introducir en ella aquellas innovaciones y concreciones necesarias para mejorar su actuación y funcionamiento.

Cabe destacar la incorporación en el Título VI sobre administración electrónica, en el que, una vez se encuentren los medios informáticos necesarios, se posibilitará a los Concejales en situación de baja, permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad, u otras causas excepcionales y debidamente justificadas, que asistan al Pleno Municipal a través de sistema telemático.

En este sentido también se profundiza a lo largo de la norma en la incorporación de mayor transparencia en la gestión municipal y en la rendición de cuentas a la ciudadanía.

Por ello, y en uso de las atribuciones que atribuye la normativa estatal y autonómica, se aprueba el texto íntegro del Reglamento Orgánico Municipal, con el siguiente contenido literal.

TÍTULO PRELIMINAR: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- Objeto.

1. Es objeto del presente Reglamento la regulación de la organización y funcionamiento de todos los órganos unipersonales y colegiados de la Corporación, ostenten o no competencias de gobierno. Aquellos órganos no creados antes de la entrada en vigor del presente reglamento, se acomodarán a éste hasta tanto no se cree una normativa propia para su regulación.

2. Las normas contenidas en el presente Reglamento se aplicarán con preferencia a cualesquiera otras que no tengan rango de ley del Estado o de la Comunidad Autónoma de Canarias. El reglamento tiene naturaleza orgánica y se dicta en ejercicio de la potestad reglamentaria y de autoorganización que corresponde al municipio y al amparo de lo previsto en los artículos 4.1.a); 20.1.c) y d) y 3; 24; 69.2 y concordantes de la Ley 7/1985, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y la Ley 7/2015 de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

3. Lo dispuesto en el presente Reglamento será igualmente aplicable a las Empresas Municipales, en todo lo que le sea de aplicación en sus relaciones con el Ayuntamiento.

Artículo 2.- Ámbito de aplicación.

Las normas del presente Reglamento tienen su ámbito de aplicación dentro de las competencias propias del Ayuntamiento de la Ilustre Villa de El Sauzal. En cuanto a las competencias que ejerza el Ayuntamiento de la Ilustre Villa de El Sauzal atribuidas por delegación, habrá de estarse en primer lugar, a los términos de la misma, aplicándose en segundo lugar las normas de este Reglamento.

Artículo 3.- Principios reguladores.

Los principios contenidos en los artículos 9, 103, 106 y 140 de la Constitución, tal como se desarrollan en la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, son los que inspiran las normas de este Reglamento. Cualquier interpretación de las mismas deberá realizarse según aquellos principios, y de conformidad con lo establecido en la normativa básica estatal, Ley 7/2015 de 1 de abril, de los Municipios de Canarias y en el resto de legislación vigente aplicable a la materia de que se trata.

TÍTULO I: ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL DE LA ILUSTRE VILLA DE EL SAUZAL.

CAPÍTULO I: Ejercicio del cargo: derechos y deberes

Artículo 4.- Miembros de la Corporación.

1. Son miembros de la Corporación Municipal de la Ilustre Villa de El Sauzal quienes resulten elegidos Concejales de acuerdo con la legislación electoral y, previas las formalidades exigidas por dicha legislación y la Ley Reguladora de las Bases del Régimen Local, tomen posesión del cargo, bien al tiempo de constituirse la Corporación o durante el mandato de la misma si han de sustituir a otros Concejales por fallecimiento, incapacidad o renuncia.

2. Entre los miembros de la Corporación Municipal ocupará una posición relevante el Concejal que, conforme a la legislación citada en el párrafo primero de este artículo, resulte elegido Alcalde de la Ilustre Villa de El Sauzal y se posea del cargo al constituirse la Corporación, o al sustituir a otro en caso de fallecimiento, incapacidad o renuncia del Alcalde o Concejal, en los casos previstos en las leyes.

3. El Alcalde y Concejales del Ayuntamiento de la Ilustre Villa de El Sauzal asumirán, una vez posesionados de sus cargos, todos los derechos y obligaciones inherentes a los mismos, según la legislación vigente y las disposiciones de este Reglamento.

4. En lo que respecta al mandato de los concejales, éste será de cuatro años, según establece la legislación electoral. Una vez finalizado su mandato comenzará a tener efectos la "administración ordinaria" de la Corporación, período en el cual los miembros de la misma continuarán sus funciones en régimen de cesantía, pudiendo el Alcalde, el Pleno, la Junta de Gobierno Local y sus delegados adoptar resoluciones y acuerdos, siempre y cuando sean de mera administración ordinaria. En este sentido, la administración ordinaria es aquella en la que se resuelven asuntos en los que existe un derecho preestablecido de los ciudadanos a su contestación y otorgamiento y aquellos asuntos que se hubieran iniciado durante el mandato corporativo y por el cumplimiento de los plazos corresponda a la corporación cesante su resolución. En el período de administración ordinaria no se celebrarán plenos municipales a excepción de aquellos casos de urgencia, en que, debidamente motivada, devenga necesario su celebración. En todo caso, no se podrán adoptar acuerdos que requieran una mayoría cualificada.

5. Los miembros de la Corporación ejercerán las atribuciones propias del cargo en los siguientes regímenes:

a. Régimen de dedicación exclusiva. El régimen de dedicación exclusiva requiere la plena dedicación del miembro de la Corporación a las tareas propias del cargo. Del régimen de dedicación exclusiva, derivan los siguientes derechos:

- A percibir la retribución que corresponda en atención a su grado de responsabilidad en la forma y cuantía que acuerde el Pleno. La percepción de estas retribuciones será incompatible con la de cualquier otra retribución con cargo a los presupuestos de las Administraciones Públicas y de los entes, organismos, empresas de ellas dependientes, así como para el desarrollo de otras actividades, todo ello en los términos del artículo 75 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- A causar alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponda y cotizando por la retribución real que se perciba.
- A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en la forma y cuantía que establezca la Corporación en sus Presupuestos, procurando su acomodación a las que rigen para la Administración Pública.
- A pasar a la situación de Servicios Especiales cuando sean funcionarios de la propia Corporación o cuando sean funcionarios de carrera de otras Administraciones Públicas.
- A pasar a la situación laboral que regule su legislación específica, rigiendo las mismas reglas expuestas en el apartado anterior.

b. Régimen de dedicación parcial. Los miembros de la Corporación podrán desempeñar sus cargos con dedicación parcial, por la realización de funciones de Presidencia u ostentar delegaciones o desarrollar responsabilidades que así lo requieran. Del régimen de dedicación parcial se derivan los siguientes derechos:

- A percibir la retribución que corresponda en atención a su grado de responsabilidad en la forma y cuantía que acuerde el Pleno.
- A causar alta en el Régimen General de la Seguridad Social, asumiendo la Corporación el pago de la cuota empresarial que corresponda cotizando por la retribución real que se perciba.

- A percibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, previa justificación documental, en la forma y cuantía que establezca la Corporación en sus Presupuestos, procurando su acomodación a las que rigen para la Administración Pública.

c. Régimen de dedicación ordinaria. Estarán sujetos al régimen de dedicación ordinaria los concejales no incluidos en los puntos 2 y 3. Este régimen comporta la dedicación a las tareas de su cargo con el nivel de intensidad que cada uno considere necesario, y en consecuencia no serán dados de alta en el régimen de la Seguridad Social. Del régimen de dedicación ordinaria, se derivan los siguientes derechos:

- A percibir asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de que formen parte, en la forma y cuantía que determine el Pleno.
- A percibir indemnizaciones / retribuciones por asistencia a las Reuniones de Seguimiento a las que asistan en la forma y cuantía que determine el Pleno.
- A pasar a la situación de Servicios Especiales cuando sean funcionarios de la Corporación.
- A ausentarse del trabajo particular, por el tiempo necesario para atender los deberes del cargo conforme a la legislación laboral.

6. En el acuerdo plenario de determinación de los cargos que lleven aparejada esta dedicación parcial y de las retribuciones de los mismos, se deberá contener el régimen de la dedicación mínima necesaria para la percepción de dichas retribuciones. El Pleno de la Corporación, a propuesta del Alcalde, determinará el número de cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial y las retribuciones individuales que correspondan en relación con la responsabilidad de cada uno de ellos.

Artículo 5.- Pérdida de la condición de Concejal.

La pérdida del cargo de Concejal, fuera de los casos de fallecimiento, incapacidad o renuncia, sólo podrá tener lugar por las causas señaladas en la Ley Orgánica sobre el Régimen Electoral General, así como por las señaladas en el Reglamento de Organización Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986 de 28 de noviembre. Dichas causas, si así lo exigen, habrán de ser declaradas por el órgano jurisdiccional competente y, en todo caso, la pérdida del cargo dará lugar a la comunicación ante el Pleno Corporativo.

Artículo 6.- Derechos y deberes de los Concejales.

1. Quienes ostenten la condición de Concejales de la Ilustre Villa de El Sauzal ejercerán sus funciones con sujeción al régimen específico a tal efecto establecido en la legislación vigente.

2. Son derechos de los miembros de la Corporación los reconocidos expresamente en la legislación sobre Régimen Local y, especialmente los siguientes:

- a) Participar, con voz y voto, en las sesiones de los órganos municipales de los que forme parte, en los términos establecidos en este Reglamento.
- b) Ejercer las atribuciones que le hayan sido encomendadas o las delegaciones que le han sido conferidas y aceptadas.
- c) Presentar proposiciones, mociones, enmiendas, comparecencias, ruegos y preguntas, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- d) Solicitar al Alcalde y Concejales Delegados, cuantos antecedentes, datos o informaciones obren en poder de los servicios administrativos del Ayuntamiento y resulten precisos para el desarrollo de su función.
- e) Impugnar los acuerdos y disposiciones municipales en los términos establecidos en la legislación general.

f) Percibir con cargo a los presupuestos del Ayuntamiento, las retribuciones e indemnizaciones que acuerde el Pleno de la Corporación.

g) Recibir, en las dependencias municipales asignadas para ello, a los ciudadanos que los soliciten, siempre que sea para tratar cuestiones propias de su cargo o representación y sin perjuicio de las normas establecidas para la utilización de las dependencias municipales.

3. Son deberes de los Concejales:

a) Asistir a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación de los que sean miembros, salvo justa causa que se lo impida, la cual comunicará con la antelación necesaria al Presidente, bien personalmente o a través del portavoz del Grupo Municipal al que pertenece.

b) Formular declaración de sus bienes y actividades privadas en el correspondiente Registro de Intereses, en los términos previstos en la legislación aplicable y en este Reglamento.

c) Respetar las normas vigentes sobre incompatibilidades en los temas que personalmente les afecten.

4. Los Concejales están obligados a la observancia de este Reglamento y a respetar el orden y la cortesía corporativa, no pudiendo invocar o hacer uso de su condición de miembros de la Corporación para el ejercicio de cualquier actividad mercantil, industrial o profesional.

5. Los miembros de la Corporación deben abstenerse de participar en la deliberación, votación, resolución y ejecución de cualquier asunto cuando se encuentren incurso en alguna de las causas de abstención de las señaladas en la legislación vigente. La actuación de los miembros en los que concurra alguna de dichas causas comportará, si ha sido determinante, la invalidez de los actos en que haya intervenido. En estos casos, el interesado deberá abandonar el salón mientras se discuta y vote el asunto.

Artículo 7.- Acceso a la información municipal.

1. Los miembros de la Corporación Municipal tendrán derecho al acceso a todo tipo de información en los términos establecidos en la Ley de Bases de Régimen Local, Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas 40/2015, de 1 de octubre, y en la Ley de Procedimiento Administrativo Común 39/2015, de 1 de octubre, Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias, así como en la legislación vigente en materia de protección de datos y de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, con las especialidades establecidas en los siguientes apartados.

2. Se diferencian dos tipos de información:

a. Expedientes conclusos cuyas propuestas de acuerdo se encuentren en el orden del día de una sesión en la cual esté algún miembro del Grupo Municipal convocado. En este caso no será necesaria formalidad alguna, salvo solicitud a la Secretaría de la Corporación que haya notificado la convocatoria, la cual le dará acceso electrónico a través del tramitador de expedientes.

b. Resto de información municipal: será de libre acceso a los concejales siempre que la soliciten por escrito, a efectos de constancia, y deberá proporcionársela en el plazo máximo de 5 días naturales, pasado el plazo para resolver la solicitud, sin que haya recaído resolución expresa denegatoria, se entenderá estimada por silencio y la secretaría general deberá facilitarle al solicitante el acceso directo al expediente o hacerle entrega de la información solicitada.

En caso contrario, deberá realizarse un decreto o resolución denegatoria motivando las causas que impiden la consulta.

La petición puede tener como objeto cualquier documentación obrante en las dependencias municipales, si bien el ejercicio de ese derecho no podrá implicar menoscabo u obstaculización de la eficacia administrativa, por lo que podrá ser denegada la petición por resolución del alcalde motivada en esa circunstancia. En este sentido, las conductas voluntariamente obstativas se considerarán realizadas en fraude de ley y con abuso del propio derecho.

Las solicitudes de información podrán ser denegadas cuando afecten a información cuyo acceso esté limitado por la Constitución o la ley o cuando el acceso a la información pudiera causar perjuicio para otros derechos constitucional o legalmente protegidos. La resolución denegatoria del alcalde será en todo caso motivada.

Artículo 8.- Documentos originales.

En ningún caso los documentos originales saldrán de la dependencia en que obren, salvo el tiempo indispensable para la obtención de copias solicitadas que deberán ser efectuadas por los responsables de la custodia del expediente en que se encuentren dichos documentos.

Artículo 9.- Deber de sigilo.

Los miembros de la Corporación estarán obligados a guardar reserva en relación con las informaciones que obtengan conforme a los artículos anteriores, especialmente de la que ha de servir de antecedente para decisiones que aún se encuentren pendientes de adopción, y asumirán, en caso de mala utilización de la misma, la responsabilidad penal o civil que proceda de acuerdo con el Código Penal o de la Ley Orgánica sobre Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidación Personal o Familiar y a la Propia Imagen.

CAPÍTULO II: Registro de intereses.

Artículo 10.- Obligatoriedad de comunicación de datos.

Todos los miembros del Ayuntamiento de El Sauzal formularán declaración sobre causas de posible incompatibilidad y sobre cualquier actividad que les proporcione o pueda proporcionar ingresos económicos, en los términos establecidos en la legislación vigente.

Artículo 11.- Inscripción de datos.

1. Las declaraciones a que se hace referencia en el artículo anterior, se depositarán a través del modelo normalizado en la Secretaría General de la Corporación.
2. De todas las declaraciones que se presenten se entregará una copia al interesado y la copia original quedará en la Secretaría General.

Artículo 12.- Consulta de los registros.

El registro de causas de posible incompatibilidad y de actividades podrá ser consultado en Secretaría General y a través del Portal de Transparencia.

Artículo 13.- Contenido de los registros.

1. Tanto en la declaración de bienes como de actividades se podrán incluir cualesquiera otros datos que interese consignar al declarante.

2. El declarante sólo está obligado a expresar en su declaración aquellas circunstancias necesarias para la identificación de los bienes, derechos e intereses a que se refiera, sin necesidad de aportar pruebas específicas de su titularidad ni expresar su valoración, salvo en los derechos de crédito activos y pasivos, en que será imprescindible para identificar su extensión.

3. El Ayuntamiento presumirá que todos los bienes y derechos consignados en las declaraciones existen y que todos los datos son verdaderos, salvo prueba en contrario.

Artículo 14.- Modelos para la declaración.

La Secretaría General proporcionará modelos de declaración de intereses, aprobados por el Pleno Corporativo, que comprendan los datos establecidos en el artículo anterior, cuyo uso será obligatorio, a los efectos de la normalización de la documentación.

CAPÍTULO III: Grupos Políticos Municipales

Artículo 15.- Constitución y composición.

1. A los efectos de su actuación corporativa, los Concejales del Ayuntamiento de la Ilustre Villa de El Sauzal se constituirán en Grupos Políticos Municipales.

2. Los Grupos Políticos Municipales se constituirán a partir de aquellas candidaturas que hayan obtenido como mínimo tres concejales. Todos los concejales tendrán que estar adscritos a un grupo municipal. En ningún caso deben constituir grupo separado concejales que hayan concurrido a una misma lista electoral.

3. Será necesario que cada Grupo Municipal cuente con un CIF propio, que podrá ser o no, coincidente con el del Partido Político al que pertenezca.

Artículo 16.- Régimen jurídico de aplicación.

Los Grupos Políticos Municipales, se regirán por lo dispuesto en la Legislación Básica del Estado y de desarrollo de la Comunidad Autónoma en materia de Régimen Local y por las disposiciones del presente Capítulo.

Artículo 17.- Régimen interno.

1. Los Grupos Políticos Municipales gozarán de total autonomía en cuanto a su organización interna. No obstante, los grupos deberán designar sus portavoces y suplentes, a través de los cuales se canalizarán todas sus relaciones externas.

2. La designación del portavoz del grupo municipal, al igual que el resto de decisiones del grupo en cuanto a su propia configuración, se realizará por unanimidad, en caso de no obtenerse la misma en una primera votación, bastará con el acuerdo de la mayoría simple de sus miembros.

3. Una vez constituido el grupo político, las posibles variaciones en la configuración inicial que den lugar a la baja de uno de sus miembros, implicará la baja en la lista para la que se presentó a las elecciones. Cuando dicha baja se produzca por decisión propia, no quedará a sus libre decisión el reingreso, si no que requiere la aceptación del grupo municipal.

4. Los Grupos Políticos Municipales deberán llevar una contabilidad específica de las aportaciones que perciban del Ayuntamiento, que estará a disposición del Pleno, y deberán rendir cuentas, a efectos de control, a la Comisión Especial de Cuentas.

5. De la constitución y composición de los grupos políticos y de sus modificaciones deberá informarse al Pleno, por parte de la Alcaldía, en la primera sesión que tenga lugar, a efectos puramente informativos, dada la autonomía de que gozan estos en cuanto a su funcionamiento interno, no dando lugar esta toma de conocimiento por parte

del Pleno a ningún acto administrativo. Solo en el caso de que los escritos de constitución y composición de los grupos políticos y sus modificaciones vulnerasen lo previsto en este Reglamento o en la legislación de directa aplicación, el Pleno podrá adoptar el correspondiente acuerdo, rechazando aquellos extremos que resulten incompatibles con ellos, dando así lugar a un acto administrativo susceptible de ser impugnado ante la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 18.- Grupo Mixto.

1. El Grupo Mixto quedará constituido al comienzo del mandato municipal, y estará compuesto por el Concejal o Concejales de aquellas candidaturas que hubieran obtenido menos de tres representantes.

2. Entre sus miembros, si los hubiera, se designará un Portavoz Municipal, que podrá ser rotativo si así fuera acordado por sus integrantes.

3. La designación del portavoz del grupo mixto, al igual que el resto de decisiones del grupo en cuanto a su propia configuración, se realizará por unanimidad, en caso de no obtenerse la misma en una primera votación, bastará con el acuerdo de la mayoría simple de sus miembros.

Si no se obtuviese mayoría simple, la portavocía recaerá en el concejal de la candidatura que hubiera obtenido más votos.

En caso de empate, se resolverá mediante sorteo en presencia del Secretario.

Artículo 19.- Concejales no adscritos.

1.- Los Concejales que no se integren en el grupo político que constituya la formación electoral por la que fueron elegidos o abandonen su grupo de procedencia, tendrán la consideración de miembros no adscritos.

También tendrán la consideración de no adscritos los que sean expulsados de la formación política que presentó la correspondiente candidatura.

Estas previsiones no serán de aplicación en el caso de candidaturas presentadas como coalición electoral, cuando alguno de los partidos políticos que la integren decida abandonarla.

Asimismo, ostentarán la condición de miembros no adscritos los concejales que hayan concurrido a las elecciones en una agrupación, partido, federación o coalición política que haya sido declarada ilegal por sentencia judicial firme

2. Cuando la mayoría de los concejales de un grupo político municipal abandonen la formación política que presentó la candidatura por la que concurrieron a las elecciones o sean expulsados de la misma, serán los concejales que permanezcan en la citada formación política los legítimos integrantes de dicho grupo político a todos los efectos debiendo subsistir el mismo con independencia del número de miembros que lo integren.

En cualquier caso, la persona titular de la secretaría de la corporación podrá dirigirse al representante legal de la formación política que presentó la correspondiente candidatura a efectos de que notifique la acreditación de las circunstancias señaladas.

3. Los miembros no adscritos tendrán los derechos políticos y económicos que individualmente les correspondan como concejales, pero no los derivados con carácter exclusivo de su pertenencia a un grupo político, sin que en ningún caso puedan ser superiores a los que les hubiesen correspondido de permanecer en el grupo de procedencia.

4. Los Concejales no adscritos tendrán los siguientes derechos:

- Podrán participar con plenitud de derechos en las comisiones informativas municipales, respetándose el principio de proporcionalidad.

- En cuanto a las asignaciones, medios económicos y materiales que se conceden a los grupos políticos, no serán de aplicación a los concejales no adscritos, a los que tampoco podrán asignarse otras ventajas económicas y materiales por razón de tal condición.
- No podrán ostentar la condición de miembros con dedicación exclusiva ni parcial, ni ser designados para el desempeño de cargos o puestos directivos en las entidades públicas o privadas dependientes de la corporación

Artículo 20.- Medios puestos a disposición de los Grupos Políticos Municipales.

1. El Ayuntamiento pondrá a disposición de los Grupos Políticos Municipales un despacho municipal, suficiente para que pueda celebrar reuniones y recibir visitas de los ciudadanos.

2. Asimismo, dotará esos despachos de los medios informáticos, telemáticos y del mobiliario necesario para el desarrollo de su actividad.

3. Se facilitará el acceso a los servicios generales del Ayuntamiento de reprografía, material no inventariable y limpieza, en igualdad de condiciones que otras dependencias municipales.

4. Los Grupos Municipales tendrán derecho al uso de locales de titularidad municipal, previo abono de la tasa correspondiente fijada en la Ordenanza fiscal correspondiente, en su caso, para el desarrollo de actividades relacionadas con su trabajo político o institucional. En ningún caso, se podrán autorizar actividades en las que el grupo político se convierta el intermediario de otra entidad.

El régimen de uso de dichos locales se determinará en el Reglamento que se aprobará a tal efecto y, en su defecto, se aplicarán las siguientes reglas:

a. Se deberá solicitar el uso del local mediante escrito motivado dirigido a la Alcaldía Presidencia, con 10 días naturales de antelación, en el que se hará constar la fecha y hora en que se celebrará el acto, así como una breve referencia de las actividades a desarrollar en el mismo.

b. Se recabará informe del Concejal Delegado del Servicio al que esté adscrito el local, en el que se hará constar si conforme a las necesidades del servicio es posible o no la cesión de uso solicitada.

c. A la vista de los informes recibidos, la Alcaldía Presidencia resolverá mediante escrito motivado en el plazo de 5 días naturales desde la presentación de la solicitud, en caso contrario, se entenderá concedido por silencio administrativo.

d. Los locales cedidos sólo se utilizarán para la actividad previamente indicada en la solicitud, y el cesionario será responsable de que no se produzcan daños en los mismos durante el periodo de cesión, y deberá entregarlos en las mismas condiciones de limpieza y orden en que los recibió.

Artículo 21.- Dotación económica.

1. El Pleno, con cargo a los presupuestos anuales del Ayuntamiento, asignará a los grupos políticos una dotación económica que deberá contar con un componente fijo, idéntico para todos los grupos, y otro variable, en función del número de miembros de cada uno de ellos, sin que puedan destinarse al pago de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación o a la adquisición de bienes que puedan constituir activos fijos de carácter patrimonial.

2. Los grupos políticos deberán llevar una contabilidad específica de la dotación a que se refiere el apartado anterior, que pondrán a disposición del Pleno, siempre que éste lo pida.

3. La Intervención municipal podrán dictar Instrucciones para determinar la forma de llevar y presentar el registro de justificantes de gastos en aras de justificar documentalmente la aplicación dada a los fondos percibidos.

CAPÍTULO IV: Tratamientos honoríficos

Artículo 22.- Del Municipio.

El municipio de El Sauzal ostenta el título de “Ilustre Villa”. La forma correcta de usarlos, en los casos que así se requiera, es el de la Ilustre Villa de El Sauzal.

Artículo 23.- De las Instituciones del Municipio.

1. El Ayuntamiento como institución ostenta el tratamiento de “Ilustrísimo” y por lo tanto la Corporación Municipal como órgano colegiado tiene el tratamiento de “Ilustrísima”.

2. El Alcalde tiene el tratamiento de “Señoría”. Los miembros de la Corporación estarán sujetos a las normas de protocolo que se contengan en la normativa vigente sobre protocolo del Estado y, en su caso, la de la Comunidad Autónoma de Canarias.

TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I: Del Gobierno Municipal

Artículo 24.-Órganos de Gobierno.

1. El gobierno municipal de la Ilustre Villa de El Sauzal corresponde a su Ayuntamiento, integrado por el Alcalde y los Concejales elegidos en los términos de la Ley de Régimen Electoral General. Son órganos de gobierno del Ayuntamiento con competencia decisoria de carácter originario el Alcalde y el Pleno de la Corporación, y de carácter derivado, con las competencias que uno y otro le deleguen, la Junta de Gobierno Local.

2. Los Tenientes de Alcalde y los Concejales Delegados también podrán tener competencias derivadas de carácter decisorio, en los términos de las delegaciones que les sean otorgadas.

3. El personal eventual cuyo número se ajustará a las prescripciones de la vigente legislación básica de régimen local, podrá ser adscrito a cualquiera de las Áreas en las que se organice la estructura orgánica municipal.

CAPÍTULO II: Del Alcalde

Artículo 25.- Delegaciones.

1. El Alcalde podrá otorgar delegaciones en la Junta de Gobierno Local, Tenientes de alcalde y Concejales con inclusión, que habrá de ser expresa, de la facultad de dictar resoluciones, siempre que lo permita la Ley, que decidan sobre el fondo del asunto o le pongan fin, afectando a los derechos o intereses de las personas que se relacionan con la Administración Municipal.

2. La tramitación de los expedientes en las materias delegadas, así como las resoluciones que se dicten, deberán observar, en todo caso, las prescripciones legales o reglamentarias y, en particular, la necesidad de los informes técnicos, económicos y contables preceptivos, bien por las oficinas centrales o delegaciones de las mismas en el área o servicio que existan o se establezcan al efecto.

3. Si la resolución de delegación se refiere genéricamente a una materia o sector de actividad sin especificación de potestades, se entenderá que comprende todas aquellas facultades, derechos y deberes referidos a la materia delegada que corresponden al órgano que tiene asignadas originariamente las atribuciones con la sola excepción de las que según la Ley Reguladora de Bases de Régimen Local son materias no delegables.
4. La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del Delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación.

Artículo 26.- De los decretos y las resoluciones de la Alcaldía Presidencia.

1. El Alcalde dictará todos los decretos y las resoluciones de su competencia bajo su propia y exclusiva responsabilidad. Ello no excluye que, en los casos que individual o genéricamente lo estime conveniente, someta los asuntos a dictamen de la Junta de Gobierno Local o las Comisiones Informativas competentes por razón de la materia o a otro órgano principal, sin que tales dictámenes, en ningún caso, tengan efecto vinculante.
2. Los acuerdos de la Alcaldía, que no sean providencias de trámite, revestirán forma de Decreto. El libro de Decretos de la corporación se consultará de manera telemática.
3. De los Decretos, el Alcalde dará puntualmente cuenta en cada pleno ordinario que se celebre.

Artículo 27.- Ejecución de los acuerdos plenarios.

1. El Alcalde publica, ejecuta y hace cumplir los acuerdos del Pleno, bajo la dependencia de éste. Cualquier Concejal podrá pedir al Alcalde los detalles que le interesen sobre la ejecución de los acuerdos plenarios, bien directamente y en cualquier momento, bien mediante interpelación en sesión plenaria, en el apartado de ruegos y preguntas.
2. La iniciación de los trámites de ejecución de los acuerdos plenarios y su desarrollo a partir de la consignación, por diligencia en el expediente, del acuerdo por la Secretaría de la Corporación, será automática. Por tanto, la ejecución no precisará de ningún acto de impulsión por parte de la Alcaldía, salvo en los casos en que el acuerdo exija, a juicio de aquella, determinaciones o especificaciones por su parte. En este caso, adoptado el acuerdo, la Alcaldía reclamará de la Secretaría el expediente, para iniciar la ejecución. Si dichas determinaciones o especificaciones se dedujeran del texto del acuerdo, una vez consignado éste en el expediente, el Secretario lo elevará, sin más, a la Alcaldía, para su ulterior curso.

Artículo 28. Bandos

1. Los Bandos tienen como finalidad exhortar a los ciudadanos a la observancia de las obligaciones y deberes establecidos en las leyes y en las ordenanzas y reglamentos municipales, actualizar sus mandatos cuando se produzcan las situaciones que contemplen, recordar el contenido preciso de dichas obligaciones y los plazos establecidos para su cumplimiento, así como efectuar convocatorias populares con motivo de acontecimientos ciudadanos o, en su caso, hacer frente a situaciones de catástrofe o extraordinarias.
2. Los Bandos pueden ser ordinarios y extraordinarios, siendo ordinarios los que atienden a situaciones de normalidad y extraordinarios los que se dictan en los casos de catástrofe, infortunio público o grave riesgo mientras persista la situación, adoptando las

medidas necesarias y adecuadas para garantizar la integridad de las personas y de los bienes residenciados en el término municipal.

3. Para la difusión general a la población de los Bandos ordinarios y extraordinarios podrá utilizarse cualquier medio audiovisual o escrito. Los bandos se publicarán en la página Web del Ayuntamiento y, en todo caso, en el tablón de anuncios de la Corporación.

CAPÍTULO III: De la Junta de Gobierno Local

Artículo 29.- Régimen Jurídico.

La Junta de Gobierno Local, cuya regulación se contiene en la legislación básica del Estado y de desarrollo de la Comunidad Autónoma de Canarias, se rige además por los siguientes artículos.

Artículo 30.- Competencias.

La asistencia al Alcalde en el ejercicio de sus atribuciones será la función primordial de la Junta de Gobierno Local, y desempeñará además todas aquellas funciones que le asigne la legislación vigente.

Artículo 31.- Suspensión de la celebración de sesiones.

Cuando la Junta de Gobierno Local acuerde suspender la celebración de sesiones, el Alcalde, o quien legalmente le sustituya, recuperará automáticamente las facultades delegadas en la Junta de Gobierno Local, con objeto de adoptar resolución, si estimara que el retraso en adoptarla pudiera perjudicar al público o al normal desarrollo de los trabajos burocráticos. Igualmente, el Alcalde podrá avocar asuntos que hayan sido objeto de delegación, suspendiendo momentáneamente ésta, cuando a su juicio el asunto exija una rápida resolución, incompatible con la espera a la celebración de sesión por la Junta de Gobierno Local. En este caso, el Alcalde dará cuenta a la Junta del expediente resuelto y de la resolución adoptada, a ser posible, en la primera sesión que se convoque o, en su defecto, en las siguientes.

Artículo 32.- De las sesiones de la Junta de Gobierno Local.

1. Las sesiones ordinarias de carácter decisorio de la Junta de Gobierno Local habrán de ser convocadas con una antelación mínima de cuarenta y ocho horas, durante las cuales estarán a disposición de sus miembros los expedientes incluidos en el orden del día, que preceptivamente acompañará a la convocatoria, salvo las declaradas urgentes, debiendo ser declarada la urgencia antes del inicio de la sesión. La convocatoria de la misma se hará utilizando medios telemáticos.

2. Las sesiones de la junta de gobierno local en que se hubieren de debatir y tomar acuerdos en materias de competencias del pleno, por delegación del mismo, serán públicas, debiendo convocar la comisión informativa cuando esta actúe con competencias delegadas por el Pleno, salvo cuando hayan de adoptarse acuerdos declarados urgentes.

3. El Alcalde, con independencia de los Concejales integrantes de la misma, podrá invitar a otros concejales o funcionarios de la Corporación para que asistan a la deliberación de asuntos en los que puedan aportar informaciones o puntos de vista de

interés o para que queden especialmente enterados de las motivaciones o intenciones de la Junta en la resolución de dichos asuntos.

Artículo 33.- Régimen supletorio.

Serán de aplicación analógica a las funciones resolutorias de la Junta de Gobierno Local, en todo lo no previsto en este capítulo de este Reglamento, las normas que, según el capítulo anterior del mismo, sean aplicables al Pleno de la Corporación Municipal.

CAPÍTULO IV: De los Concejales Delegados

Artículo 34.- De la delegación de competencias.

1. El Alcalde Presidente puede delegar sus funciones en los miembros de la Corporación, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.3 de la Ley de Bases de Régimen Local. Dichas delegaciones podrán ser genéricas o específicas de acuerdo con la legislación vigente.
2. El Alcalde podrá otorgar libremente delegaciones especiales a cualesquiera de los Concejales, aunque no sean miembros de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 35.- Pérdida de la condición de Concejales Delegados.

1. Los Concejales Delegados perderán su condición de tales, además de por su cese o sustitución por el Alcalde, por renuncia a la delegación, o por fallecimiento, incapacidad o renuncia del cargo de Concejales.
2. Los Concejales que ostenten delegaciones genéricas de área perderán, además, su condición de delegados si pierden, por cualquier causa, su calidad de miembros de la Junta de Gobierno Local. De tal extremo se dará cuenta al Pleno en la siguiente sesión que celebre.

Artículo 36.- Régimen Jurídico de las delegaciones.

Las delegaciones de la Alcaldía, en Juntas, Comisiones o Presidentes de las mismas, en órganos desconcentrados o descentralizados territorialmente, se registrarán, por las normas reguladoras de esta clase de órganos que se aprueben por el Ayuntamiento.

Artículo 37.- Los Tenientes de Alcalde.

1. El Alcalde podrá nombrar de entre los Concejales que formen parte de la Junta de Gobierno Local a los Tenientes de Alcalde.
2. Los Tenientes de Alcalde serán nombrados y cesados libremente por el Alcalde, mediante Decreto, que se dará cuenta al pleno en la primera sesión que éste celebre.
3. La condición de Teniente de Alcalde se pierde, además de por el cese, por la pérdida de la condición de Concejales o de la de miembro de la Junta de Gobierno Local.

Artículo 38.- Funciones de los Tenientes de Alcalde.

1. Corresponde a los Tenientes de Alcalde, por el orden de su nombramiento, sustituir al Alcalde en la totalidad de sus funciones en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a éste para el ejercicio de sus atribuciones.
2. Cuando durante la celebración de una sesión, el Alcalde hubiere de abstenerse de intervenir en relación con algún punto concreto de la misma, le sustituirá

automáticamente en la Presidencia el Teniente de Alcalde a quien por orden corresponda.

3. Los tenientes de alcalde que ocupen la Alcaldía por vacante, enfermedad o ausencias transitorias habrán de limitar sus funciones, fuera de los supuestos de urgencia o emergencia, a la gestión ordinaria de los asuntos de competencia del alcalde, no pudiendo en el ejercicio de estas comprometer las decisiones que haya adoptado el titular de la alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que ostenten y de las funciones que como delegado les atribuye esta ley.

Artículo 39.- Prohibición de revocación de delegaciones.

En los supuestos de sustitución del Alcalde, por razones de ausencia o enfermedad, el Teniente de Alcalde que asuma sus funciones no podrá revocar las delegaciones que hubiere otorgado el primero.

TÍTULO III. FUNCIONAMIENTO DEL PLENO DEL AYUNTAMIENTO

CAPÍTULO I.- CONSTITUCIÓN Y CONVOCATORIA DEL PLENO

Artículo 40.- Comunicación de la convocatoria.

1. Las convocatorias del Pleno serán ordinarias, extraordinarias y extraordinarias con carácter urgente según lo dispuesto en la legislación vigente sobre régimen local. En el primer pleno extraordinario del mandato de la Corporación se determinaría la periodicidad y horario con que se han de celebrar las sesiones ordinarias del Pleno.

2. La convocatoria con el orden del día y copia del borrador del acta de la sesión anterior serán remitidos a los Concejales electrónicamente.

3. Son sesiones extraordinarias aquellas convocadas por el Alcalde, o a solicitud de la cuarta parte, al menos, del número legal de miembros de la Corporación. Solicitud que se debe presentar por escrito, razonando los motivos que la aconsejan, firmada personalmente por todos los que la suscriben. La convocatoria deberá efectuarse dentro de los cuatro días siguientes a la petición y no podrá demorarse su celebración por más de quince días hábiles desde que fuera solicitada, no pudiendo incorporarse el asunto al orden del día de un Pleno ordinario o de otro extraordinario con más asuntos si no lo autorizan expresamente los solicitantes.

4. En el caso de que el día señalado para la celebración de la sesión ordinaria coincidiera con día inhábil, se pospondrá su celebración al siguiente día hábil o al día que se acuerde por mayoría absoluta en la anterior sesión por el Ayuntamiento Pleno, manteniendo la sesión el mismo carácter de ordinaria.

Artículo 41.- Formación del orden del día.

El orden del día de las sesiones será formado y redactado por el Alcalde sobre la base de una relación de expedientes concluidos y dictaminados por las Comisiones Informativas competentes que le proporcionará la Secretaría y que se habrá reclamado previamente a los responsables administrativos.

No obstante, el Alcalde, por razones de urgencia debidamente motivada, podrá incluir en el orden del día de las sesiones ordinarias, a iniciativa propia o a propuesta de alguno de los Portavoces, asuntos que no hayan sido previamente informados por la respectiva Comisión Informativa, pero en este supuesto no podrá adoptarse Acuerdo alguno sobre estos asuntos sin que el Pleno ratifique su inclusión en el orden del día por mayoría absoluta.

La estructura del orden del día se ajustará a lo indicado en la Ley 7/2015 de 1 de abril de Municipios de Canarias distinguiéndose entre parte decisora, parte declarativa, parte de control y fiscalización y ruegos y preguntas.

Artículo 42.- Derecho de los Concejales a la información.

Desde que el Pleno haya sido convocado, las actas de las sesiones anteriores, los decretos, proposiciones, dictámenes y mociones, con sus respectivos expedientes, estarán la sede electrónica de la Corporación, a disposición de los Concejales.

Artículo 43.- Colocación de los concejales.

1. Los miembros de la Corporación tomarán asiento en el Salón de Sesiones unidos a su Grupo. El orden de colocación de los grupos se determinará por el Presidente, oídos los portavoces, teniendo preferencia el grupo o los grupos de gobierno municipal. A continuación se repartirán el resto de los puestos, a los Grupos Municipales atendiendo a la representación de cada uno de ellos, y finalmente irán los concejales no adscritos.

2. En cualquier caso, la colocación de los miembros corporativos deberá facilitar la emisión y recuento de los votos.

Artículo 44.- Constitución.

1. Para la constitución válida del Pleno, se requiere la asistencia de un tercio del número legal de miembros de la Corporación, que nunca podrá ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión. Siempre deberán asistir el Presidente y el Secretario de la Corporación, o quienes legalmente les sustituyan.

2. Si por falta de quórum de asistencia hubiera de suspenderse la continuación del análisis y resolución de los asuntos en una sesión ya iniciada, quedará sin efecto la convocatoria.

Pese a la imposibilidad legal para adoptar acuerdo alguno y continuar la sesión, podrá prorrogarse la reunión pública de los miembros de la Corporación presentes, con objeto de que pueda terminar en el uso de la palabra quien estuviera en él y puedan hacer uso del mismo, previa concesión de la Presidencia, los Concejales que pretendieran hacer alguna observación. A lo dicho fuera de la sesión suspendida, el Alcalde podrá concederle la constancia y publicidad que estime conveniente, pero no se reflejará en el acta de la sesión suspendida.

3. Si el abandono de la sesión, por quienes provoquen la necesidad de suspenderla, fuera intencionada, el Alcalde podrá sancionarlos de acuerdo con lo previsto en este Reglamento.

El abandono se considerará intencional cuando no haya sido autorizado por la Presidencia, salvo caso de fuerza mayor.

4. Al quedar sin efecto la convocatoria, por la Alcaldía se promoverán las medidas conducentes a la resolución de los asuntos que hayan quedado pendientes.

5. Dentro de los 30 días siguientes al de la sesión constitutiva, el Alcalde convocará la sesión o sesiones extraordinarias del Pleno de la Corporación que fuesen necesarias para adoptar acuerdos sobre las siguientes materias:

5.1. La periodicidad de las sesiones del Pleno.

5.2. La creación y composición de las Comisiones Informativas y de la Comisión Especial de Cuentas.

5.3. Determinación del número de concejales electos con dedicación exclusiva y parcial.

5.4 Dar cuenta del Decreto de la Alcaldía en materia de organización de Áreas, y de delegación de materias, tanto genéricas como específicas, en favor de Concejales y/o Tenientes de Alcalde.

5.5. Dar cuenta del Decreto de la Alcaldía en cuanto al número de miembros de la Junta de Gobierno Local, así como el nombre de los mismos.

5.6. Dar cuenta del Decreto de la Alcaldía en cuanto al número y nombre de los Tenientes de Alcalde.

5.7. Dar cuenta del Decreto de la Alcaldía en cuanto a la delegación de la representación de la Alcaldía en Entes municipales y/o supramunicipales.

5.8. Dar cuenta del Decreto de la Alcaldía en cuanto al nombramiento de los/las Presidentes y vocales de las Comisiones Informativas.

5.9. Dar cuenta del nombramiento de representantes del Ayuntamiento en órganos colegiados, que sean competencia del Pleno.

6. Cualquier cambio que se produzca en relación a los puntos anteriores, concretamente, del punto número 5.4 al 5.9, se dará igualmente cuenta singularizada al pleno, pese a que surtirá efecto desde la notificación al interesado.

Artículo 45.- Publicidad.

1. Las sesiones del Pleno serán públicas, salvo disposición legal que establezca lo contrario.

2. Al público, así como a los concejales asistentes a las sesiones deberá exigírsele un comportamiento correcto. No se le permitirá intervenir en los debates con voces, pancartas, carteles o instrumentos que distraigan la atención de quienes participan en la sesión. El Alcalde podrá disponer la expulsión del salón de quienes perturben el orden e incluso su detención, si sus acciones fueran punibles, con objeto de promover los procedimientos oportunos para su enjuiciamiento, si procediere.

CAPÍTULO II.- DE LOS DEBATES

Artículo 46.- Moderación de los debates.

1. El Alcalde, como Presidente de la Corporación, asumirá la dirección y conducción de los debates con plena y total autoridad a lo largo de su desarrollo, incluida la votación y proclamación de acuerdos.

2. El objetivo principal de la dirección y conducción de un debate es garantizar la libre y completa emisión de sus opiniones a todos los Concejales en su conjunto, sin que la emisión de aquellas, por unos perjudique las oportunidades de los demás para emitir las suyas, todo ello en unas condiciones razonables de agilidad, habida cuenta del número de asuntos y el tiempo disponible.

3. Los portavoces de los Grupos Políticos Municipales tendrán especial obligación de contribuir al logro de tal objetivo, auxiliando a la Presidencia.

Artículo 47.- Cuestiones de Orden.

No obstante lo dispuesto en el artículo anterior, cualquier Concejales, en cualquier momento, tendrá derecho a que se le conceda el uso de la palabra por la Presidencia, para plantear cuestiones de orden, que serán resueltas por esta última de plano, y, en su caso, a pedir que conste en acta su planteamiento y la resolución obtenida.

Artículo 48.- Aprobación del acta de la sesión anterior.

1. El Alcalde-Presidente iniciará la sesión preguntando a los Concejales si tienen alguna observación que hacer a la redacción del acta de la sesión anterior, que habrá estado, con los expedientes, a su disposición. El asentimiento tras la pregunta se entenderá como aprobación.

2. Se podrán formular observaciones al acta, pero la misma no podrá modificar el fondo de los acuerdos, salvo error material manifiesto.

Artículo 49.- Modificaciones en el orden del día.

1. El Alcalde Presidente podrá retirar un asunto del orden del día. Asimismo, cualquier concejal podrá pedir, durante el debate, la retirada de algún expediente incluido en el orden del día, al efecto de que se incorporen al mismo, documentos o informes, pudiendo también solicitar que el expediente quede sobre la mesa, aplazándose su discusión para la siguiente sesión. En estos dos casos la petición será votada, tras terminar el debate y antes de proceder a la votación sobre el fondo del asunto. Si la mayoría simple votase a favor de la petición no habrá lugar a votar la propuesta de acuerdo.

2. El Presidente puede alterar el orden de los temas, o retirar un asunto cuando su aprobación exigiera una mayoría especial y ésta no pudiera obtenerse en el momento previsto inicialmente en el orden del día.

Artículo 50.- De la aprobación de los dictámenes.

1. Iniciada la sesión, el Alcalde Presidente o el Concejal Delegado al que corresponda, procederá a la lectura del título del asunto que conste en el orden del día, acto seguido, si se solicita expresamente que se lea el dictamen, se leerá por la Secretaría General, en caso contrario, se pasará directamente al turno de intervenciones y votación si procede.

2. Si se trata de un asunto urgente no dictaminado por Comisión Informativa correspondiente, el proponente justificará brevemente la urgencia de su inclusión en el orden del día, y posteriormente se procederá a votación sobre su inclusión. Aprobada la misma, por mayoría absoluta, se procederá a la lectura de la proposición.

Artículo 51.- Debates

1. Si se promueve el debate, las intervenciones serán ordenadas por el Alcalde, conforme a las siguientes reglas:

a. En el debate sólo intervendrán los Concejales designados como Portavoces para cada asunto por el correspondiente grupo, pudiendo ser designados varios Concejales para intervenir en un mismo asunto, pero en este caso habrán de distribuirse el tiempo correspondiente al turno del grupo político de que se trate.

b. En el supuesto del Grupo Mixto, se procurará, que tengan voz, al menos, un representante por cada una de las formaciones políticas que compitieron en las correspondientes elecciones y no forman grupo político por cualquier causa. Las intervenciones del grupo mixto podrán efectuarse a través de un solo concejal, como los demás grupos y por el mismo tiempo. Si intervienen varios concejales, por existir varios representantes de cada una de las formaciones políticas que compitieron en las correspondientes elecciones, se dividirán el tiempo entre los mismos.

c. No se admitirán otras interrupciones que las del Alcalde para llamar al orden o para invitar a tratar el tema debatido cuando los Concejales se desvíen notoriamente con digresiones extrañas al asunto debatido o vuelvan sobre lo ya discutido o aprobado. En caso de reiteración, el Alcalde podrá retirar el uso de la palabra al concejal en cuestión. El Alcalde podrá asimismo retirar el uso de la palabra a quien se excediera del tiempo fijado o profiriera expresiones susceptibles de alterar el orden del debate. Después de tres llamadas al orden en la misma sesión con advertencia en la segunda, de las consecuencias de una tercera llamada, el Presidente podrá ordenarle que abandone el lugar en donde se esté celebrando la sesión, adoptando las medidas que considere oportunas para hacer efectiva la expulsión.

d. Los Concejales que hayan consumido turnos podrán volver al uso de la palabra para rectificar concisamente y por una sola vez los hechos o conceptos que se le hubieran atribuido, así como corregir las alusiones que impliquen juicios de valor o inexactitudes sobre la persona o la conducta de un miembro de la Corporación o de su grupo.

El Presidente apreciará si procede o no acceder a la pretendida rectificación. De acceder a ello velará para que esta nueva intervención sea concisa.

e. El Presidente decidirá el momento en que el asunto se considere suficientemente discutido, cerrando el debate y sometiendo el asunto a votación, siempre que hubiera finalizado totalmente el turno correspondiente ya iniciado.

f. Sólo en los debates de aquellos plenos extraordinarios por razón de la materia, o aquellos que se consideren por la Alcaldía, podrá aumentarse el tiempo de las intervenciones.

2. En todos los debates plenarios, cualquiera que sea el carácter de la sesión, el orden de actuación de los distintos grupos será el siguiente:

a. En primer lugar intervendrá el Portavoz del grupo proponente o el Concejil designado por aquél, según proceda, de acuerdo con la competencia material del dictamen o proposición o, en los demás casos, de alguno de los miembros de la Corporación que suscriban la proposición o moción, en nombre propio o de su grupo municipal.

Esta intervención explicativa del portavoz o el concejal designado por aquél, del punto a tratar, tendrá un tiempo máximo de 6 minutos.

b. Con posterioridad, intervendrán, sucesivamente los restantes Grupos en orden inverso al número de miembros. Esta primera intervención tendrá un tiempo máximo de 6 minutos.

c. En caso de abrirse nuevo turno de intervenciones se procederá, nuevamente, conforme a los apartados anteriores, pero esta vez con un tiempo máximo de las intervenciones de 3 minutos.

d. El Alcalde podrá intervenir en cualquier momento del debate.

e. Los funcionarios responsables de la Secretaría y de la Intervención podrán intervenir cuando fueren requeridos por el Presidente o cualquier Concejal, siempre y cuando en este último caso sea dada la palabra a dichos funcionarios por el Presidente de la Corporación, por razones de asesoramiento técnico o aclaración de conceptos. Cuando dichos funcionarios entiendan que en el debate se ha planteado alguna cuestión sobre la que pueda dudarse sobre la legalidad o repercusiones presupuestarias del punto debatido podrán solicitar al Presidente el uso de la palabra para asesorar a la Corporación.

Artículo 52.- Enmiendas.

1. Es la propuesta de modificación de un Dictamen o proposición presentada por cualquier miembro, mediante escrito presentado en el Registro General, dirigido al Presidente y a la Secretaría. Los Grupos Políticos podrán presentar por escrito enmiendas parciales o a la totalidad de los dictámenes o proposiciones presentadas al Pleno con una antelación de 24 horas a la celebración del mismo, comunicando la Secretaría General el mismo día de su recepción la presentación de aquellas al resto de los Grupos Políticos remitiendo una copia de aquéllas.

2. Tipos de enmiendas:

a. Enmienda a la totalidad: en la cual se produce una modificación sustancial y relevante de la propuesta de acuerdo.

b. Enmienda de adición, supresión o sustitución: a través de la cual se pretende incluir, suprimir o sustituir algún aspecto de la propuesta sin que cambie por completo el tenor de la misma.

3. Una vez presentadas y conocidas las enmiendas, el Presidente pasará a la votación de las mismas por el siguiente orden:

- o En primer término, las enmiendas a la totalidad. Si cualesquiera de las enmiendas a la totalidad son aprobadas, decaerán las enmiendas parciales y los dictámenes o proposiciones presentadas.
- o En segundo término, las enmiendas parciales.
- o En tercer lugar, se someterá a votación el dictamen o proposición con las enmiendas parciales aceptadas y/o transaccionadas.
- o Finalmente, a petición de Alcaldía o del grupo proponente, podrá someterse a votación el dictamen original o la proposición original, respectivamente.

4. Se entenderá aprobada la enmienda en el término en el que esté redactada, si votan a favor la mayoría simple.

5. En el caso de que el Concejal proponente no esté de acuerdo con la enmienda a introducir en su propuesta de acuerdo, éste podrá retirar el asunto del orden del día, haciéndose constar así en acta.

Artículo 53.- Deber de corrección y cortesía.

1. Es obligación de todos los participantes en los debates observar la máxima corrección y cortesía.

2. Todos los que hagan uso de la palabra en las sesiones evitarán cuidadosamente cualquier tipo de personalización de las controversias, se dirigirán a la Corporación en su conjunto, que es quien tiene la última palabra, y, en todo momento, procurarán respetar las opiniones de los demás, aunque no las compartan. La Presidencia llamará severamente la atención a quienes, atentando al decoro, profieran palabras malsonantes, ofensivas o despectivas para cualquier creencia o falten al respeto a los demás, imputándoles intenciones desviadas del bien público. La reiteración de estas llamadas de atención por la Presidencia podrá llevar legítimamente a ésta a retirar la palabra al contumaz. Sólo volverá a concedérsela para que se disculpe.

Artículo 54.- Interrupciones de la sesión plenaria.

Durante el transcurso de la sesión el Presidente podrá acordar interrupciones a su prudente arbitrio o a solicitud de un Grupo Municipal, para permitir las deliberaciones de los grupos por separado sobre la cuestión debatida, para descanso en los debates o por otros motivos.

CAPÍTULO III.- DE LA PARTICIPACIÓN POLÍTICA

Artículo 55.- Capacidad de iniciativa política.

1. La iniciativa de los Grupos Municipales como tales, de sus componentes, a título individual, y de los Concejales no adscritos, para la adopción de acuerdos que sean competencia plenaria y que guarden relación con un procedimiento determinado, se ejercerá a través de las proposiciones, mociones, ruegos, preguntas, solicitud de comparecencias, etc. que habrán de presentar en el Registro General del Ayuntamiento, atendiendo los siguientes plazos:

- a) Proposiciones: con catorce días naturales de antelación a la celebración del pleno.
- b) Mociones, ruegos, preguntas, comparecencias, declaraciones institucionales, etc: en los plazos establecidos para cada uno de ellos en este Reglamento. Excepcionalmente, de manera motivada y comunicando su objeto al Alcalde con antelación suficiente, se podrán presentar propuestas con posterioridad a los indicados plazos. Será el Pleno,

previa justificación de la urgencia por parte del proponente, quien acuerde su inclusión en el orden del día y posterior debate y aprobación, si procede.

Artículo 56.- Las Proposiciones.

1. Proposición es la propuesta de acuerdo sometida a consideración de las Comisiones Informativas para su elevación al Pleno, sobre materias en las que éste sea competente, que contendrá una parte expositiva o justificación y un acuerdo a adoptar, previa la inclusión del asunto en el orden del día.

Las mismas proponen la adopción de acuerdos que exigen una previa tramitación y la emisión de informes por uno o varios servicios municipales ya sea por su contenido, por implicar la realización de un gasto, por representar la asunción de compromisos de carácter económico o por precisar la realización de estudios o la aportación de antecedentes, o bien, aquellas que se limiten a proponer el acuerdo de iniciar o de imprimir urgencia a unas actuaciones sobre una materia y que, por tanto, únicamente impulsan la actuación municipal iniciando o acelerando un expediente en el que, tras su trámite, se pondrá la decisión que corresponda.

2. Cada grupo político solo podrá presentar como máximo para cada sesión plenaria, un número de propuestas igual al de miembros que lo integran.

3. Las proposiciones se entregarán por escrito al menos con 4 días hábiles de antelación a la celebración de la sesión y en la Secretaría de la Comisión y deberán ser incluidas en el orden del día.

4. En el supuesto de que la proposición requiriese necesariamente informe previo, se dará cuenta de la misma ante la Comisión antes de darle traslado a los servicios competentes. Una vez informada, se incluirá en el orden del día de la primera reunión ordinaria a celebrar por la Comisión.

5. En caso de que por cada grupo se presenten más de las propuestas estipuladas en el apartado 2, solamente se incluirán en el orden del día las primeras que hayan tenido Registro de Entrada en la Corporación, incluyéndose las restantes, por orden de Registro de entrada, en el siguiente Pleno ordinario que se realice, siempre y cuando el proponente desee mantener dicha propuesta.

Artículo 57. Las Mociones.

1. Las propuestas no resolutivas solo podrán estar referidas a cuestiones de política municipal y de competencia de la Corporación, no pudiendo ser incluidas en el orden del día las que excedan notoriamente de esos ámbitos, a juicio del Alcalde o Presidente, previa calificación por la persona titular de la secretaría general. En este sentido, el Concejal que la suscribe, deberá motivar las indicadas circunstancias en el propio texto de la Moción.

2. Cada grupo político solo podrá presentar como máximo para cada sesión plenaria, un número de mociones igual al de miembros que lo integran, debiendo presentarlas al menos con catorce días naturales de antelación a la celebración del pleno, por Registro de Entrada, dirigidas al Alcalde y a Secretaría General, quien las pondrá en conocimiento del Alcalde y del resto de Grupos Políticos. Se sustituye la redacción anterior por esta.

3. Las mociones y declaraciones institucionales serán introducidas en la Comisión Informativa que corresponda al objeto de una mejor exposición y conocimiento de su contenido. Son declaraciones institucionales aquellas consensuadas por todos los grupos políticos.

4. El Portavoz del grupo político, o el concejal firmante de la moción será el encargado de exponer ante el Pleno los motivos que les llevan a su presentación. Se podrán presentar enmiendas a dichas mociones.

5. En el caso de que para un mismo pleno, se presenten mociones o proposiciones de contenido similar, solamente se incluirá en el orden del día la primera moción que haya tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento, presentándose al Pleno las restantes como enmiendas a la totalidad.

6. Los Grupos Políticos podrán presentar por escrito y Registro de Entrada, enmiendas parciales o a la totalidad de las Mociones presentadas al Pleno con una antelación de 24 horas a la celebración del mismo y en la Secretaría General, quien comunicará el mismo día de su recepción la presentación de aquellas al resto de los Grupos Políticos remitiendo una copia de las mismas.

7. La Moción inscrita en el Orden del Día del Pleno será objeto de debate interviniendo en primer término el Grupo proponente. En segundo término intervendrán los Grupos que hayan presentado enmiendas y por último aquellos que no lo hubieran hecho.

8. Terminado el debate, el grupo proponente podrá retirar la moción presentada. Asimismo, en el caso de que el Concejal proponente no esté de acuerdo con la enmienda a introducir en su propuesta, éste podrá retirar el asunto del orden del día, haciéndose constar así en acta.

9. La votación de las Mociones y sus Enmiendas se resolverá en el siguiente orden:

- o En primer término, las enmiendas a la totalidad. Si cualesquiera de las enmiendas a la totalidad son aprobadas, decaerán las enmiendas parciales y la Moción presentada.
- o En segundo término, las enmiendas parciales.
- o En tercer lugar, se someterá a votación la Moción con las enmiendas parciales aceptadas y/o transaccionadas.
- o Finalmente, a petición del grupo proponente, podrá someterse a votación la Moción original.

10. En caso de que por cada grupo se presenten más de las mociones estipuladas en el apartado 2, solamente se incluirán en el orden del día las dos primeras que hayan tenido Registro de Entrada en la Corporación, incluyéndose las restantes, por orden de Registro de entrada, en el siguiente Pleno ordinario que se realice, siempre y cuando el proponente desee mantener dicha moción.

11. Los grupos políticos son los responsables de encuadrar sus iniciativas en la figura que corresponda a través del título que le den si bien deberán tener en cuenta las previsiones de este artículo en cuanto a su contenido.

12. No se incluirán mociones con acuerdos idénticos a los ya adoptados, pero en sentido contrario, salvo, si la propuesta al pleno implique un revisión de oficio de los actos citados. Tampoco se incluirán aquellas que sean evidentemente repetitivas.

Artículo 58.- Del ruego: concepto y tratamiento.

1. El ruego es la formulación de una propuesta de actuación dirigida a los órganos de gobierno. Pueden ser planteados por los miembros de la Corporación o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces, quedando establecido como máximo para cada sesión plenaria, un número de ruegos igual a dos por cada miembro que lo integra.

2. En el caso del Grupo Mixto, el número de ruegos será proporcional a la representación que cada partido tenga en dicho grupo, salvo que los partidos que integren el mismo acuerden lo contrario.

Artículo 59.- De la pregunta: concepto y tratamiento.

1. La Pregunta es cualquier cuestión planteada a los órganos de gobierno en el seno del Pleno con el fin de conocer o informarse sobre un asunto concreto. Pueden plantear preguntas los miembros de la Corporación o los Grupos Municipales a través de sus Portavoces, quedando establecido como máximo para cada sesión plenaria, un número de preguntas igual a dos por cada miembro que lo integra, sumando las orales y las escritas.
2. En el caso del Grupo Mixto, el número de preguntas será proporcional a la representación que cada partido tenga en dicho grupo, salvo que los partidos que integren el mismo acuerden lo contrario.
3. Si las preguntas formuladas requieren de respuesta que tenga que ser analizada con estudio previo, el preguntado solicitará del alcalde o presidente el tiempo necesario para ello y dará la respuesta en el siguiente pleno ordinario.
4. Las preguntas tendrán una formulación concreta, clara y escueta y se referirán al ámbito de competencias del que va dirigida, pudiendo, en caso contrario, ser inadmitidas por el alcalde o presidente o remitirlas al competente.
5. Las preguntas pueden plantearse oralmente o por escrito.
 - a. Preguntas orales: Son las que se formulan directamente en el Pleno y que serán contestadas por su destinatario generalmente en la siguiente sesión, sin perjuicio de que el destinatario quiera darle respuesta inmediata.
 - b. Preguntas escritas: Son las presentadas por cualquier miembro de la Corporación en el Registro General del Ayuntamiento con una antelación mínima de 3 días a la celebración de la sesión donde pretendan obtener respuesta y se contestarán en la misma sesión.
6. Las preguntas serán contestadas por su destinatario según se vayan formulando por el interpelante, siguiendo un orden correlativo.
7. En las preguntas solo podrá intervenir el que formule y quien deba responderlas sin que pueda haber debate posterior.
8. En ningún caso podrá adoptarse acuerdo sobre la cuestión planteada, pero el interpelante, en función de la respuesta recibida, podrá formular una propuesta de actuación en la sesión o sesiones siguientes.

Artículo 60.- De la votación de los asuntos.

1. Finalizado el debate de un asunto, la Presidencia anunciará que se va a proceder a la votación del mismo. El voto es un derecho personalísimo e indelegable, inherente al cargo de Concejal.
2. El voto sólo puede emitirse en sentido positivo, negativo o de abstención.
3. El objeto de la votación es la parte dispositiva de la propuesta, del dictamen o de la moción que figura en el orden del día, o por urgencia se le haya agregado, tal como haya quedado tras el debate y votación de los votos particulares y las enmiendas, si los hubiere.
4. En casos especiales, el Alcalde-Presidente, antes de iniciarse la votación, planteará clara y concisamente el objeto y los términos de la misma proponiendo, cuando así se considere, que el contenido de lo acordado adopte carácter institucional.
5. Podrá ser secreto el debate y votación de aquellos asuntos que puedan afectar al derecho fundamental de los ciudadanos a que se refiere el artículo 18.1 de la Constitución Española, cuando así se acuerde por mayoría absoluta.
6. En el caso de votaciones con resultado de empate, se efectuará una nueva votación, y si persistiera el empate, decidirá el voto de calidad del Presidente, siempre que no se trate de asuntos que requieran mayoría cualificada.

Artículo 61.- Cómputo de las mayorías.

1. Las abstenciones expresas y las ausencias que no provoquen vacantes no se computan a efectos de la determinación de las mayorías, pero se harán constar en el acta de la votación.
2. A los efectos de las votaciones se aplicará el precepto del párrafo segundo del artículo 182 de la Ley Orgánica sobre el Régimen Electoral General, que, después de referirse a la atribución de escaños vacantes a candidatos de la misma lista, dispone que en el caso de que, de acuerdo con el procedimiento anterior, no quedasen más posibles candidatos o suplentes a nombrar, los quórum de asistencia y votación previstos en la legislación vigente se entenderán automáticamente referidos al número de hecho de miembros de la Corporación subsistente.

Artículo 62.- Requerimiento de comparecencia y celebración.

1. Todo grupo político, a través de su portavoz, así como los miembros no adscritos podrán solicitar la comparecencia en el Pleno de cualesquiera miembros de la Corporación, que sean titulares de una Tenencia de Alcaldía o Concejalía Delegada, y del personal directivo de la propia Corporación y de sus organismos dependientes para que den cuenta o informen sobre el desarrollo de sus actuaciones o proyectos de su competencia.

2. La solicitud de comparecencia deberá ser cursada con una antelación mínima de quince días hábiles antes a la celebración de la sesión en la que haya de comparecer, debiendo determinar el alcance y objeto de la misma, concretando las preguntas que se planteen al compareciente, que no podrán tener carácter genérico, sino ser claras y concisas sobre las cuestiones que quiere que se contesten. En ningún caso podrán ser planteadas nuevas preguntas en el momento de la comparecencia.

3. La persona titular de la Alcaldía o cualquier miembro de la Corporación que ostente una Tenencia de Alcaldía o Concejalía Delegada podrán comparecer ante el Pleno a petición propia.

4. Las comparecencias de la persona titular de la Alcaldía ante el Pleno solo podrán solicitarse cuando no se haya creado y esté en funcionamiento la Comisión de seguimiento, en la que, de existir, comparecerá quien ostente la delegación correspondiente a la materia objeto de la comparecencia. Las comparecencias de la persona titular de la Alcaldía en el Pleno no podrán coincidir con las de otros titulares de órganos de gobierno o directivos.

5. No podrá solicitarse por un grupo político o miembro no adscrito más de una comparecencia por sesión.

6. La comparecencia, cuando haya sido solicitada, se iniciará con una breve introducción por los proponentes de los motivos por los que se solicita, y las preguntas que se van a formular, que serán las indicadas en su solicitud. Esta exposición no tendrá una duración superior a seis minutos.

7. A continuación, tomará la palabra el compareciente con la contestación oral al escrito presentado, sin tiempo máximo señalado. Inmediatamente, la Presidencia concederá un turno a las portavocías que no hubieran intervenido, en tiempo no superior a cinco minutos. El compareciente, en un único turno, contestará a los portavoces. Los portavoces podrán ceder su turno a otro miembro de su grupo, pero sólo a uno y por el tiempo señalado. En el caso del grupo mixto, a voluntad de sus miembros, comunicada a la Alcaldía por el portavoz, podrán distribuirse los tres minutos entre los representantes de los subgrupos..

8. . Cuando la comparecencia haya sido a iniciativa propia del compareciente, la misma se iniciará con una exposición oral a su cargo.

9. La Presidencia del Pleno no admitirá el planteamiento y/o debate de cuestiones distintas, ni por parte del compareciente ni por el interpelante.

10. En ningún caso habrá votación sobre una propuesta concreta en el momento de la celebración de la comparecencia, sin perjuicio del derecho de los grupos políticos a presentar propuestas o mociones con posterioridad.

Artículo 63.- Ordenación de las comparecencias.

1. La petición de comparecencia deberá ser cursada con una antelación mínima de 15 días hábiles anteriores a la celebración de la sesión donde la comparecencia haya de tener lugar.

2. Deberán ser ordenadas, en todo caso, por el Alcalde.

3. Si el Alcalde-Presidente entendiera que la solicitud no es lo suficientemente precisa, podrá recabar de los peticionarios las aclaraciones pertinentes en el plazo de tres días. Pasado este plazo sin pedirse aclaraciones o aportadas estas, el Alcalde ordenará, simultáneamente, emplazar a quien haya de comparecer e incluir la comparecencia solicitada en la primera sesión ordinaria que haya de celebrarse.

Artículo 64.- De la celebración de las comparecencias.

1. La comparecencia se iniciará con una breve introducción por los proponentes de los motivos por los que se solicita, y las preguntas que se van a formular; a continuación tomará la palabra el compareciente con la contestación oral al escrito presentado y sus aclaraciones, si las hubiera, sin tiempo máximo señalado. Inmediatamente, el Presidente concederá un turno a cada portavoz para que formule las preguntas que estime necesarias para esclarecer el asunto, en tiempo no superior a cinco minutos. El compareciente contestará, uno a uno, a cada portavoz, a sus preguntas. Los portavoces podrán ceder su turno a otro miembro de su Grupo, pero sólo a uno y por el tiempo señalado.

2. Contestadas las preguntas se dará por terminada la comparecencia, sin que plantee votación alguna.

Artículo 65.- Del resultado de las votaciones.

En todas las votaciones, el Secretario hará el cómputo de los votos y el Alcalde-Presidente proclamará la aprobación o el rechazo del asunto.

TÍTULO IV. DE LOS ÓRGANOS COMPLEMENTARIOS Y DE SU FUNCIONAMIENTO.

CAPÍTULO I: De las Comisiones Informativas.

Artículo 66.- Composición y competencias.

1. Las Comisiones Informativas son órganos creados por el Pleno con las funciones y características que se detallan en los apartados siguientes.

2. Las Comisiones Informativas estarán integradas por los miembros del Pleno que designen los grupos políticos en proporción al número de Concejales que los mismos tengan en el Pleno.

3. En el acuerdo de creación de las Comisiones Informativas se determinará la composición concreta de las mismas teniendo en cuenta las siguientes reglas:

a. Cada Comisión, compuesta por un número de concejales señalado por el Pleno, en número no inferior a un tercio del número legal de los mismos, estará integrada de forma que su composición se acomode a la proporcionalidad existente en el seno de la Corporación entre los distintos grupos políticos municipales representados en la

Corporación. Se respetará, en todo caso, para cada grupo la reserva de al menos un puesto en cada Comisión teniéndose en cuenta, además, lo establecido en este Reglamento y en la legislación vigente para los Concejales no adscritos.

b. Si el número resultante de los miembros de la Comisión fuere par, se añadirá uno más.

c. Si, como consecuencia de la corrección de fracciones, el total resultante no coincide con el número total de miembros, los puestos que falten se atribuyen, respectivamente, a la lista que más votos haya obtenido o, en su caso, a los grupos municipales que más miembros tengan, o se disminuyen los puestos en exceso, correlativamente, de las listas que más votos hayan obtenido o, en su caso, a los grupos municipales que más miembros tengan.

d. La adscripción concreta a cada Comisión de los miembros de la Corporación que deban formar parte de la misma en representación de cada grupo municipal, se realizará mediante escrito del portavoz de aquellos dirigido al Alcalde Presidente, y del que se dará cuenta al Pleno, teniendo efectividad cuando el pleno tome conocimiento del mismo. De igual forma, se podrá designar suplentes.

e. Los grupos políticos municipales pueden sustituir a uno o varios de sus miembros designados para una Comisión por otro u otros del mismo grupo, previa comunicación por escrito al Presidente del Pleno. Si la sustitución fuere solo para determinados asuntos, debates o sesión, la comunicación se hará verbalmente o por escrito al Presidente de la Comisión y en ella se indicará que tiene carácter meramente eventual, y el Presidente admitirá como miembro de la Comisión, indistintamente, al sustituto o al sustituido.

f. La designación de los miembros que en las distintas Comisiones correspondieran al Grupo Mixto se efectuará, en lo posible, con un criterio igualitario entre todos los componentes del grupo. A tal efecto, el grupo podrá presentar la correspondiente propuesta al Alcalde-Presidente con la firma de conformidad de todos y cada uno de sus miembros. A falta de acuerdo entre los miembros en una primera votación, bastará con el acuerdo de la mayoría simple en segunda votación.

g. La Comisión designará de entre sus miembros, a un Presidente y su suplente.

4.- En aquellos casos en que un asunto afecte claramente a materias que son atribución de dos o más Comisiones, el Alcalde Presidente decidirá cuál será la Comisión Informativa que lo trate o si se celebra una Comisión Informativa conjunta.

Artículo 67.- Régimen de sesiones.

1. Las Comisiones Informativas acordarán, al constituirse, su propio régimen de sesiones.

2. Se convocarán con remisión del orden del día con una semana, al menos, de antelación.

3. Para su celebración en primera convocatoria, será precisa la asistencia de la mayoría absoluta de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y en segunda convocatoria, que se entenderá citada una media hora más tarde, bastarán con un mínimo de tres de sus miembros, uno de los cuales habrá de ser el Presidente o persona en quien delegue, todos ellos asistidos por el Secretario de la misma, para celebrar sesión válidamente.

Artículo 68.- Del Secretario General.

El Secretario General de la Corporación será de todas las Comisiones Informativas con facultad de delegación en el funcionario que tenga a su cargo la dirección administrativa del área que se corresponde con la Comisión.

Artículo 69.- Competencias.

1. Las Comisiones Informativas dictaminarán todos los asuntos que se hayan de someter al Pleno corporativo.
2. Podrá encomendarse por la Alcaldía con carácter permanente a las Comisiones Informativas, el dictamen de los asuntos ordinarios de que haya de entender la Junta de Gobierno Local o la propia Alcaldía, salvo aquellos cuya resolución directa e inmediata estime la Alcaldía necesaria o conveniente.

CAPÍTULO II: De las Comisiones Especiales**Artículo 70.- Constitución y competencias.**

1. El Pleno del Ayuntamiento podrá designar, por mayoría absoluta de sus miembros, Comisiones Especiales para que emitan informes sobre asuntos concretos. Dichas Comisiones estarán compuestas por un representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales en proporción al Pleno y serán presididas por el Alcalde o miembro de la Corporación en quien delegue.
2. Estas Comisiones tendrán carácter temporal y quedarán extinguidas automáticamente, una vez emitido su informe. Si el informe contuviera alguna propuesta, deberá ser confirmada por la Comisión Informativa competente para que pueda ser presentada al Pleno, ya que los informes de las Comisiones Especiales no suplen el dictamen preceptivo de aquella.
3. De las actuaciones de las Comisiones Especiales levantará acta el Secretario de la Corporación o funcionario que designe a tal efecto.

Artículo 71.- Documentación.

Al quedar extinguidas las Comisiones Especiales, su documentación se archivará en el Servicio competente por razón de la materia.

Artículo 72.- Clases.

De acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente, las Comisiones Especiales que se pueden constituir son:

- a. Con carácter permanente:
 - La Comisión Especial de Colaboración con otras Administraciones Públicas.
- b. Con carácter no permanente:
 - La Comisión Especial de Seguimiento de la Revisión del Plan General de Ordenación Urbana.
 - Las que cree el Ayuntamiento por mayoría absoluta de los miembros del Pleno.

Artículo 73.- Comisiones especiales no permanentes.

Si existiera un tema de especial relevancia en el municipio, para el cual se haya creado una Comisión Específica, y así se considera por mayoría absoluta de los miembros del Pleno, podrán asistir a ésta, miembros que no formen parte de la Corporación con derecho a voz pero no a voto.

Artículo 74.- Expediente de creación de una Comisión Especial.

Para la creación de una Comisión Especial, será necesario, establecer claramente el objeto, la previsión en cuanto a la periodicidad de sus sesiones, y los miembros Corporativos y los no corporativos que formarán parte de ella.

Artículo 75.- Comisión Especial de Cuentas.

La Comisión Especial de Cuentas hará las funciones de Comisión Informativa de Hacienda para los asuntos ordinarios

CAPÍTULO III: De los Consejos de Barrio**Artículo 76.- Concepto y competencias.**

1. Los Consejos de Barrio son órganos territoriales para facilitar la participación ciudadana en el gobierno municipal.
2. Previamente a su constitución, el Pleno del Ayuntamiento deberá proceder a la división del municipio en Barrios, teniendo en cuenta la población y las características de las zonas y el criterio de máxima desconcentración.
3. Los Consejos de Barrio tienen la facultad de informar y proponer soluciones a los problemas específicos de la zona para su conocimiento y eventual discusión por la Corporación Municipal. A estos efectos, el Ayuntamiento le podrá solicitar informe de los asuntos de trascendencia que les afecten.
4. Están integrados por representantes de la Corporación Municipal, incluidos los representantes de todos y cada uno de los diferentes partidos políticos en proporción a su representación, de las Entidades Ciudadanas del barrio y por vecinos a título individual previa solicitud razonada al Consejo.
5. En cuanto a su regulación y funcionamiento, se estará a lo dispuesto en su propia reglamentación y al Reglamento Municipal de Participación Ciudadana de El Sauzal.

CAPÍTULO IV: De los Consejos Sectoriales o de Área.**Artículo 77.- Composición y competencias.**

Para cada uno de los sectores o áreas de la actividad municipal se podrán constituir Consejos Sectoriales por el Pleno de la Corporación.

Los Consejos Sectoriales son órganos de participación, información, seguimiento y propuesta de la gestión municipal, referidos a los distintos sectores de actuación en los que el Ayuntamiento tiene competencia.

Los Consejos Sectoriales o de Área se regirán por lo dispuesto en el Reglamento de cada uno de ellos, y por el Reglamento de Participación Ciudadana del Ayuntamiento de El Sauzal.

TÍTULO V.- DE LA APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO**Artículo 78.- Aspectos generales.**

1. El Presupuesto Municipal se tramitará de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora de las Haciendas Locales.
2. Contendrá Los Estados de Ingresos y Gastos de la Entidad Local y sus Organismos Autónomos así como los Estados de Previsión de Ingresos y Gastos de las Empresas Públicas, además de los documentos que se establecen en la normativa de aplicación.

Artículo 79.- Calendario de tramitación.

El Alcalde podrá establecer un calendario de comparencias de los Concejales Delegados para que informen sobre el contenido de los Presupuestos de sus correspondientes áreas.

Artículo 80.- Enmiendas al Presupuesto.

1. No se admitirán enmiendas que lleven aparejadas mayor gasto sin su correspondiente ajuste en los estados de ingresos de manera que las propuestas mantengan el equilibrio presupuestario exigible.
2. Una vez celebrada la Comisión Informativa para dictaminar el expediente del Presupuesto General, se tendrán 24 horas, antes del comienzo de la celebración del Pleno, para la presentación de las enmiendas por escrito.
3. En el caso de que se presentaran enmiendas pasados estos 5 días hábiles, deberán contener los requisitos establecidos en el apartado 1, y no podrán suponer variación en el importe total de los capítulos, en caso contrario, podrán ser desestimadas por defecto de forma.

Artículo 81.- Sociedades mercantiles locales.

1. Las sociedades mercantiles locales, cuyo capital social pertenezca íntegramente al Ayuntamiento de El Sauzal o a un ente público del mismo, se registrarán íntegramente, cualquiera que sea su forma jurídica, por el ordenamiento jurídico privado, salvo normativa específica en contrario.
2. La sociedad deberá adoptar una de las formas de sociedad mercantil de responsabilidad limitada, y en la escritura de constitución constará el capital, que deberá ser aportado íntegramente por la entidad local o un ente público de la misma.
3. Los estatutos determinarán la forma de designación y el funcionamiento de la Junta General y del Consejo de Administración, así como los máximos órganos de dirección de las mismas.

TÍTULO VI.- ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA**Artículo 82.- Certificaciones de la Secretaría General.**

Las certificaciones de todos los actos, resoluciones y acuerdos de los órganos de gobierno de la entidad, así como las copias y certificados de los libros y documentos que en las distintas dependencias existan, se expedirán siempre por el Secretario, salvo precepto expreso que disponga otra cosa.

Siempre y cuando se expidan de manera telemática, bastará con la firma del Secretario, ya que, de la firma electrónica se desprende la identidad del firmante y el cargo que ocupa.

Además deberán estar validados con la firma del funcionario que lo ha realizado.

Artículo 83.- Decretos de Alcaldía.

1. Los decretos electrónicos de los órganos de gobierno unipersonales de la Administración local son documentos electrónicos emitidos por el Alcalde, concejales delegados o sustitutos, cuyas decisiones ponen fin a la vía administrativa, así como las de cualquier otra autoridad u órgano cuando así lo establezca una disposición legal.
2. En estos casos, no será necesaria la firma del Secretario de la Corporación para que surtan los efectos que el ordenamiento jurídico les atribuya, ya que de la firma electrónica avanzada y reconocida por sus respectivos autores, se desprende su autenticidad, fecha e identificación.

Artículo 84.- Notificaciones.

1. El órgano que dicte las resoluciones y actos administrativos los notificará a los interesados cuyos derechos e intereses sean afectados por aquéllos, en los términos previstos en los artículos siguientes.

2. Toda notificación deberá ser cursada dentro del plazo de diez días a partir de la fecha en que el acto haya sido dictado, y deberá contener el texto íntegro de la resolución, con indicación de si pone fin o no a la vía administrativa, la expresión de los recursos que procedan, en su caso, en vía administrativa y judicial, el órgano ante el que hubieran de presentarse y el plazo para interponerlos, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar, en su caso, cualquier otro que estimen procedente.

3. Las notificaciones podrán ser firmadas a través del sello de órgano del Ayuntamiento de la Ilustre Villa de El Sauzal, para lo cual se dictará Resolución por parte del Alcalde-Presidente detallando el momento a partir del cual surtirán efecto.

4. Las convocatorias, órdenes del día y otras citaciones, comunicaciones o notificaciones que deban ser cursadas a los miembros de la corporación y personal directivo de la misma, se harán por medios electrónicos, a cuyo efecto habrán de designar la dirección elegida, pudiendo ser esta única para cada grupo municipal.

Artículo 85.- Libro de Actas y Decretos o Resoluciones.

La consulta de tales libros, será de manera electrónica para los concejales en virtud de su derecho a la información.

Artículo 86.- Otros Actos administrativos.

Los oficios, anuncios, bandos, requerimientos, y demás actos administrativos deberán realizarse a través de medios electrónicos.

Artículo 87.- Reglamento de Administración electrónica.

El Alcalde podrá dictar resoluciones a través de las cuales se vayan realizando fases para la consecución de una Administración electrónica, como por ejemplo para los actos administrativos automatizados, sin perjuicio de que se apruebe un reglamento regulador de esta materia.

Artículo 88.- Intervención oral en el Pleno por el público asistente.

1. Una vez finalizada la celebración del Pleno municipal, el público asistente, previa identificación y solicitud de palabra, podrá realizar preguntas en el Pleno sobre aspectos relativos a los asuntos tratados en la sesión, las cuales podrán ser contestadas por el alcalde o alcaldesa, o por el concejal o concejala a quien corresponda, en función del contenido de la pregunta y sin que conste en acta.

2. Finalizado este turno de ruegos y preguntas el Alcalde o Alcaldesa abrirá un segundo turno para que el público asistente participe sobre temas concretos de interés municipal y que estén fuera del orden del día, sin que tampoco conste en acta.

3. En todos los casos, corresponde al alcalde o alcaldesa abrir y cerrar los turnos. Las intervenciones de los vecinos interesados o de los representantes de las asociaciones no podrán superar los tres minutos. A cada persona le corresponderá realizar una sola pregunta. Esta parte del Pleno no podrá superar los 30 minutos en total.

Artículo 89.- Participación telemática en el desarrollo de la sesión plenaria.

1. Los Concejales en situación de baja, permiso o situación asimilada por maternidad o paternidad, u otras causas excepcionales y debidamente justificadas, podrán asistir al Pleno Municipal a través de sistema telemático, siempre que pueda garantizarse la verificación por medios electrónicos de la efectiva presencia o ausencia del concejal autorizado. Asimismo, podrá votar a través de medios electrónicos que avalen su identidad. La presencia necesariamente tendrá carácter sincrónico y tendrá que mantenerse a lo largo de toda la sesión, en idénticos términos a como sucedería en caso de permanecer en el salón de sesiones, el cual a todos los efectos tendrá la consideración

de lugar de celebración de la sesión. Este sistema deberá autorizarse por la Presidencia del Pleno previa solicitud de la persona interesada. En el acta de la sesión el titular de la Secretaría General hará constar expresamente los miembros autorizados a asistir telemáticamente a la sesión.

2. Se debe garantizar la identidad del interviniente e instalarse un sistema de seguridad frente a las actividades ilegales que impliquen acceso a los equipos, programas o sistemas informáticos sin consentimiento.

3. Cuando la Presidencia del Pleno considere que en el voto expresado mediante mecanismos técnicos e informáticos ha habido un fallo en la votación por errores técnicos, deberá proceder a repetir la misma.

Artículo 90.- Uso red Wifi.

Se garantizará a los Concejales el acceso a la red Wi-Fi municipal del Salón de Plenos, para la grabación y retransmisión en streaming de los mismos.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

PRIMERA.-

Ninguna resolución o acuerdo firme dictado o adoptado con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento Orgánico precisará reconsideración o adaptación alguna para seguir produciendo sus efectos, pero cualquier acuerdo o resolución que pretenda modificarlos habrá de adaptarse a las normas de este Reglamento.

SEGUNDA.-

En ningún caso, este Reglamento, al entrar en vigor, afectará los derechos legítimamente adquiridos, según la normativa anterior, por personas determinadas.

DISPOSICIÓN FINAL ÚNICA.-

El presente Reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia y transcurridos los quince días hábiles a que se refiere el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local."

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el art. 70.2 de la Ley de Bases de Régimen Local, entrando en vigor la presente Ordenanza de conformidad con lo dispuesto en el indicado precepto en concordancia con el artículo 106 de la Ley 7/2015 de 1 de abril de los municipios de Canarias, es decir, transcurrido el plazo de 20 días a partir de la publicación íntegra del texto en el Boletín Oficial de la Provincia.

En la Villa de El Sauzal, a diez de abril de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**ANUNCIO DE PERIODOS DE COBRO**

1957

83196

JAVIER GONZÁLEZ GONZÁLEZ, director delegado del Consorcio de Tributos de Tenerife, HACE SABER:

Que se establece el periodo voluntario de pago del **19 de ABRIL al 20 de JUNIO 2024**, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYTO. PUNTALLANA:

- P. P. PRESTACIÓN SERVICIOS GIMNASIO, FEBRERO de 2024.
- P. P. PRESTACIÓN SERVICIOS GIMNASIO, MARZO de 2024.
- P. P. PRESTACIÓN SERVICIOS TALLER DE MAYORES, ENERO de 2024.
- P. P. PRESTACIÓN SERVICIOS TALLER DE MAYORES, FEBRERO de 2024.
- ACOGIDA TEMPRANA Y TARDÍA EN LAS ESCUELAS, ENERO de 2024.
- SERVICIO AYUDA A DOMICILIO, ENERO de 2024.
- SERVICIO AYUDA A DOMICILIO, FEBRERO de 2024.
- SERVICIO DE DÍA A MAYORES, ENERO de 2024.
- SERVICIO DE DÍA A MAYORES, FEBRERO de 2024.
- TASA GUARDERÍA, ENERO de 2024.
- ALQUILER VVDAS. MUNICIPALES PISO TUTELADO, ENERO de 2024.

- AYTO. VALVERDE:

- ENTRADA DE VEHÍCULOS, ANUAL de 2024.

- AYTO. VILLA DE MAZO:

- TASA CENTRO OCUPACIONAL, DICIEMBRE de 2023.
- ESTANCIAS HOGARES, RESIDENCIAS, ETC., DICIEMBRE de 2023.
- GUARDERÍA, DICIEMBRE de 2023.
- TELEASISTENCIA DOMICILIARIA, 4º TRIMESTRE de 2023.

El pago podrá efectuarse:

PARA LOS NO DOMICILIADOS:

A.- A través de **INTERNET**, ya sea a través de la Sede electrónica o bien mediante el sistema de pago online habilitado por el Consorcio de Tributos de Tenerife en la web www.tributostenerife.es. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

B.- A través de las entidades financieras que se detallan a continuación, por las siguientes vías:

A través de las respectivas apps y direcciones de Internet de las entidades financieras, siempre que las mismas ofrezcan dicho servicio a sus clientes. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

A través de la red de cajeros automáticos. En esta modalidad se puede realizar el abono incluso en los días inhábiles y sin sujeción a horario alguno.

En las oficinas de las entidades, en los siguientes horarios:

- CAJAMAR CAJA RURAL: De lunes a viernes de 8:30 a 14:00 horas
- BANCO BILBAO VIZCAYA ARGENTARIA: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- BANCO SANTANDER: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas
- CAJASIETE: De lunes a viernes de 8:30 a 11:00 horas.
- LA CAIXA: Martes y Jueves de 8,30 a 10:00 horas.

PARA LOS DOMICILIADOS. A aquellos contribuyentes que tuviesen domiciliado el pago de sus tributos se les cargará en la cuenta designada al efecto en los últimos quince días del periodo de cobro, al igual que en ejercicios anteriores sin necesidad de actuación alguna por su parte.

Cualquier contribuyente que no se hallase en esta circunstancia, podrá acogerse a tal sistema para el pago de sucesivos vencimientos de los tributos, tramitando la pertinente orden de domiciliación.

Transcurrido el plazo señalado para el ingreso de los débitos en periodo voluntario, los impagados serán exigidos por el procedimiento administrativo de apremio y devengarán los recargos del periodo ejecutivo, interés de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Todo lo que se hace público para general conocimiento.

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

EL DIRECTOR, p.d., Javier González González, documento firmado electrónicamente.

IV. ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA

TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS

Presidencia

EDICTO

1958**83507**

CARLOS VÍCTOR RUBIO FAURE, SECRETARIO DE GOBIERNO, DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS.

CERTIFICO: Que examinado el Libro de Actas de la Sala de Gobierno que se custodia en esta Secretaría de Gobierno de mi cargo, en la reunión de la Sala de Gobierno en pleno correspondiente al día 5 de abril, del presente año, celebrada en Santa Cruz de Tenerife, consta el particular siguiente:

“Acuerdo 109/2024, de fecha 5 de abril, adoptado en el Expediente Gubernativo 205/2023.

La Sala de Gobierno en el Expediente Gubernativo de referencia, acuerda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, nombrar a doña Susana Hernández Hernández con D.N.I. *****, como Jueza de Paz titular del municipio de Los Realejos (Tenerife), la cual deberá tomar posesión en el plazo previsto en el artículo 20.1 del mismo Reglamento”.

Y para que así conste y unir al expediente de su razón, extiendo y firmo la presente, en Santa Cruz de Tenerife, a cinco de abril de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, Carlos Víctor Rubio Faure, documento firmado electrónicamente.

Presidencia

EDICTO

1959**83508**

CARLOS VÍCTOR RUBIO FAURE, SECRETARIO DE GOBIERNO, DEL TRIBUNAL SUPERIOR DE JUSTICIA DE CANARIAS.

CERTIFICO: Que examinado el Libro de Actas de la Sala de Gobierno que se custodia en esta Secretaría de Gobierno de mi cargo, en la reunión de la Sala de Gobierno en pleno correspondiente al

día 5 de abril, del presente año, celebrada en Santa Cruz de Tenerife, consta el particular siguiente:

“Acuerdo 110/2024, de fecha 5 de abril, adoptado en el Expediente Gubernativo 211/2023.

La Sala de Gobierno en el Expediente Gubernativo de referencia, acuerda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 11.2 del Reglamento 3/1995, de 7 de junio, de los Jueces de Paz, nombrar a doña María del Carmen León Hernández con D.N.I. *****, como Jueza de Paz sustituta del municipio de Los Realejos (Tenerife), la cual deberá tomar posesión en el plazo previsto en el artículo 20.1 del mismo Reglamento”.

Y para que así conste y unir al expediente de su razón, extiendo y firmo la presente, en Santa Cruz de Tenerife, a cinco de abril de dos mil veinticuatro.

EL SECRETARIO, Carlos Víctor Rubio Faure, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

COMUNIDAD DE AGUAS "POZO LA ZARZA DE FASNIA"

Fasnía

EXTRAVÍO

1960**72634**

Se anuncia el extravío de la certificación correspondiente a TRES (3) Participaciones, expedida a favor de D. VALENTÍN REYES MARTÍN, con DNI/NIF número ***7275**.

De acuerdo con lo previsto en los Estatutos de esta Comunidad, de no producirse reclamación en el plazo de DIEZ días, será anulada y se expedirá nueva certificación.

Santa Cruz de Tenerife, a veinte de marzo de dos mil veintitrés.

EL PRESIDENTE, Luis González.



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1