



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año C

Lunes, 30 de junio de 2025

Número 78

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE AGUAS DE LA GOMERA

134400 Anuncio relativo a correcciones de errores en las Bases específicas de los procesos selectivos del Cabildo Insular de La Gomera Exp. 1880/2025 15465

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

134315 Anuncio relativo a la delegación especial de competencias en D. Yurguen Hernández González, Miembro Corporativo Delegado en Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana, cuyo contenido es la dirección y gestión de las actuaciones específicas relacionadas con la promoción turística e imagen de la isla en el contexto del evento FIBA U18 Women's Eurobasket 2025 15466

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

134197 Anuncio relativo a Decreto de la Concejalía Delegada en materia de Consumo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife. Expediente 160/2024/OMIC de diferentes trámites administrativos de la Oficina Municipal de Información al Consumidor de Santa Cruz de Tenerife (OMIC), de expedientes de reclamaciones en materia de consumo incoados a instancia de parte y con notificación infructuosa entre los meses de junio 2023 a noviembre 2024 15472

134199 Anuncio relativo a inicio del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada de la Modificación Menor nº 1 del Texto Refundido de la Modificación del PGOU-92 y Adaptación Básica al Decreto Legislativo 1/2000 (PGOU-05). (Expte. 4/2024 CMEA) 15503

134195 Anuncio relativo a la Resolución dictada por el Director General de Recursos Humanos con fecha 23 de junio de 2025, mediante el que se aprueba la designación nominal del Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura de treinta y ocho (38) plazas de Auxiliar Administrativo/a, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de Clasificación C, Subgrupo C2, por el turno libre y mediante el sistema de concurso oposición 15504

134198 Anuncio relativo al Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión celebrada con fecha 23 de junio de 2025, mediante el que se acuerda dar validez y eficacia, aprobando la modificación del Acuerdo Administración-Sindicatos regulador del control horario y cumplimiento de la jornada de trabajo 15507

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

134200	Anuncio relativo al Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, de 16 de junio de 2025, para dar validez y eficacia a la modificación de la Instrucción del Concejal de Hacienda, Recursos Humanos y Patrimonio, de 1 de febrero de 2019, que modifica el artículo 7.2 del Acuerdo con la representación sindical de la Policía Local sobre la descripción y valoración de los puestos de trabajo y otros Acuerdos Sectoriales, relativa al horario de la Policía, aprobada por Decreto de la Concejala Delegada de Recursos Humanos, de 20 de mayo de 2025	15521
134346	Anuncio relativo a elevación a definitivo del Acuerdo de aprobación inicial del Expediente 35/2025/GP de Modificación Puntual de las Bases 22 y adición de una nueva Base, con la numeración 21 Bis, de las de Ejecución del Presupuesto vigente 2025	15525
AYUNTAMIENTO DE ARONA		
134875	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Presupuesto para el ejercicio 2025 del Ayuntamiento de Arona, Patronatos Municipales de Cultura, Deportes, Turismo y Servicios Sociales y Empresa Municipal A.D.E.S.A.	15530
AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO		
134239	Anuncio relativo a la apertura del plazo de presentación de solicitudes en relación con la propuesta de nombramiento de Juez de Paz Titular del municipio	15592
AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA		
134217	Anuncio relativo a la incorporación de la plaza de Administrativo/a Grupo C, Subgrupo C1, funcionario/a de carrera, concurso-oposición, acceso libre, puesto de la RPT-SEC -F-36, a la convocatoria y bases de una (1) plaza de Administrativo/a Grupo C, Subgrupo C1, funcionario/a de carrera, concurso-oposición, acceso libre, puesto de la RPT-SEC -F-6, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 157, de 30 de diciembre de 2024	15592
AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA		
134202	Anuncio relativo a la aprobación del Texto Regulador del Precio Público sobre la matrícula de la Ludo-Verano para el ejercicio 2025	15595
AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE		
133940	Convocatoria para otorgamiento de ayudas al desplazamiento para estudiantes que cursen sus estudios fuera de la isla de La Palma, para el ejercicio 2025	15596
134065	Convocatoria para otorgamiento de subvenciones destinadas a movimientos asociativos vecinales de Los Llanos de Aridane para la realización de actividades propias de su naturaleza durante el ejercicio 2025	15604
AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ		
133466	Anuncio relativo a la aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso de una plaza de Graduado Social	15613
133533	Anuncio relativo a la aprobación de la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo del concurso de una plaza de Arquitecto/a Técnico/a	15614
134206	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 25/2025: crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, del Presupuesto en vigor	15615
134207	Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Expediente de Modificación de Créditos nº 26/2025: crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, del Presupuesto en vigor	15616
AYUNTAMIENTO DE PUNTAGORDA		
134381	Anuncio relativo a expediente de generación de créditos por ingresos nº 2/2025	15617
AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO		
133826	Anuncio relativo a la aprobación de la lista cobratoria de la Tasa por suministro de agua, tasa por prestación del servicio de alcantarillado y Tasa por mantenimiento, conservación e instalación de contadores, correspondiente al 2º bimestre del ejercicio 2025	15618
AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA		
134111	Anuncio relativo a Acuerdo del Ayuntamiento en Pleno celebrado en sesión ordinaria de 24 de abril de 2025, de la aprobación definitiva de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Licencia Urbanística (LU)	15618
134113	Anuncio relativo a Acuerdo del Ayuntamiento en Pleno celebrado en sesión ordinaria de 24 de abril de 2025, de la aprobación definitiva de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO)	15624

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ADEJE

- 133864 Extracto de Acuerdo de 20 de junio 2025 convocatoria de ayudas económicas para adquisición de material escolar curso 2025-2026 Alumnado Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Ciclos Medios de Adeje, mediante procedimiento concurrencia competitiva 15629

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARAFO

- 134344 Anuncio relativo al Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 24 de junio de 2025, de aprobación definitiva de la alteración de la calificación jurídica de la “Casa de la Miel” 15648
- 134231 Anuncio relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos Sólidos Urbanos, aprobado por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 24 de junio de 2025 15651

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BREÑA ALTA

- 133825 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de Expediente de Modificación de Crédito nº 13, en la modalidad de Crédito Extraordinario, financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales del ejercicio 2025 15652

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE

- 133328 Anuncio relativo a la Resolución de Alcaldía nº 2025-0207, de 19 de junio de 2025 15652

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE GARAFÍA

- 134090 Anuncio relativo a la Convocatoria las ayudas a los estudiantes de la Villa de Garafía, para el curso académico 2024/2025 15653

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA

- 134266 Subvenciones en régimen de concurrencia competitiva para la Línea de Actuación “Facilitar el acceso al empleo mediante Líneas Emprendedoras” 2025 15654

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LOS REALEJOS

- 134527 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, dos plazas de Auxiliar de Administración General del Organismo Autónomo de la Gerencia Municipal de Urbanismo 15656

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

- 134318 Anuncio relativo a la aprobación de convocatoria pública para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Relaciones Laborales, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2024, mediante el sistema de concurso-oposición, vacante en la plantilla de este Ayuntamiento 15666

AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL

- 133861 Convocatoria de plazas subvencionadas en la Escuela Infantil de El Sauzal curso 2025-2026 15695
- 134233 Anuncio relativo a Resolución de la Alcaldía por la que se designa Alcaldesa Accidental de este Ayuntamiento 15700

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

- 134243 Anuncio de cobranza en periodo voluntario de varios municipios 15701

V. ANUNCIOS PARTICULARES**FCC AQUALIA, S.A.**

- 128013 Anuncio relativo a plazo para el cobro en voluntaria de los recibos correspondientes a la Tasa del Servicio de Agua y Saneamiento de la Villa de Arafo correspondiente al tercer bimestre de 2025) 15703

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE LA GOMERA

ANUNCIO

2810**134400**

El Consejo de Gobierno Insular del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, en sesión celebrada el día 20 de junio de 2025, en virtud de las competencias atribuidas por el artículo 127 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, artículo 62.f) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares, así como el artículo 27.1.j1, del Reglamento de Organización y Funcionamiento Interno del Excmo. Cabildo Insular de La Gomera, adoptó entre otros, el siguiente acuerdo, relativo a la

“CORRECCIONES DE ERRORES EN LAS BASES ESPECÍFICAS PROCESOS SELECTIVOS CABILDO INSULAR DE LA GOMERA «EXP. 1880/2025».

PRIMERO.- Proceder a la corrección del siguiente error detectado en las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de acceso libre del Cabildo Insular de La Gomera (B.O.P. nº 118 30/09/2024):

Con relación al apartado 7.2 de la Base Séptima relativo al puesto de Secretario/a, donde dice “..

que actuará voz, pero sin voto”, debe decir “... que actuará con voz y voto”.

SEGUNDO.- Proceder a la corrección del siguiente error detectado en la modificación de las Bases específicas que regirán la convocatoria pública para la cobertura por personal funcionario de carrera, mediante el sistema de concurso-oposición, turno de acceso libre y/o promoción interna, de determinadas plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario de la Corporación (B.O.P. nº 121 07/10/2024):

Con relación al apartado 7.1 de la Base Séptima relativo al puesto de Secretario/a, donde dice “.. que actuará voz, pero sin voto”, debe decir “... que actuará con voz y voto”.

TERCERO.- Ordenar la publicación con las modificaciones indicadas, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Cabildo Insular de La Gomera (<https://sede.lagomera.es/>).

CUARTO.- Trasladar el presente acuerdo al Departamento de Recursos Humanos a los efectos oportunos.

San Sebastián de La Gomera, a veinticuatro de junio de dos mil veinticinco.

EL PRESIDENTE, Casimiro Curbelo Curbelo, documento firmado electrónicamente.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA**Área de Turismo, Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana****ANUNCIO**

2811

134315

La Miembro Corporativo Titular del Área de Turismo, Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana, mediante Resolución nº 2025/6252 dictada el 20 de junio de 2025, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

«De acuerdo con las instrucciones de la Miembro Corporativo Titular del Área de Turismo, Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana, y en cumplimiento de lo establecido en los **artículos 172 y 175 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre**, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, se procede a emitir el siguiente:

ANTECEDENTES

Primero.- Con fecha **19 de junio de 2025**, la Miembro Corporativa titular del Área de Turismo, Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana ha iniciado el expediente para la **delegación especial de competencias** en D. Yurguen Hernández González, Miembro Corporativo delegado de Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana. El objetivo de esta delegación es gestionar un asunto de gran relevancia: el **FIBA U18 Women's EuroBasket 2025**.

La justificación de esta delegación radica en la naturaleza del evento. Al ser un campeonato internacional, el FIBA U18 Women's EuroBasket 2025 requiere una **coordinación excepcional** y una **visión estratégica unificada** para asegurar su éxito. Las acciones vinculadas a la promoción insular, dada su especialización y complejidad técnica, hacen imprescindible centralizar estas competencias en el área de Deportes.

Segundo.- Asimismo, con fecha **19 de junio de 2025**, y mediante el **Decreto de Presidencia 2025/6231**, se ha resuelto autorizar a la **Miembro Corporativa Titular del Área de Turismo, Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana** la delegación especial para la tramitación y resolución del expediente de Contrato de Patrocinio Publicitario. Este contrato está específicamente diseñado para la difusión y promoción de la **marca "Deportes La Palma"** y la **imagen de la isla de La Palma**, en el marco de la celebración del **campeonato Eurobasket U-18 Femenino**. Esta delegación especial se efectuará a favor del **Miembro Corporativo delegado en Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana**.

FUNDAMENTOS

PRIMERO. Es de aplicación, entre otra, la siguiente normativa:

Los artículos 22 y 23 del Reglamento orgánico de gobierno, administración y funcionamiento de Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Los artículos 63, 114 a 118, 120 y 121 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Los artículos 124 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

El artículo 9 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEGUNDO. En virtud de lo establecido en el **artículo 22.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, la Miembro Corporativa Titular del Área de Turismo, Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana** está facultada para realizar delegaciones especiales con fines específicos. Estas delegaciones pueden recaer en cualquier miembro corporativo, incluso si no integra el Consejo de Gobierno Insular, siempre y cuando cuenten con la autorización previa de la Presidencia.

En cumplimiento de lo anteriormente expuesto, se propone la delegación especial a favor de **D. Yurguen Hernández González**, Miembro Corporativo delegado de Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana, mediante el **Decreto de Delegación de esta Consejera 2023/6529, de fecha 07 de julio de 2023**. Bajo este marco, la Miembro Corporativa Titular del Área conserva la facultad de **supervisar** la actuación del Consejero que reciba esta delegación especial dentro de su área.

Esta facultad se materializa en el **Decreto de Presidencia 2025/6231**, con fecha de 19 de junio de 2025. Este decreto autoriza a la **Miembro Corporativa Titular del Área de Turismo, Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana** a efectuar una delegación especial para la tramitación y resolución del expediente **campeonato Eurobasket U-18 Femenino**.

TERCERO. El artículo 22.3 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma establece dos tipos de delegaciones especiales:

- a) Relativas a un proyecto o asunto determinado: En este caso, la delegación es efectiva solo durante el período de gestión o ejecución del proyecto.
- b) Relativas a un determinado servicio: Aquí, la delegación es indefinida y abarca la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes.

Considerando el acuerdo de incoación de la consejera, la delegación actual se enmarca claramente en el apartado a) del artículo 22.3, es decir, *"Relativas a un proyecto o asunto determinado"*. Esto se evidencia en la motivación explícita de la delegación: *"El objetivo de esta delegación es gestionar un asunto de gran relevancia: el FIBA U18 Women's EuroBasket 2025."*

Además, la justificación subraya que *"la naturaleza del evento, al ser un campeonato internacional, el FIBA U18 Women's EuroBasket 2025 requiere una coordinación excepcional y una visión estratégica unificada para asegurar su éxito. Las acciones vinculadas a la promoción insular, dada su especialización y complejidad técnica, hacen imprescindible centralizar estas competencias en el área de Deportes."*

En consonancia con lo anterior, el Decreto de Presidencia 2025/6231 especifica que la eficacia de esta delegación se limitará al tiempo de gestión y ejecución del Contrato de Patrocinio Publicitario, destinado a la difusión y promoción de la marca "Deportes La Palma" y la imagen de la isla con motivo del Eurobasket U-18 Femenino.

TERCERO. Según lo dispuesto en el artículo 114 del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, 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

CUARTO. El Art. 115. del Reglamento de Organización, funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales establece que:

Si no se dispone otra cosa, el órgano delegante conservará las siguientes facultades en relación con la competencia delegada:

- a) La de recibir información detallada de la gestión de la competencia delegada y de los actos o disposiciones emanados en virtud de la delegación.
- b) La de ser informado previamente a la adopción de decisiones de trascendencia.
- c) Los actos dictados por el órgano delegado en el ejercicio de las atribuciones delegadas se entienden dictados por el órgano delegante, correspondiendo, en consecuencia, a éste la resolución de los recursos de reposición que puedan interponerse, salvo que en el Decreto o acuerdo de delegación expresamente se confiera la resolución de los recursos de reposición contra los actos dictados por el órgano delegado. Estos puntos serán desarrollados en la parte dispositiva de la presente resolución.

QUINTO. La delegación especial de la Miembro Corporativo Titular del **ÁREA DE TURISMO, DEPORTES, JUVENTUD, INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA** surtirá efecto desde el día siguiente al de la fecha de la de Resolución de Delegación, y la eficacia de la delegación se limitará al tiempo de gestión y ejecución del Contrato de Patrocinio Publicitario para la difusión y promoción de la marca Deportes la Palma y la imagen de la isla de La Palma, con motivo de la celebración del campeonato Eurobasket U-18 Femenino.

Sin perjuicio de su preceptiva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia

El procedimiento para llevar a cabo la delegación especial de competencias es el siguiente:

- A. Justificada por la Miembro Corporativo Titular del **ÁREA DE TURISMO, DEPORTES, JUVENTUD, INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA** la necesidad y conveniencia de realizar la delegación especial de la competencia relativa a **asunto El FIBA U18 Women's Eurobasket 2025**, como evento deportivo de carácter internacional, en el miembro corporativo delegado en **Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana, D. Yurguen Hernández González**, se dictará Resolución al respecto.
- B. Firmada la Resolución de Delegación notificará al órgano en que se realice para que proceda a su aceptación.
- C. De la delegación así aprobada y publicada deberá darse cuenta al Pleno de la Corporación en la primera sesión que esta celebre.

SEXTO. El marco competencial del área de Turismo del Cabildo Insular de La Palma conforme a lo dispuesto en el artículo 6.2 f) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, Ley de Cabildos insulares, en relación con el Art. 4.1 c) de la Ley 7/1995, de Ordenación del Turismo de Canarias de 6 de abril, el cual establece que los Cabildos Insulares, son entre otras cosas, Administraciones Públicas de Canarias con competencias en materia turística, preceptuando en su Art. 6 que corresponde a los Cabildos Insulares, en materia turística, aquellas competencias que les atribuye la legislación de régimen local y las transferidas por la Comunidad Autónoma de Canarias, y en especial la “promoción turística de su isla en coordinación con los municipios turísticos, conforme al principio de unidad de destino reconocido en esta Ley”.

Correspondiendo la competencia para resolver el procedimiento, de conformidad con las atribuciones que me confiere el art. 124, en concordancia con la disposición adicional decimocuarta de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, el artículo 21 del Reglamento Orgánico, de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Cabildo Insular, aprobado en sesión plenaria de fecha 30 de enero de de 2018 y el Decreto de la Presidencia número 6517 de 5 de julio de 2023 (BOP núm. 84, de 12 de julio de 2023), modificado parcialmente por el Decreto de Presidencia número 2024/1171, de 15 de febrero de 2024 (BOP núm. 24 de 23 de febrero de 2024), y por Decreto de Presidencia nº 2024/3061 de 8 de abril de 2024 (BOP núm. 47 de 17 de abril de 2024), por el que se designa Miembro Corporativo Titular del **ÁREA DE TURISMO, DEPORTES, JUVENTUD, INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**, a Doña Raquel Rebollo Morera.

Considerando la propuesta emitida por Servicio de Turismo de este Cabildo, RESUELVO:

PRIMERO. Delegar en **D. Yurguen Hernández González** Miembro Corporativo delegado en **Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana**, el ejercicio de la delegación especial de la miembro Corporativo titular del **ÁREA DE TURISMO, DEPORTES, JUVENTUD, INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA** relativa a **un proyecto o asunto determinado** cuyo contenido es la dirección y gestión de las actuaciones específicas relacionadas con la promoción turística e imagen de la isla en el contexto del evento **FIBA U18 Women's Eurobasket 2025**, incluyendo la promoción, la gestión de contrato de patrocinio para este fin, y la supervisión de acciones promocionales vinculados al evento.

SEGUNDO. La presente delegación especial surtirá efectos desde su notificación al interesado, sin perjuicio de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y se publicará en el Boletín Oficial de de la Provincia, debiéndose dar cuenta de los mismos al Pleno de la Corporación en la primera sesión que se celebre.

La eficacia de la delegación especial se limitará al tiempo de gestión y ejecución del Contrato de Patrocinio Publicitario para la difusión y promoción de la marca Deportes la Palma y la imagen de la isla de La Palma, con motivo de la celebración del campeonato Eurobasket U-18 Femenino.

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

CUARTO. El órgano delegado ha de informar a esta miembro Corporativo titular del **ÁREA DE TURISMO, DEPORTES, JUVENTUD, INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA**, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia.

QUINTO. Los actos dictados por **D. Yurguen Hernández González** Miembro Corporativo delegado de **Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana** en ejercicio de las atribuciones que le han sido delegadas, indicarán expresamente esta circunstancia. Por lo que se refiere al régimen de recursos se estará a lo establecido, en el artículo 101 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, (BOP núm. 33, 16 de marzo de 2018), de 1 de abril, de cabildos insulares, en concordancia con los artículo 83 y 84 de la ley 8/2015, de cabildo insulares y, en concreto contra los actos dictados por el órgano delegado que no ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la presidencia del Cabildo Insular.

SEXTO. La delegación especial conferida en la presente Resolución requerirá para su eficacia la aceptación del órgano delegado, entendiéndose ésta otorgada tácitamente si no se formula ante esta Consejera expresa manifestación de no aceptación de la delegación en el término de tres días hábiles contados desde el siguiente a aquel en que le sea notificada esta resolución.

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

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

NOVENO.- Contra la presente Resolución se estará a lo establecido, en el artículo 101 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento de este Excmo. Cabildo Insular, (BOP núm. 33, 16 de marzo de 2018), de 1 de abril, de cabildos insulares, en concordancia con los artículos 83 y 84 de la ley 8/2015, de cabildos insulares y, en concreto contra los actos dictados por el órgano delegado que no ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante la presidencia del Cabildo Insular».

En Santa Cruz de La Palma, a veinticuatro de junio de dos mil veinticinco.

LA MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE TURISMO, DEPORTES, JUVENTUD, INFORMACIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA, Raquel Rebollo Morera, documento firmado electrónicamente.

SANTA CRUZ DE TENERIFE**Oficina Municipal de Información al Consumidor****Servicio de Atención a la Ciudadanía y Demarcación Territorial****ANUNCIO**

2812

134197

DECRETO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS, TECNOLOGÍA, TRANSPARENCIA, PROTECCIÓN DE DATOS, ORGANIZACIÓN, ATENCIÓN CIUDADANA, ESTADÍSTICA Y DEMARCACIÓN TERRITORIAL, CONSUMO, ADMINISTRACIÓN INTERNA, GABINETE DE PRENSA, PROTOCOLO Y SOPORTE A DISTRITOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

ASUNTO: EXPEDIENTE 160/2024/OMIC RELATIVO A PUBLICACIÓN EN EL BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE DIFERENTES TRÁMITES ADMINISTRATIVOS DE LA OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DE SANTA CRUZ DE TENERIFE (OMIC), DE EXPEDIENTES DE RECLAMACIONES EN MATERIA DE CONSUMO INCOADOS A INSTANCIA DE PARTE Y CON NOTIFICACIÓN INFRUCTUOSA ENTRE LOS MESES DE JUNIO 2023 A JUNIO 2024.

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

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La OMIC de Santa Cruz de Tenerife ha tramitado los siguientes expedientes relativos a reclamaciones en materia de consumo, incoados a instancia de las siguientes personas interesadas en los que el resultado de la notificación de diferentes trámites administrativos (subsanciones de solicitudes, comunicación de alegaciones, devoluciones de expedientes por la Dirección General de Consumo del Gobierno de Canarias, etc.) ha sido infructuosa, los meses de junio de 2023 a noviembre 2024, por interesado desconocido, ausente o dirección incorrecta:

Nº ORDEN	DATOS DEL INTERESADO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nº EXPEDIENTE OMIC	MOTIVO DEVOLUCIÓN NOTIFICACIÓN CORREOS Y TRÁMITE PENDIENTE DE CUMPLIMENTACIÓN
1F	JOSÉ MANUEL BRITO PERERA	***0772**	974/2023/OMIC	1ª Notificación al reclamante: 18/08/2023 Reg. Salida 2023032590 - POSTAL . Devuelta el 21/09/2023 por Dirección incorrecta 2ª Notificación al reclamante: 24/10/2023 Reg. Salida 2023040886 - POSTAL . Devuelta el 08/11/2023 por Dirección incorrecta

2F	ELSA MARINA BORGES DARIAS	***0876**	1374/2023/OMIC	<p>1ª Notificación al reclamante: 31/10/2023 Reg. Salida 2023041974 - POSTAL . Devuelta el 06/11/2023 por Dirección incorrecta</p> <p>2ª Notificación al reclamante: 07/11/2023 Reg. Salida 2023042765 - POSTAL . Devuelta el 20/11/23 por Dirección incorrecta</p>
3F	LUIS MANUEL RODRIGUEZ GARCIA	***7762**	274/2024/OMIC	<p>1ª Notificación al reclamante: 15/03/2024 Reg. Salida 22024011711 - POSTAL. Devuelta el 20/03/2024 por Dirección incorrecta</p> <p>2ª Notificación al reclamante: 22/03/2024 Reg. Salida 2024012780 - POSTAL. Devuelta el 12/04/2024 por Dirección incorrecta</p>
1T	FERNADO HERMES MARTIN	***1213**	1009/2023/OMIC	<p>1ª notificación reclamante alegaciones operadora: 2023031359 salida 08/08/2023 09:26:21-notificación infructuosa (dirección incorrecta) - 24/08/2023-correo certificado-</p> <p>2ª notificación reclamante alegaciones operadora: 2023033622 salida 29/08/2023 09:31:10- notificación infructuosa (dirección incorrecta) - 21/09/2023-</p> <p>3ª notificación reclamante alegaciones operadora: 2023038605 salida 06/10/2023 09:03:48: notificación infructuosa (dirección incorrecta) - 20/10/2023 correo certificado</p>
2T	FERNADO HERMES MARTIN	***1213**	1009/2023/OMIC	<p>1ra. notificación reclamante traslado de expediente a la OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO DE TELECOMUNICACIONES, DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES E INFRAESTRUCTURAS DIGITALES DEL MINISTERIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL por motivos de competencia/ 2023041219 Salida 26/10/2023 12:44:31- Notificación Infructuosa (Dirección incorrecta) - 09/11/2023 Correo certificado</p>

				<p>2da. notificación reclamante traslado de expediente a la OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO DE TELECOMUNICACIONES, DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES E INFRAESTRUCTURAS DIGITALES DEL MINISTERIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL por motivos de competencia/ 2023044173 Salida 15/11/2023 08:46:11-Notificación Infructuosa (Dirección incorrecta) - 04/12/2023-Correo certificado</p>
3T	MOISES ANTONIO RODRIGUEZ CRUZ	***5754**	1162/2023/OMIC	<p>1ra. notificación reclamante traslado de expediente por inhibición a la OMIC DEL AYUNTAMIENTO DE LA LAGUNA por competencia territorial: 2023033540 Salida 28/08/2023 12:10:28- Notificación Infructuosa (Desconocido) - 15/09/2023</p> <p>2da. notificación reclamante traslado de expediente por inhibición a la OMIC DEL AYUNTAMIENTO DE LA LAGUNA: 2023038349 Salida 04/10/2023 13:45:49-Notificada (Expirada) - 30/10/2023 Correo certificado</p>
4T	ROSA NIEVES MARTIN CORREA	***9364**	1399/2023/OMIC	<p>1ra. notificación reclamante alegaciones de la entidad bancaria: 2023047501 Salida 11/12/2023 13:50:17- -acuse de la notf. postal reclamante dirección incorrecta 29/12/23-11:23</p> <p>2da. notificación reclamante alegaciones de la entidad bancaria: 2024001009 Salida 10/01/2024 11:42:46- acuse de la notf. postal reclamante dirección incorrecta 25/01/24-13:50</p> <p>3ra. notificación reclamante alegaciones de la entidad bancaria: 2024005275 Salida05/02/2024 09:53:32- acuse de la 3ra. notf. postal reclamante dirección incorrecta 08/02/24-11:37</p>

5T	LUZ MARY PELAEZ SALGUERO	AU269282	1481/2023/OMIC	<p>1ra. notificación reclamante alegaciones de la empresa: 2023045427 salida 22/11/2023 14:12:37- notificación infructuosa (desconocido) - 14/12/2023-correo certificado</p> <p>2da. notificación reclamante alegaciones de la empresa: 2023049270 salida 21/12/2023 10:17:58-notificación infructuosa (desconocido) - 16/01/2024-correo certificado</p>
1T	PETER BUJAN	***4406**	1766/2023/OMIC	<p>1ª notificación reclamante traslado de expediente a la dirección general de comercio y consumo del gobierno de canarias por motivos de competencia: 2024012570 salida 21/03/2024 12:12:23-notificación infructuosa (desconocido) - 08/04/2024-correo certificado</p> <p>2ª 2da. notificación reclamante traslado de expediente a la dirección general de comercio y consumo del gobierno de canarias por motivos de competencia: 2024015311 salida 11/04/2024 08:45:01-notificación infructuosa (desconocido) - 09/05/2024-correo certificado</p>
2T	AINHOA MARIA MEDINA DIAZ	***0746**	947/2024/OMIC	<p>1ra. notificación reclamante sobre información sobre el concurso de acreedores voluntario por parte de LA GAVIA ASESORES, S.L. Y LA GAVIA TENERIFE, S.L.U.-CENTROS ÚNICO y actuaciones de la OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE: 2024032476 Salida 01/08/2024 12:39:07-Notificación Infructuosa (Dirección incorrecta) 10/09/2024</p> <p>Correo certificado.</p> <p>-2da. notificación reclamante sobre información sobre el concurso de acreedores voluntario por parte de LA GAVIA ASESORES, S.L. Y LA GAVIA TENERIFE, S.L.U.-CENTROS ÚNICO y actuaciones de la OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE: 2024042989 Salida 18/10/2024 09:03:47-Notificación Infructuosa (Dirección incorrecta) 23/10/2024</p> <p>Correo certificado.</p>

				<p>-3ra. notificación reclamante sobre información sobre el concurso de acreedores voluntario por parte de LA GAVIA ASESORES, S.L. Y LA GAVIA TENERIFE, S.L.U.-CENTROS ÚNICO y actuaciones de la OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE: 2024045108</p> <p>Salida 31/10/2024 09:10:32-Notificación Infructuosa (Dirección incorrecta) 19/11/2024</p> <p>Correo certificado.</p>
1E	SILVAYA MARÍA MONCLUS PIRIS	***7293**	607/2023/OMIC	<p>1ª Notificación (alegaciones)</p> <p>22/05/23: Devolución por desconocido 16/06/23</p> <p>2ª Notificación (alegaciones)</p> <p>20/06/23: Devolución por dirección incorrecta 06/07/23</p>
2E	EVA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	***1342**	876/2023/OMIC	<p>Notificación (subsanción) 27/06/23: Devolución por ausente 13/07/23 (1er intento)</p> <p>Devolución por dirección incorrecta 17/07/23 (2do intento)</p>
3E	MARINA PILAR LAYÚS	***7391**	1683/2023/OMIC	<p>Notificación (traslado expte. a DGC)</p> <p>10/01/24: Devolución por dirección incorrecta 24/01/24</p> <p>2ª Notificación con modificación en dirección (traslado expte. a DGC)</p> <p>07/02/24: Devolución por dirección incorrecta 28/02/24</p>

1G	NANCY CUADRADO ABREU	***5602**	238/2023/OMIC	1ª Notificación al reclamante: 24/03/23 Reg. Salida 2023012120 - POSTAL. Devuelta el 19/04/23 por Dirección incorrecta
2G	JORGE ENRIQUE MARTIN NARANJO	***1371**	284/2023/OMIC	1ª Notificación al reclamante: 04/05/23 Reg. Salida 2023017959 - POSTAL. Devuelta el 07/07/23 por Dirección incorrecta
3G	ULISES SERGIO CARLOS GARCIA	***0378**	589/2023/OMIC	1ª Notificación al reclamante: 17/07/23 Reg. Salida 2023028513 - POSTAL. Devuelta el 28/07/23 por Dirección incorrecta 2ª Notificación al reclamante: 22/08/23 Reg. Salida 2023033077 - POSTAL. Devuelta el 07/09/23 por Dirección incorrecta
4G	RAMON BATISTA RODRIGUEZ	***9287**	778/2023/OMIC	1ª Notificación al reclamante: 14/07/23 Reg. Salida 2023028259 - POSTAL. Devuelta el 27/07/23 por Dirección incorrecta 2ª Notificación al reclamante: 22/08/23 Reg. Salida 2023033079 - POSTAL. Devuelta el 11/09/23 por Dirección incorrecta
5G	JUAN CARLOS GOYA RODRIGUEZ	***5425**	808/2023/OMIC	1ª Notificación al reclamante: 19/07/23 Reg. Salida 2023028259 - POSTAL. Devuelta el 09/08/23 2023028965 por Dirección incorrecta 2ª Notificación al reclamante: 25/08/23 Reg. Salida 2023033387 – POSTAL. Devuelta el 11/09/23 por Dirección incorrecta

Consta en cada expediente administrativo de referencia la documentación justificativa de los trámites administrativos realizados, así como los requerimientos efectuados a los solicitantes, conforme a lo establecido en la normativa en materia de procedimiento administrativo común y en la normativa específica en materia de consumo.

A tales efectos, el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP, en adelante) establece que si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos exigidos, en su caso, por la legislación específica aplicable, se requerirá al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 21 de la citada norma procedimental.

En cuanto a la práctica de las notificaciones, el artículo 44 de la citada LPCAP, dispone que *“cuando los interesados en un procedimiento sean desconocidos, se ignore el lugar de la notificación o bien, intentada ésta, no se hubiese podido practicar, la notificación se hará por medio de un anuncio publicado en el Boletín Oficial del Estado. Asimismo, previamente y con carácter facultativo, las Administraciones podrán publicar un anuncio en el boletín oficial de la Comunidad Autónoma o de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento del último domicilio del interesado o del Consultado o Sección Consular de la Embajada correspondiente...”*.

Para este supuesto concreto, como se indica en el primer párrafo, significar que las notificaciones han sido devueltas por la oficina de Correos por entrega infructuosa por interesado desconocido, ausente o dirección incorrecta por transcurso del plazo del aviso depositado sin que los interesados hayan retirado la notificación respectiva en los intentos realizados en las direcciones postales por ellos facilitadas para la notificación de diferentes trámites administrativos de expedientes iniciados a instancias de los propios interesados.

II.- Las solicitudes iniciales de los citados expedientes administrativos se han tramitado en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 3/2003, de 12 de febrero, del Estatuto de los Consumidores y Usuarios de la Comunidad Autónoma de Canarias y de lo especificado en su artículo 16.2.b. y en el Real Decreto Legislativo 1/2007, de 16 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General para la Defensa de los Consumidores y Usuarios y otras leyes complementarias, art. 8.f), sobre derechos básicos de los consumidores, con la finalidad de plantear un sistema de resolución voluntaria de los conflictos planteados, así como en base a la normativa específica de aplicación a cada sector en materia de consumo (telefonía, bancos, seguros, turismo, transportes, servicios, etc).

A tales efectos, intentada mediación con determinadas **empresas**, no ha resultado posible realizar la notificación de las mediaciones primero vía postal y, posteriormente, en aplicación de lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, vía electrónica, **por carecer de datos de contacto electrónicos con las siguientes empresas:**

Nº ORDEN	DATOS DEL INTERESADO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nº EXPEDIENTE OMIC	MOTIVO DEVOLUCIÓN NOTIFICACIÓN CORREOS Y TRÁMITE PENDIENTE DE CUMPLIMENTACIÓN
1 F	CALZADOS DENIS CALZAPASOS SL	NIF: B38616835	572/2023/OMIC	<p>-1º Comunicación de la reclamación por correo electrónico: 05/05/23 Registros de Salida 2023018113 EXPIRADA 16/05/23</p> <p>-2º Comunicación de la reclamación postal y aviso complementario para aportar correo electrónico: 16/05/23 Registros de Salida 20230019715 y 20230019716 Devolución por Desconocido 06/06/2023</p>
2 F	SATEC DE ELECTRODOMÉSTICOS EN CANARIAS - JUAN JOSE CHIRINO ABREU (Empresario individual)	NIF: 079357814V	772/2023/OMIC	<p>-1º Comunicación de la reclamación: 05/06/2023 Registros de Salida 2023022492 Devolución por Dirección incorrecta 21/06/2023</p> <p>-2º Comunicación de la reclamación: 23/06/2023 Registros de Salida 2023025127 Devolución por Dirección incorrecta 26/06/2023</p>
3 F	SATEC DE ELECTRODOMÉSTICOS EN CANARIAS - JUAN JOSE CHIRINO ABREU (Empresario individual)	NIF:079357814V	21/2024/OMIC	<p>-1º Comunicación de la reclamación por correo postal: 19/01/2024 Registros de Salida 2024002704 Devolución por desconocido 06/02/2024</p>

				<p>-2º Comunicación de la reclamación postal: 09/02/2024</p> <p>Registro de Salida 2024006511</p> <p>Devolución por Desconocido 26/02/2024</p>
4 F	<p>CARPINTERIA MADERA Y ALUMINIO TOÑO – ANTONIO GONZALEZ HERNANDEZ (Empresario individual)</p>	NIF 043353679J	583/2024/OMIC	<p>-1º Comunicación de la reclamación por correo postal: 13/05/2024</p> <p>Registros de Salida 2024020556</p> <p>Devolución por desconocido 16/05/2024</p> <p>-2º Comunicación de la reclamación postal: 21/05/2024</p> <p>Registro de Salida 2024021947</p> <p>Devolución por Desconocido 24/05/2024 y EXPIRADA POR NOT TELEMATICA 24/05/2024</p>
5 F	<p>RAQUEL TRUJILLO HERNANDEZ – ANIMALARIUM TIENDA Y PELUQUERIA CANINA</p>	NIF 078854854K	1094/2024/OMIC	<p>-1º Comunicación de la reclamación por correo postal: 28/08/2024</p> <p>Registros de Salida 2024035809</p> <p>AUSENTE CON 1 INTENTO 04/09/2024</p> <p>-2º Comunicación de la reclamación postal: 05/09/2024</p> <p>Registro de Salida 2024036962</p> <p>Devolución por Desconocido 10/09/24</p>

1T	SERVICIO TECNICO ESPECIALIZADO	B01638972	1142/2023/OMIC	<p>1ª COMUNICACIÓN A ENTIDAD RECLAMADA: 2023041886 Salida 31/10/2023 11:24:09-acuse de la notificación postal a la empresa desconocido: 07/11/23-11:01-</p> <p>2ª COMUNICACIÓN A ENTIDAD RECLAMADA: 2023042989 Salida 08/11/2023 11:34:26--acuse de la notificación postal a la empresa dirección incorrecta: 13/11/2310:10-</p>
2T	MYREALFOOD APP, S.L	B67477950	1389/2023/OMIC	<p>1ª COMUNICACIÓN CON LA EMPRESA: 2023042002 Salida 02/11/2023 07:58:21- -acuse postal a la empresa dirección incorrecta: 17/11/23-13:01</p> <p>2ª COMUNICACIÓN A ENTIDAD RECLAMADA: 2023047901 Salida 13/12/2023 12:17:32- acuse postal a la empresa dirección incorrecta 21/12/24-9:14</p> <p>3ª COMUNICACIÓN A ENTIDAD RECLAMADA: 2024004080 Salida 26/01/2024 11:12:07- - acuse postal a la empresa dirección incorrecta: 01/02/24-12:37</p>
3T	DOOBIE VIATGES SL	B64316128	759/2024/OMIC	<p>1ra. COMUNICACIÓN PREVIA CON LA EMPRESA: 2024027199 Salida 25/06/2024 10:22:15-acuse de la notificación postal certificada a la empresa desconocido 02/07/24</p> <p>2DA. COMUNICACIÓN A ENTIDAD RECLAMADA: 2024030066 Salida 16/07/2024 09:37:27 acuse de la 2da. notificación postal certificada a la empresa desconocido 24/07/24</p>
1E	BERCAFLEX S.L.U.	***3005**	37/2024/OMIC	<p>Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 25/01/24 y Expirada 02/02/24</p> <p>Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 25/01/24 y Expirada 02/02/24</p> <p>2º Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 15/02/24 y Expirada 18/02/24</p>

				2º Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 15/02/24 y Expirada 18/02/24
2E	KZEMOS TECHNOLOGIES S.L.U.	***5909**	525/2024/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 10/05/24 y Expirada 13/05/24 Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 10/05/24 y Expirada 13/05/24
3E	GENIAL AUTO S.L.U.	***3802**	559/2024/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 22/05/24 y Expirada 21/05/24 Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 22/05/24 y Expirada 21/05/24
4E	AUTOS MARICHAL S.L.	***7645**	629/2024/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 06/06/24 y Expirada 07/06/24 Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 06/06/24 y Expirada 07/06/24
5E	LUZ FERRAO	***NO FIGURA ES UN AUTÓMO**	833/2024/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 19/07/24 Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 19/07/24

6E	RAMIRO MANUEL HERNÁNDEZ LÓPEZ-AUTÓNOMO (SOL D.A.H.)	***8578**	828/2024/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 18/07/24 Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 18/07/24 2º Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 29/07/24 2º Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 29/07/24
7E	TECNISERVICIOS CANARIAS S.L.	***8962**	956/2024/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 09/09/24 Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 09/09/24
8E	TECNISERVICIOS CANARIAS S.L.	***8962**	887/2024/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 09/09/24 Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 09/09/24
9E	JOSÉ ADÁN LEÓN PERERA (ABRIR Y LISTO 24H)	***0524**	1172/2024/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por dirección incorrecta 23/09/24 Comunicación Empresa: Devolución por dirección incorrecta 23/09/24 <i>*la dirección es la que figura en factura</i>

10E	DENWORLD AD S.L.	***0607**	1124/2024/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 04/10/24 Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 04/10/24
1 G	ARIDAY SANCHEZ RODRIGUEZ (Empresario individual)	NIF: 44315598-A	178/2023/OMIC	Comunicación de la reclamación por correo postal: 16/02/23 Registros de Salida 2023006380 Devolución por dirección incorrecta 23/02/23
2G	JUAN DIEGO BETANCOR VIÑA (EMPRESARIO INDIVIDUAL)	NIF : 78711788-S	283/2023/OMIC	Comunicación de la reclamación por correo postal: 30/03/23 Registros de Salida 2023012875 Devolución por dirección incorrecta 21/04/23
3G	VITAL CENRO MEDICO ESTETICO	NO HAY DATOS	286/2023/OMIC	Comunicación de la reclamación por correo postal: 30/03/23 Registros de Salida 2023012855 Devolución por dirección incorrecta 10/04/23
4G	FRANCISCO JAVIER LORENZO CACERES CULLEN (EMPRESARIO INDIVIDUAL)	NIF: 42045869-Y	718/2023/OMIC	Comunicación de la reclamación por correo postal: 08/06/23 Registros de Salida 2023023033 Devolución por desconocido 23/06/23

5G	EDUARDO GONZALEZ GUANCHE (EMPRESARIO INDIVIDUAL)	NIF:79085672-B	868/2023/OMIC	1º Comunicación de la reclamación por correo postal: 11/07/23 Registros de Salida 2023027590 Devolución por desconocido 17/07/23 2º Comunicación de la reclamación postal: 07/08/23 Registro de Salida 2023031203 Devolución por dirección incorrecta 23/08/2023
6G	MASCOTEGADGET .COM	NO HAY DATOS	1069/2023/OMIC	Comunicación de la reclamación por correo postal: 18/08/23 Registros de Salida 2023032555 Devolución por dirección incorrecta 23/08/23
7G	REM HOGAR	NO HAY DATOS	1298/2023/OMIC	Comunicación de la reclamación por correo postal: 30/10/23 Registros de Salida 2023041631 Devolución por dirección incorrecta 07/11/23
8G	JONATHAN DARIAS CLEMENTE (EMPRESARIO INDIVIDUAL)	78702751-V	1640/2023/OMIC	1º Comunicación de la reclamación por correo postal: 14/12/23 Registros de Salida 2023048092 Devolución por desconocido 08/01/24 2º Comunicación de la reclamación postal: 21/02/24 Registro de Salida 2024007967 Devolución por dirección incorrecta 05/03/2024
9G	RICARALLY	B0163897-2	1723/2023/OMIC	Comunicación de la reclamación por correo postal: 22/01/24 Registros de Salida 2024003042 Devolución por DIRECCIÓN INCORRECTA 02/02/24

1 G	ALISIOS ZONE S.L.	B7630059-9	206/2024/OMIC	Comunicación de la reclamación por correo postal: 21/03/24 Registros de Salida 2024012505 Devolución por DESCONOCIDO 23/06/24
2G	CRUZ REMEDIOS JOSE FELIX (EMPRESARIO INDIVIDUAL)	NIF : 78791471-A	466/2024/OMIC	Comunicación de la reclamación por correo postal: 23/04/24 Registros de Salida 2024017675 Devolución por dirección incorrecta 15/05/24 Comunicación de la reclamación postal: 10/06/24 Registro de Salida 2024024818 Devolución por dirección incorrecta 16/07/24
3G	GUARDIA LA GONZALEZ SERGIO GERMAN (EMPRESARIO INDIVIDUAL)	NIF: 42221392-Q	734/2024/OMIC	Comunicación de la reclamación por correo postal: 03/07/24 Registros de Salida 2024028329 Devolución por dirección incorrecta 22/07/24 Comunicación de la reclamación postal: 19/09/24 Registro de Salida 2024038680 Devolución por dirección incorrecta 14/10/24
4G	HERNANDEZ LOPEZ RAMIRO MANUEL (EMPRESARIO INDIVIDUAL)	NIF: 42045869-Y	762/2024/OMIC	Comunicación de la reclamación por correo postal: 19/09/24 Registros de Salida 2024038681 2023023033 Devolución por desconocido 04/10/24

. Teniendo en cuenta lo anteriormente expuesto, en atención a lo dispuesto en el artículo 43 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 (Reglamento de Administración Electrónica), que establece que *“cuando el interesado sea un sujeto obligado a relacionarse por medios electrónicos y la Administración emisora de la notificación no disponga de datos de contacto electrónicos para practicar el aviso de su puesta a disposición, en los procedimientos iniciados de oficio la primera notificación que efectúe la Administración, organismo o entidad se realizará en papel en la forma determinada por el artículo 42.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, advirtiendo al interesado en esa primera notificación que las sucesivas se practicarán en forma electrónica por comparecencia en la sede electrónica o sede electrónica asociada que corresponda o, en su caso, a través de la Dirección Electrónica Habilitada única según haya dispuesto para sus notificaciones la Administración, organismo o entidad respectivo, y dándole a conocer que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 41.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, puede identificar un dispositivo electrónico, una dirección de correo electrónico o ambos para el aviso de la puesta a disposición de las notificaciones electrónicas posteriores”*, no disponiendo la OMIC del dato de contacto electrónico para realizar la citada comunicación, se procede a realizarlo de la forma prevista en la normativa de procedimiento administrativo común y de forma similar a los procedimientos iniciados de oficio, con la finalidad de dar aviso a las empresas, a pesar de tratarse de sujetos obligados a relacionarse con la Administración a través de medios electrónicos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 a) de la Ley 39/2015 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, a los efectos de poder continuar con la tramitación administrativa que corresponda a cada expediente administrativo en materia de consumo.

III.- Conforme a los trámites ordinarios que deben realizarse en este tipo de expedientes administrativos y a la normativa detallada, se realizaron las correspondientes notificaciones a los reclamantes y empresas reclamadas de los diferentes actos administrativos y actuaciones que los han conformado, constando en todos ellos que los interesados no recibieron las notificaciones remitidas a los domicilios que hicieron constar como domicilios de notificación en sus reclamaciones, en el supuesto señalado en el punto I.- o que no se ha podido realizar la notificación de la mediación en materia de consumo en el supuesto señalado en el punto II.-, por lo que procede incoar el presente expediente administrativo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- Conforme dispone el artículo 57 de la LPACAP, el órgano administrativo que inicie o tramite un procedimiento, cualquiera que haya sido la forma de su iniciación, podrá disponer, de oficio o a instancia de parte, su acumulación a otros con los que guarde identidad sustancial o íntima conexión, siempre que sea el mismo órgano quien deba tramitar y resolver el Procedimiento. Contra el acuerdo de acumulación no procederá recurso alguno.

II.- No será preceptivo en la tramitación del expediente, informe de fiscalización de la Intervención General conforme lo dispuesto en el Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

Asimismo, de acuerdo con lo referenciado en el Decreto de la Alcaldía de 20 de septiembre de 2018, el presente acto no está sometido a fe pública.

III.- De acuerdo a los vigentes Decretos de la Alcaldía relativos a delegación de competencias, el órgano competente para dictar el Decreto que se propone es la Concejalía Delegada en materia de Consumo.

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

DISPONGO:

PRIMERO.- Publicar en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en el Boletín Oficial del Estado, la siguiente relación de personas cuya notificación ha quedado acreditada que no se ha practicado en cada uno de los expedientes administrativos en materia de consumo tramitados por la OMIC, con expresa indicación que en caso de no comparecer en este Ayuntamiento en el plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES una vez realizadas las preceptivas publicaciones, se procederá a continuar con la tramitación de los expedientes de referencia:

Nº ORDEN	DATOS DEL INTERESADO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nº EXPEDIENTE OMIC	MOTIVO DEVOLUCIÓN NOTIFICACIÓN CORREOS Y TRÁMITE PENDIENTE DE CUMPLIMENTACIÓN
1F	JOSÉ MANUEL BRITO PERERA	***0772**	974/2023/OMIC	1ª Notificación al reclamante: 18/08/2023 Reg. Salida 2023032590 - POSTAL . Devuelta el 21/09/2023 por Dirección incorrecta 2ª Notificación al reclamante: 24/10/2023 Reg. Salida 2023040886 - POSTAL . Devuelta el 08/11/2023 por Dirección incorrecta
2F	ELSA MARINA BORGES DARIAS	***0876**	1374/2023/OMIC	1ª Notificación al reclamante: 31/10/2023 Reg. Salida 2023041974 - POSTAL . Devuelta el 06/11/2023 por Dirección incorrecta 2ª Notificación al reclamante: 07/11/2023 Reg. Salida 2023042765 - POSTAL . Devuelta el 20/11/23 por Dirección incorrecta

3F	LUIS MANUEL RODRIGUEZ GARCIA	***7762**	274/2024/OMIC	<p>1ª Notificación al reclamante: 15/03/2024 Reg. Salida 22024011711 - POSTAL. Devuelta el 20/03/2024 por Dirección incorrecta</p> <p>2ª Notificación al reclamante: 22/03/2024 Reg. Salida 2024012780 - POSTAL. Devuelta el 12/04/2024 por Dirección incorrecta</p>
1T	FERNADO HERMES MARTIN	***1213**	1009/2023/OMIC	<p>1ª notificación reclamante alegaciones operadora: 2023031359 salida 08/08/2023 09:26:21-notificación infructuosa (dirección incorrecta) - 24/08/2023-correo certificado-</p> <p>2ª notificación reclamante alegaciones operadora: 2023033622 salida 29/08/2023 09:31:10- notificación infructuosa (dirección incorrecta) - 21/09/2023-</p> <p>3ª notificación reclamante alegaciones operadora: 2023038605 salida 06/10/2023 09:03:48: notificación infructuosa (dirección incorrecta) - 20/10/2023 correo certificado</p>
2T	FERNADO HERMES MARTIN	***1213**	1009/2023/OMIC	<p>1ra. notificación reclamante traslado de expediente a la OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO DE TELECOMUNICACIONES, DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES E INFRAESTRUCTURAS DIGITALES DEL MINISTERIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL por motivos de competencia/ 2023041219 Salida 26/10/2023 12:44:31- Notificación Infructuosa (Dirección incorrecta) - 09/11/2023 Correo certificado</p> <p>2da. notificación reclamante traslado de expediente a la OFICINA DE ATENCIÓN AL USUARIO DE TELECOMUNICACIONES, DE LA SECRETARÍA DE ESTADO DE TELECOMUNICACIONES E INFRAESTRUCTURAS DIGITALES DEL MINISTERIO DE ASUNTOS ECONÓMICOS Y TRANSFORMACIÓN DIGITAL por motivos de competencia/ 2023044173 Salida 15/11/2023 08:46:11-Notificación Infructuosa (Dirección incorrecta) - 04/12/2023-Correo certificado</p>

3T	MOISES ANTONIO RODRIGUEZ CRUZ	***5754**	1162/2023/OMIC	<p>1ra. notificación reclamante traslado de expediente por inhibición a la OMIC DEL AYUNTAMIENTO DE LA LAGUNA por competencia territorial: 2023033540 Salida 28/08/2023 12:10:28- Notificación Infructuosa (Desconocido) - 15/09/2023</p> <p>2da. notificación reclamante traslado de expediente por inhibición a la OMIC DEL AYUNTAMIENTO DE LA LAGUNA: 2023038349 Salida 04/10/2023 13:45:49- Notificada (Expirada) - 30/10/2023 Correo certificado</p>
4T	ROSA NIEVES MARTIN CORREA	***9364**	1399/2023/OMIC	<p>1ra. notificación reclamante alegaciones de la entidad bancaria: 2023047501 Salida 11/12/2023 13:50:17- -acuse de la notf. postal reclamante dirección incorrecta 29/12/23-11:23</p> <p>2da. notificación reclamante alegaciones de la entidad bancaria: 2024001009 Salida 10/01/2024 11:42:46- acuse de la notf. postal reclamante dirección incorrecta 25/01/24-13:50</p> <p>3ra. notificación reclamante alegaciones de la entidad bancaria: 2024005275 Salida 05/02/2024 09:53:32- acuse de la 3ra. notf. postal reclamante dirección incorrecta 08/02/24-11:37</p>
5T	LUZ MARY PELAEZ SALGUERO	AU269282	1481/2023/OMIC	<p>1ra. notificación reclamante alegaciones de la empresa: 2023045427 salida 22/11/2023 14:12:37- notificación infructuosa (desconocido) - 14/12/2023-correo certificado</p> <p>2da. notificación reclamante alegaciones de la empresa: 2023049270 salida 21/12/2023 10:17:58-notificación infructuosa (desconocido) - 16/01/2024- correo certificado</p>

1T	PETER BUJAN	***4406**	1766/2023/OMIC	<p>1ª notificación reclamante traslado de expediente a la dirección general de comercio y consumo del gobierno de canarias por motivos de competencia: 2024012570 salida 21/03/2024 12:12:23-notificación infructuosa (desconocido) - 08/04/2024-correo certificado</p> <p>2ª 2da. notificación reclamante traslado de expediente a la dirección general de comercio y consumo del gobierno de canarias por motivos de competencia: 2024015311 salida 11/04/2024 08:45:01-notificación infructuosa (desconocido) - 09/05/2024-correo certificado</p>
2T	AINHOA MARIA MEDINA DIAZ	***0746**	947/2024/OMIC	<p>1ra. notificación reclamante sobre información sobre el concurso de acreedores voluntario por parte de LA GAVIA ASESORES, S.L. Y LA GAVIA TENERIFE, S.L.U.-CENTROS ÚNICO y actuaciones de la OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE: 2024032476 Salida 01/08/2024 12:39:07-Notificación Infructuosa (Dirección incorrecta) 10/09/2024 Correo certificado.</p> <p>-2da. notificación reclamante sobre información sobre el concurso de acreedores voluntario por parte de LA GAVIA ASESORES, S.L. Y LA GAVIA TENERIFE, S.L.U.-CENTROS ÚNICO y actuaciones de la OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE: 2024042989 Salida 18/10/2024 09:03:47-Notificación Infructuosa (Dirección incorrecta) 23/10/2024 Correo certificado.</p> <p>-3ra. notificación reclamante sobre información sobre el concurso de acreedores voluntario por parte de LA GAVIA ASESORES, S.L. Y LA GAVIA TENERIFE, S.L.U.-CENTROS ÚNICO y actuaciones de la OFICINA MUNICIPAL DE INFORMACIÓN AL CONSUMIDOR DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE: 2024045108 Salida 31/10/2024 09:10:32-Notificación Infructuosa (Dirección incorrecta) 19/11/2024 Correo certificado.</p>

1E	SILVAYA MARÍA MONCLUS PIRIS	***7293**	607/2023/OMIC	1ª Notificación (alegaciones) 22/05/23: Devolución por desconocido 16/06/23 2º Notificación (alegaciones) 20/06/23: Devolución por dirección incorrecta 06/07/23
2E	EVA RODRÍGUEZ RODRÍGUEZ	***1342**	876/2023/OMIC	Notificación (subsanción) 27/06/23: Devolución por ausente 13/07/23 (1er intento) Devolución por dirección incorrecta 17/07/23 (2do intento)
3E	MARINA PILAR LAYÚS	***7391**	1683/2023/OMIC	Notificación (traslado expte. a DGC) 10/01/24: Devolución por dirección incorrecta 24/01/24 2ª Notificación con modificación en dirección (traslado expte. a DGC) 07/02/24: Devolución por dirección incorrecta 28/02/24
1G	NANCY CUADRADO ABREU	***5602**	238/2023/OMIC	1ª Notificación al reclamante: 24/03/23 Reg. Salida 2023012120 - POSTAL. Devuelta el 19/04/23 por Dirección incorrecta
2G	JORGE ENRIQUE MARTIN NARANJO	***1371**	284/2023/OMIC	1ª Notificación al reclamante: 04/05/23 Reg. Salida 2023017959 - POSTAL. Devuelta el 07/07/23 por Dirección incorrecta

3G	ULISES SERGIO CARLOS GARCIA	***0378**	589/2023/OMIC	<p>1ª Notificación al reclamante: 17/07/23</p> <p>Reg. Salida 2023028513 - POSTAL. Devuelta el 28/07/23 por Dirección incorrecta</p> <p>2ª Notificación al reclamante: 22/08/23</p> <p>Reg. Salida 2023033077 - POSTAL. Devuelta el 07/09/23 por Dirección incorrecta</p>
4G	RAMON BATISTA RODRIGUEZ	***9287**	778/2023/OMIC	<p>1ª Notificación al reclamante: 14/07/23</p> <p>Reg. Salida 2023028259 - POSTAL. Devuelta el 27/07/23 por Dirección incorrecta</p> <p>2ª Notificación al reclamante: 22/08/23</p> <p>Reg. Salida 2023033079 - POSTAL. Devuelta el 11/09/23 por Dirección incorrecta</p>
5G	JUAN CARLOS GOYA RODRIGUEZ	***5425**	808/2023/OMIC	<p>1ª Notificación al reclamante: 19/07/23</p> <p>Reg. Salida 2023028259 - POSTAL. Devuelta el 09/08/23 2023028965 por Dirección incorrecta</p> <p>2ª Notificación al reclamante: 25/08/23</p> <p>Reg. Salida 2023033387 – POSTAL. Devuelta el 11/09/23 por Dirección incorrecta</p>

SEGUNDO.- Publicar en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en el Boletín Oficial de la Provincia, la siguiente relación de empresas cuya notificación ha quedado acreditada que no se pudo practicar en cada uno de los expedientes administrativos en materia de consumo tramitados por la OMIC por carecer de datos de contacto electrónicos, significando que las sucesivas notificaciones en los procedimientos en materia de consumo se realizarán mediante comparecencia en la sede electrónica municipal (www.sede.santacruzdetenerife.es):

Nº ORDEN	DATOS DEL INTERESADO	DOCUMENTO IDENTIFICACIÓN	Nº EXPEDIENTE OMIC	MOTIVO DEVOLUCIÓN NOTIFICACIÓN CORREOS Y TRÁMITE PENDIENTE DE CUMPLIMENTACIÓN
1 F	CALZADOS DENIS CALZAPASOS SL	NIF: B38616835	572/2023/OMIC	<p>-1º Comunicación de la reclamación por correo electrónico:</p> <p>05/05/23 Registros de Salida 2023018113</p> <p>EXPIRADA 16/05/23</p> <p>-2º Comunicación de la reclamación postal y aviso complementario para aportar correo electrónico:</p> <p>16/05/23 Registros de Salida 20230019715 y 20230019716</p> <p>Devolución por Desconocido 06/06/2023</p>
2 F	SATEC DE ELECTRODOMÉSTICOS EN CANARIAS - JUAN JOSE CHIRINO ABREU (Empresario individual)	NIF: 079357814V	772/2023/OMIC	<p>-1º Comunicación de la reclamación:</p> <p>05/06/2023 Registros de Salida 2023022492</p> <p>Devolución por Dirección incorrecta 21/06/2023</p> <p>-2º Comunicación de la reclamación:</p> <p>23/06/2023 Registros de Salida 2023025127</p> <p>Devolución por Dirección incorrecta 26/06/2023</p>

3 F	<p>SATEC</p> <p>DE ELECTRODOMÉSTI COS EN CANARIAS</p> <p>–</p> <p>JUAN JOSE CHIRINO ABREU</p> <p>(Empresario individual)</p>	NIF: 079357814V	21/2024/OMIC	<p>-1º Comunicación de la reclamación por correo postal:</p> <p>19/01/2024</p> <p>Registros de Salida 2024002704</p> <p>Devolución por desconocido 06/02/2024</p> <p>-2º Comunicación de la reclamación postal: 09/02/2024</p> <p>Registro de Salida 2024006511</p> <p>Devolución por Desconocido 26/02/2024</p>
4 F	<p>CARPINTERIA MADERA Y ALUMINIO TOÑO</p> <p>– ANTONIO GONZALEZ HERNANDEZ</p> <p>(Empresario individual)</p>	NIF 043353679J	583/2024/OMIC	<p>-1º Comunicación de la reclamación por correo postal:</p> <p>13/05/2024</p> <p>Registros de Salida 2024020556</p> <p>Devolución por desconocido 16/05/2024</p> <p>-2º Comunicación de la reclamación postal:</p> <p>21/05/2024</p> <p>Registro de Salida 2024021947</p> <p>Devolución por Desconocido 24/05/2024 y EXPIRADA POR NOT TELEMATICA 24/05/2024</p>

5 F	RAQUEL TRUJILLO HERNANDEZ – ANIMALARIUM TIENDA Y PELUQUERIA CANINA	NIF 078854854K	1094/2024/OMIC	-1ª Comunicación de la reclamación por correo postal: 28/08/2024 Registros de Salida 2024035809 AUSENTE CON 1 INTENTO 04/09/2024 -2ª Comunicación de la reclamación postal: 05/09/2024 Registro de Salida 2024036962 Devolución por Desconocido 10/09/24
1T	SERVICIO TECNICO ESPECIALIZADO	B01638972	1142/2023/OMIC	1ª COMUNICACIÓN A ENTIDAD RECLAMADA: 2023041886 Salida 31/10/2023 11:24:09-acuse de la notificación postal a la empresa desconocido: 07/11/23-11:01- 2ª COMUNICACIÓN A ENTIDAD RECLAMADA: 2023042989 Salida 08/11/2023 11:34:26--acuse de la notificación postal a la empresa dirección incorrecta: 13/11/2310:10-
2T	MYREALFOOD APP, S.L	B67477950	1389/2023/OMIC	1ª COMUNICACIÓN CON LA EMPRESA: 2023042002 Salida 02/11/2023 07:58:21- -acuse postal a la empresa dirección incorrecta: 17/11/23-13:01 2ª COMUNICACIÓN A ENTIDAD RECLAMADA: 2023047901 Salida 13/12/2023 12:17:32- acuse postal a la empresa dirección incorrecta 21/12/24-9:14 3ª COMUNICACIÓN A ENTIDAD RECLAMADA: 2024004080 Salida 26/01/2024 11:12:07- - acuse postal a la empresa dirección incorrecta: 01/02/24-12:37

3T	DOOBIE VIATGES SL	B64316128	759/2024/OMIC	<p>1ra. COMUNICACIÓN PREVIA CON LA EMPRESA: 2024027199 Salida 25/06/2024 10:22:15-acuse de la notificación postal certificada a la empresa desconocido 02/07/24</p> <p>2DA. COMUNICACIÓN A ENTIDAD RECLAMADA: 2024030066 Salida 16/07/2024 09:37:27 acuse de la 2da. notificación postal certificada a la empresa desconocido 24/07/24</p>
1E	BERCAFLEX S.L.U.	***3005**	37/2024/OMIC	<p>Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 25/01/24 y Expirada 02/02/24</p> <p>Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 25/01/24 y Expirada 02/02/24</p> <p>2º Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 15/02/24 y Expirada 18/02/24</p> <p>2º Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 15/02/24 y Expirada 18/02/24</p>
2E	KZEMOS TECHNOLOGIES S.L.U.	***5909**	525/2024/OMIC	<p>Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 10/05/24 y Expirada 13/05/24</p> <p>Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 10/05/24 y Expirada 13/05/24</p>

3E	GENIAL AUTO S.L.U.	***3802**	559/2024/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 22/05/24 y Expirada 21/05/24 Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 22/05/24 y Expirada 21/05/24
4E	AUTOS MARICHAL S.L.	***7645**	629/2024/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 06/06/24 y Expirada 07/06/24 Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 06/06/24 y Expirada 07/06/24
5E	LUZ FERRAO	***NO FIGURA ES UN AUTÓMO**	833/2024/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 19/07/24 Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 19/07/24
6E	RAMIRO MANUEL HERNÁNDEZ LÓPEZ-AUTÓNOMO (SOL D.A.H.)	***8578**	828/2024/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 18/07/24 Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 18/07/24 2º Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 29/07/24 2º Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 29/07/24

7E	TECNISERVICIOS CANARIAS S.L.	***8962**	956/2024/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 09/09/24 Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 09/09/24
8E	TECNISERVICIOS CANARIAS S.L.	***8962**	887/2024/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 09/09/24 Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 09/09/24
9E	JOSÉ ADÁN LEÓN PERERA (ABRIR Y LISTO 24H)	***0524**	1172/2024/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por dirección incorrecta 23/09/24 Comunicación Empresa: Devolución por dirección incorrecta 23/09/24 <i>*la dirección es la que figura en factura</i>
10E	DENWORLD AD S.L.	***0607**	1124/2024/OMIC	Aviso Complementario Empresa: Devolución por desconocido 04/10/24 Comunicación Empresa: Devolución por desconocido 04/10/24

1 G	ARIDAY SANCHEZ RODRIGUEZ (Empresario individual)	NIF: 44315598-A	178/2023/OMIC	Comunicación de la reclamación por correo postal: 16/02/23 Registros de Salida 2023006380 Devolución por dirección incorrecta 23/02/23
2G	JUAN DIEGO BETANCOR VIÑA (EMPRESARIO INDIVIDUAL)	NIF : 78711788-S	283/2023/OMIC	Comunicación de la reclamación por correo postal: 30/03/23 Registros de Salida 2023012875 Devolución por dirección incorrecta 21/04/23
3G	VITAL CENRO MEDICO ESTETICO	NO HAY DATOS	286/2023/OMIC	Comunicación de la reclamación por correo postal: 30/03/23 Registros de Salida 2023012855 Devolución por dirección incorrecta 10/04/23
4G	FRANCISCO JAVIER LORENZO CACERES CULLEN (EMPRESARIO INDIVIDUAL)	NIF: 42045869-Y	718/2023/OMIC	Comunicación de la reclamación por correo postal: 08/06/23 Registros de Salida 2023023033 Devolución por desconocido 23/06/23
5G	EDUARDO GONZALEZ GUANCHE (EMPRESARIO INDIVIDUAL)	NIF:79085672-B	868/2023/OMIC	1º Comunicación de la reclamación por correo postal: 11/07/23 Registros de Salida 2023027590 Devolución por desconocido 17/07/23 2º Comunicación de la reclamación postal: 07/08/23 Registro de Salida 2023031203 Devolución por dirección incorrecta 23/08/2023
6G	MASCOTEGADGET .COM	NO HAY DATOS	1069/2023/OMIC	Comunicación de la reclamación por correo postal: 18/08/23 Registros de Salida 2023032555 Devolución por dirección incorrecta 23/08/23
7G	REM HOGAR	NO HAY DATOS	1298/2023/OMIC	Comunicación de la reclamación por correo postal: 30/10/23 Registros de Salida 2023041631 Devolución por dirección incorrecta 07/11/23

8G	JONATHAN DARIAS CLEMENTE (EMPRESARIO INDIVIDUAL)	78702751-V	1640/2023/OMIC	1º Comunicación de la reclamación por correo postal: 14/12/23 Registros de Salida 2023048092 Devolución por desconocido 08/01/24 2º Comunicación de la reclamación postal: 21/02/24 Registro de Salida 2024007967 Devolución por dirección incorrecta 05/03/2024
9G	RICARALLY	B0163897-2	1723/2023/OMIC	Comunicación de la reclamación por correo postal: 22/01/24 Registros de Salida 2024003042 Devolución por DIRECCIÓN INCORRECTA 02/02/24
1 G	ALISIOS ZONE S.L.	B7630059-9	206/2024/OMIC	Comunicación de la reclamación por correo postal: 21/03/24 Registros de Salida 2024012505 Devolución por DESCONOCIDO 23/06/24
2G	CRUZ REMEDIOS JOSE FELIX (EMPRESARIO INDIVIDUAL)	NIF : 78791471-A	466/2024/OMIC	Comunicación de la reclamación por correo postal: 23/04/24 Registros de Salida 2024017675 Devolución por dirección incorrecta 15/05/24 Comunicación de la reclamación postal: 10/06/24 Registro de Salida 2024024818 Devolución por dirección incorrecta 16/07/24
3G	GUARDIA LA GONZALEZ SERGIO GERMAN (EMPRESARIO INDIVIDUAL)	NIF: 42221392-Q	734/2024/OMIC	Comunicación de la reclamación por correo postal: 03/07/24 Registros de Salida 2024028329 Devolución por dirección incorrecta 22/07/24 Comunicación de la reclamación postal: 19/09/24 Registro de Salida 2024038680 Devolución por dirección incorrecta 14/10/24

4G	HERNANDEZ LOPEZ RAMIRO MANUEL (EMPRESARIO INDIVIDUAL)	NIF: 42045869-Y	762/2024/OMIC	Comunicación de la reclamación por correo postal: 19/09/24 Registros de Salida 2024038681 2023023033 Devolución por desconocido 04/10/24
----	--	------------------------	----------------------	---

TERCERO.- Informar a los interesados señalados que, contra el presente Decreto podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la recepción de la presente notificación, o interponer directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la recepción de la notificación del presente acto, que pone fin a la vía administrativa.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro que estime procedente (artículos 114, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículos 10, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

CUARTO.- Informar a los interesados que podrán presentar sus recursos potestativos de reposición en la sede electrónica municipal, utilizando los trámites electrónicos específicos de esta oficina (<https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/tramite/t66>) o bien dirigiendo sus solicitudes generales con destino a la OMIC.

Asimismo, en el caso de las personas físicas, podrán solicitar cita presencial directamente en la OMIC para registrar sus solicitudes <https://sede.santacruzdetenerife.es/sede/cita-previa/reservar> o en cualquiera del resto de Oficinas de Asistencia en Materia de registros de este Ayuntamiento, en los horarios de atención al público con los que cuenta cada una de ellas, publicados en la página web municipal y a su disposición en el teléfono de atención ciudadana 010 (922 60 60 10).

Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de junio de dos mil veinticinco.

Documento firmado electrónicamente.

Servicio Administrativo de Sostenibilidad Ambiental y Servicios Públicos**ANUNCIO****2813****134199**

ASUNTO: EXPEDIENTE 4/2024/CMEA RELATIVO A MODIFICACIÓN MENOR Nº 1 DEL TEXTO REFUNDIDO DE LA MODIFICACIÓN DEL PGOU-92 Y ADAPTACIÓN BÁSICA AL DECRETO LEGISLATIVO 1/2000 (PGOU-05).

ANUNCIO relativo al inicio del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada de la Modificación Menor nº 1 del Texto Refundido de la Modificación del PGOU-92 y Adaptación Básica al Decreto Legislativo 1/2000 (PGOU-05).

La Comisión Municipal de Evaluación Ambiental del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife en fecha 19 de junio de 2025 adoptó acuerdo de inicio del procedimiento de evaluación ambiental estratégica simplificada de la Modificación Menor nº 1 del Texto Refundido de la Modificación del PGOU-92 y Adaptación Básica al Decreto Legislativo 1/2000 (PGOU-05). (Expte. 4/2024 CMEA).

A fin de que la referida Comisión pueda formular el documento de alcance 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 18 y 19 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, y restante normativa afín, se pone a disposición el preceptivo Borrador de la Modificación Menor citada y su Documento Inicial Estratégico para que en el plazo de cuarenta y cinco días hábiles, puedan manifestar lo que a su interés convenga en el marco del procedimiento de evaluación ambiental estratégica que se desarrolla.

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 veinticinco de junio de dos mil veinticinco.

LA SECRETARIA DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE EVALUACIÓN AMBIENTAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, Patricia Luis Ravelo, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos

ANUNCIO

2814

134195

El Sr. Director General de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife, mediante Resolución dictada con fecha 23 de junio de 2025, dispuso lo que a continuación literalmente se transcribe:

“ASUNTO: EXPEDIENTE 3021/2024/RH. PROPUESTA DE DESIGNACIÓN NOMINAL DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE TREINTA Y OCHO (38) PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, GRUPO DE CLASIFICACIÓN C, SUBGRUPO C2, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS DE EMPLEO PÚBLICO DE LOS AÑOS 2021, 2022 Y 2023.

El Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos informa lo siguiente:

ANTECEDENTES DE HECHO

I.- La Sra. Concejala Delegada en materia de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, mediante Decreto dictado con fecha 11 de noviembre de 2024, aprobó la convocatoria y las Bases Específicas que han de regir en el proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de **treinta y ocho (38) plazas de Auxiliar Administrativo, Escala de Administración General**, Subescala Auxiliar, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso oposición, cuyo texto íntegro fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº143, de fecha 27 de noviembre de 2024 y extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado nº87, del día 10 de abril de 2025.

II.- La Dirección General de Recursos Humanos, mediante providencia de fecha 11 de junio de 2025, ha propuesto al Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos la designación nominal del Tribunal Calificador del referido proceso selectivo.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

I.- La Base Sexta de las que rigen el referido procedimiento selectivo referente al Tribunal Calificador, dispone:

“**1.- Designación y composición:** El Tribunal Calificador será designado por la Dirección General de Recursos Humanos, conforme al régimen de atribuciones vigente, y estará constituido, de conformidad con el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional, por funcionarios/as de carrera de cualquiera de las Administraciones Públicas, donde se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad, como se indica a continuación:

- Un/a Presidente/a que posea un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.
- Cuatro Vocales: Todos/as ellos/as deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

- *Un/a Secretario/a que posea nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y que actuará con voz, pero sin voto.*

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

2.- Publicación de la designación: *La designación nominativa de los/as integrantes del Tribunal, tanto titulares como suplentes, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.*

Con carácter meramente informativo y subordinado a lo publicado en el Boletín Oficial expuesto, la Resolución comprensiva de la citada designación se hará pública, además de por el medio indicado, a través del Tablón de Edictos Corporativo y la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

3.- Abstención y recusaciones: *Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, respectivamente.*

Asimismo, y de acuerdo con lo establecido en el artículo 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, no podrán formar parte de los órganos de selección aquellos/as funcionarios/as que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.”

Este Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos propone al Sr. Director General de Recursos Humanos que, **MEDIANTE RESOLUCIÓN DISPONGA:**

PRIMERO.- Designar al Tribunal Calificador del proceso selectivo para la cobertura, mediante funcionarios/as de carrera, de treinta y ocho (38) plazas de Auxiliar Administrativo/a, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de Clasificación Profesional C, Subgrupo C2, por el turno de acceso libre y mediante el sistema de concurso oposición, que estará integrado por los/as siguientes funcionarios/as de carrera de este Ayuntamiento, que poseen los requisitos establecidos en la Base Sexta de las que rigen dicho procedimiento selectivo:

Presidente/a:

- Titular: **MIGUEL ÁNGEL GARCÍA DE LEON**, con D.N.I. nº ***7915**, Jefe de Servicio de Administración Interna.
- Suplente: **LAURA MARTÍN TIRADO**, con D.N.I. nº ***2790**, Jefa de Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

Vocal 1:

- Titular: **MARÍA JULIA PÉREZ PÉREZ**, con D.N.I. nº ***8039**, Administrativa en Servicio de Intervención.
- Suplente: **OLGA ALICIA ACEVEDO DÍAZ**, con D.N.I. nº ***9924**, Auxiliar Administrativa del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

Vocal 2:

- Titular: **CÉSAR FRÍAS MOLINA**, con D.N.I. nº ***8804**, Técnico Informático del Servicio de Recursos Humanos.
- Suplente: **RAFAEL CÉSAR BALDEÓN GUILLAMA**, con D.N.I. nº ***1525**, Técnico de Sistemas del Servicio Técnico de Administración Electrónica y Tecnología.

Vocal 3:

- Titular: **MARÍA ISABEL ALONSO RODRÍGUEZ**, con D.N.I. nº ***4331**, Administrativa del Servicio de Gestión Tributaria.
- Suplente: **CARMEN ROSA ARMAS MEDINA**, con D.N.I. nº ***2139**, Auxiliar Administrativa del Servicio de Movilidad y Accesibilidad Universal.

Vocal 4:

- Titular: **LUISA ESTHER NEGRÓN GONZÁLEZ**, con D.N.I. nº ***7677**, Auxiliar Administrativa del Servicio Técnico de Servicios Públicos.
- Suplente: **JUAN JOSÉ RAMOS GARCÍA**, con D.N.I. nº ***0300**, Auxiliar Administrativa del Servicio Técnico de Servicios Públicos.

Secretario/a:

- Titular: **MARÍA JOSÉ GONZÁLEZ AGUIRRE**, con D.N.I. nº ***0697**, Jefa de Sección de Formación, Selección y Provisión de Puestos de trabajo del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.
- Suplente: **CAROLINA RODRÍGUEZ DELGADO DE MOLINA**, con D.N.I. nº ***1929**, Jefa de Sección del Servicio de Organización y Planificación de Recursos Humanos.

SEGUNDO.- Su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios Corporativo y en la página web municipal.

TERCERO.- La presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá ser recurrida, potestativamente, en reposición ante la Junta de Gobierno de la ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia. La interposición de dicho recurso, impide recurrir la misma en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición. En tales supuestos, queda expedita la vía contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo en plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se notifique la resolución expresa, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición.

El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación del presente acto en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crean oportunos.”

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Santa Cruz de Tenerife, a veintitrés de junio de dos mil veinticinco.

LA JEFA DEL SERVICIO DE ORGANIZACIÓN Y PLANIFICACIÓN DE RECURSOS HUMANOS,
Laura Martín Tirado, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Gestión de Recursos Humanos

ANUNCIO

2815

134198

ASUNTO: EXPEDIENTE 3868/2024/RH RELATIVO A MODIFICACIÓN DEL ACUERDO REGULADOR DEL CONTROL HORARIO Y CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE.

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión celebrada el 23 de junio de 2025, adopta acuerdo relativo a MODIFICACIÓN DEL ACUERDO ADMINISTRACIÓN-SINDICATOS REGULADOR DEL CONTROL HORARIO Y CUMPLIMIENTO DE LA JORNADA DE TRABAJO, SEGÚN ACUERDO ALCANZADO EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE DE FECHA 12 DE JUNIO DE 2025, A EFECTOS DE DAR VALIDEZ Y EFICACIA AL ACUERDO”, cuya parte dispositiva a continuación se transcribe:

PRIMERO.- Dar validez y eficacia, aprobando la modificación del **Acuerdo Administración-Sindicatos regulador del control horario y cumplimiento de la jornada de trabajo, según acuerdo alcanzado en la Mesa General de Negociación del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife**, de fecha 12 de junio de 2025, quedando redactado en los siguientes términos.

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1.1.- El presente Acuerdo tiene por objeto regular la jornada de trabajo y el horario, así como los medios, actuación y procedimientos a seguir para el control de su cumplimiento, en desarrollo de la Normativa Interna del Personal funcionario y del Convenio Colectivo del Personal Laboral.

1.2.- Las instrucciones contenidas en el presente Acuerdo serán de aplicación a las/os empleadas/os públicas/os del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife sujetos a los regímenes funcional y laboral, a los que sea de aplicación la Normativa Interna del Personal funcionario o el Convenio Colectivo del Personal Laboral, excepto para los/as miembros de la Policía Local, para los cuales existirá una regulación específica negociada con las organizaciones sindicales.

1.3.- Queda excluido del ámbito de aplicación del presente Acuerdo el personal propio de los entes dependientes del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Artículo 2.- Garantías.

La información recogida por parte del Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife tendrá uso exclusivo para los fines recogidos en el presente Acuerdo y el control del cumplimiento horario de la plantilla municipal.

Artículo 3.-Obligaciones del personal funcionario y laboral de la Corporación.

3.1.- La responsabilidad directa del cumplimiento de la jornada y del horario de trabajo corresponde a cada una/o de los/as empleados/as, estando obligados/as a la utilización correcta de los medios existentes para el control de asistencia y puntualidad.

Todo el personal tendrá la obligación de fichar tanto al comienzo como al final de cada jornada, así como cada vez que abandone el centro de trabajo o se reincorpore al mismo.

3.2.- Cuando por causas técnicas, no pudiera ser utilizado el sistema de fichaje electrónico previsto en el artículo 5, el control de puntualidad, asistencia y permanencia se realizará mediante los procedimientos sustitutivos recogidos en los artículos siguientes del presente Acuerdo.

3.3.- Los/as empleados/as públicos/as estarán obligados/as a comunicar a su Jefe/a de Servicio su intención de disfrutar de los permisos y licencias vigentes en cada momento. Asimismo, serán los responsables de la presentación en tiempo y forma de la documentación requerida para su disfrute.

Artículo 4.-Otras obligaciones

4.1. Los/as Jefes/as de Servicio deben:

- a) La supervisión del cumplimiento de la jornada y horario del personal.
- b) La comunicación al Servicio de Gestión de Recursos Humanos las incidencias que afecten al personal a su cargo y que impidan el cumplimiento de la jornada de trabajo obligatoria, o el correcto registro en el sistema del horario realizado.
- c) Velar por la utilización correcta e individualizada de los medios de control horario existentes en cada unidad; y de que el uso de la flexibilidad horaria prevista en este Acuerdo, si estuviera reconocida, no menoscabe el buen funcionamiento del Servicio.
- d) Velar por que los descansos reglamentarios en el transcurso de la jornada laboral diaria se realicen en la forma que esté señalada en la normativa vigente.

4.2. El Servicio de Gestión Recursos Humanos facilitará a cada empleado/a la información necesaria para ejecutar su plan de control horario. Los/as empleados/as dispondrán a través del aplicativo correspondiente de la reseñada información.

Artículo 5.- Medios de control.

El seguimiento del cumplimiento del horario se realizará por uno de los siguientes medios, atendiendo a la siguiente prelación:

1. Fichaje electrónico a través de dispositivos de fichaje habilitados al efecto.
2. Fichaje electrónico a través del ordenador u otro dispositivo habilitado al efecto.
3. Partes de firmas.
4. Otros sistemas de control.

Artículo 6.- Fichaje electrónico mediante dispositivos habilitados al efecto.

6.1. - Cada empleado/a dejará constancia, mediante fichaje electrónico, del comienzo y finalización de la jornada de trabajo, así como de aquellas circunstancias que supongan una interrupción de la misma y/o impidan el cumplimiento del tramo horario obligatorio.

6.2.- Las instrucciones técnicas relativas a la utilización de los terminales de control serán publicadas por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

6.3.- La utilización de este procedimiento de fichaje será obligatoria, excepto cuando por razones de índole técnico (averías) impidan su utilización.

Artículo 7.- Control de presencia mediante el ordenador-u otro dispositivo habilitado al efecto.

Cuando por razones técnicas u organizativas no sea posible la utilización del sistema descrito en el artículo anterior, el control del cumplimiento de la jornada laboral se podrá llevar a cabo mediante una aplicación situada a tal efecto en la intranet municipal, debiéndose en tal caso dictar por el Servicio competente las instrucciones oportunas.

Artículo 8.- Partes de firmas.

Excepcionalmente, cuando no sea posible aplicar los procedimientos previstos en los artículos anteriores del presente Acuerdo, el control del cumplimiento de la jornada laboral se llevará a cabo mediante la consignación de un parte de firmas.

Artículo 9.-Jornada de trabajo.

9.1.- La jornada de trabajo será de 35 horas semanales de promedio en cómputo anual, salvo durante el verano (julio, agosto y septiembre) que será de 30 horas semanales.

Con carácter general, la jornada diaria de trabajo comprenderá un intervalo horario de cumplimiento obligatorio y otro sujeto a flexibilidad.

9.2.- Intervalo horario de cumplimiento obligatorio:

La presencia del empleado/a será obligatoria en el intervalo horario comprendido entre las 9:00 horas y las 14:00 horas, excepto en los horarios especiales recogidos en la disposición adicional primera.

Las ausencias durante el intervalo horario de cumplimiento obligatorio únicamente estarán permitidas en los siguientes casos:

- a) Desempeño de jornada reducida de trabajo.
- b) Disfrute de los permisos y licencias a los que tenga derecho el/la empleado/a
- c) Utilización de la “bolsa horaria recuperable”, regulada en el artículo 12 del presente Acuerdo.
- d) Incapacidad del empleado/a o ausencias por enfermedad, de acuerdo con lo previsto en el artículo 16.

9.3.- Jornada de trabajo sujeta a flexibilidad horaria:

- a) Cada empleado/a determinará la forma en que hace uso de la flexibilidad horaria prevista en el apartado 2 del presente artículo. No obstante, las prolongaciones de la jornada diaria por encima de su duración ordinaria únicamente estarán autorizadas en los siguientes supuestos:
 - Compensación de saldos horarios negativos
 - Necesidades del servicio:

- Prolongaciones iguales o inferiores a 30 minutos (diarios): Podrán realizarse sin que se requiera el cumplimiento de ningún trámite adicional. En cualquier caso, estas prolongaciones tienen carácter voluntario y en ningún caso podrá solicitarse su abono como servicios extraordinarios. En caso de que sean concedidas a los empleados/as públicos/as reducciones de jornadas previstas en la disposición adicional cuarta del presente acuerdo, esta posibilidad de prolongar su jornada de forma voluntaria quedará suspendida durante dicho periodo.
 - Prolongaciones superiores a 30 minutos: Se ajustarán al procedimiento normativamente previsto en materia de servicios/horas extraordinarios, que se contabilizarán de forma independiente.
- b) Salvo situaciones excepcionales que deberán contar con la autorización expresa del Servicio de Gestión Recursos Humanos, la jornada diaria no podrá comenzar con anterioridad a las 7:00 horas, ni finalizar con posterioridad a las 19:00 horas, con la única excepción de lo previsto para los horarios especiales recogidos en la disposición adicional primera.
- c) La aplicación de la flexibilidad horaria recogida en el presente artículo queda condicionada a las necesidades de cada Servicio.

Los/as Jefes/as de Servicios podrán excepcionar, de forma transitoria y previa justificación ante el Servicio de Gestión de Recursos Humanos, la aplicación de la flexibilidad horaria, estableciendo el horario a cumplir por el personal a su cargo con el fin de garantizar el buen funcionamiento de la unidad de la que son responsables.

No obstante, en ningún caso se puede establecer una jornada de trabajo que suponga el incumplimiento del intervalo horario obligatorio y/o la salida del centro de trabajo con posterioridad a las 15:30 horas.

Artículo 10.- Saldo y crédito horario.

10.1.- La cuantía final de horas mensuales a realizar se verá reducida en el tiempo equivalente a una jornada ordinaria de trabajo cuando se concedan permisos o licencias que supongan la ausencia del empleado/a durante una jornada completa de trabajo.

10.2.- Las horas efectivamente trabajadas serán aquellas para las que, conforme a los sistemas de control de presencia previstos en este Acuerdo, el/la empleado/a se ha mantenido en su centro de trabajo. Todo ello, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 17.

Igualmente se considerará como tiempo efectivamente trabajado el descanso previsto en el artículo 15 y las horas que hayan sido disfrutadas como permisos de duración inferior a una jornada de trabajo (se deberá tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 14.2).

10.3.- A través de los sistemas establecidos a tal efecto, al final de cada mes se compararán las horas efectivamente trabajadas por cada empleada/o pública/o con las horas mensuales a realizar. En el supuesto de que se haya superado el objetivo mensual, se generará un saldo horario a favor del empleado/a por un valor igual al exceso de horas realizado (o su parte proporcional en minutos).

Por el contrario, cuando no se hayan alcanzado las horas mensuales de trabajo se generará un saldo negativo por un valor igual al número de horas (o su parte proporcional en minutos) que hayan faltado para la consecución del valor objetivo. Se podrá arrastrar un saldo negativo acumulado de hasta diez horas.

Al comienzo de cada año, los saldos horarios de cada empleado/a deben encontrarse a cero. Caso de concluir el año con saldo negativo, se dejará un margen hasta el día 31 de enero para su compensación.

A los efectos previstos en este Acuerdo, la asistencia a cursos organizados por el Ayuntamiento que tengan el carácter de obligatorio, computará como tiempo efectivo de trabajo, independientemente del horario de celebración de la acción formativa.

10.4.- De acuerdo con lo previsto en el presente Acuerdo, previa tramitación del correspondiente expediente, procederá el descuento de haberes de los/as empleados/as, sin perjuicio de la adopción de medidas disciplinarias cuando concurren las circunstancias previstas legalmente, en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se produzcan ausencias injustificadas durante el tramo horario de cumplimiento obligatorio sin que sea posible hacer uso de la bolsa horaria recuperable.
- b) Cuando al finalizar un mes el saldo horario acumulado anual del/la empleado/a exceda del límite permitido (10 horas).
- c) Cuando un/a empleado/a finalice su vínculo contractual o funcional con el Ayuntamiento y mantenga un saldo horario negativo, independientemente del valor de este.

La deducción de haberes se calculará tomando como base la totalidad de las retribuciones fijas y periódicas que mensualmente perciba la/el empleada/o dividido por treinta y, a su vez, este resultado por el número de horas que el personal tenga obligación de cumplir, de media, cada día en jornada ordinaria. El importe obtenido determinará el valor/hora que tendrá que aplicarse.

El descuento correspondiente se aplicará con carácter general en la nómina del mes siguiente a aquel en que haya culminado el expediente que a tal efecto se incoe. No obstante, cuando se vaya a proceder a la liquidación de las cantidades adeudadas a un/una empleado/a se procederá a aplicar las detracciones oportunas si el mismo mantiene un saldo horario negativo.

Artículo 11.- Compensación de saldos horarios positivos.

11.1.- Los saldos horarios positivos generados por un/una empleado/a como consecuencia de la realización de jornadas de trabajo de duración superior a la establecida, podrán ser compensados de las siguientes formas:

- a) Mediante la obtención de un día de permiso retribuido:

Cuando un/a empleado/a alcance un saldo favorable igual o superior a la duración de una jornada ordinaria de trabajo, podrá solicitar su compensación por una jornada íntegra de trabajo. Al objeto de hacer efectiva dicha compensación, deberá seguirse el procedimiento que se establezca al efecto. Esta forma de compensación no producirá deducción alguna en el número de horas mensuales a realizar por el/la empleado/a, lo que conllevará una reducción de su saldo horario en un número de horas equivalente a la duración de una jornada ordinaria de trabajo.

El número de permisos retribuidos obtenidos por la acumulación de saldo horario favorable estará sujeto a limitación, pues sólo podrán realizar cinco días de permiso anuales, estando condicionado a las necesidades del Servicio y al cumplimiento por parte del interesado/a de las condiciones recogidas en el párrafo anterior.

b) Mediante la reducción de jornadas de trabajo posteriores:

Cualquier saldo horario favorable podrá ser compensado por el/la empleado/a cuando disponga haciendo uso de la flexibilidad horaria prevista en el presente Acuerdo. En cualquier caso, deberá respetarse el intervalo horario de cumplimiento obligatorio y la duración mínima de la jornada de trabajo diaria.

11.2. En cualquier caso, el saldo horario favorable deberá compensarse, como máximo, hasta el 31 de enero del año siguiente; en el supuesto de no producirse dicha compensación, se perderá el derecho al disfrute de la referida compensación, salvo que concurran causas sobrevenidas (apreciadas por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos) que impidan la misma.

Artículo 12.- Bolsa horaria recuperable.

12.1.- Los/as empleados/as dispondrán de una Bolsa de 35 horas anuales que podrán utilizar para eximirles parcialmente del cumplimiento del tramo horario obligatorio.

12.2.- La utilización de esta Bolsa debe garantizar que los/as empleados/as realicen al menos dos horas consecutivas del tramo horario de cumplimiento obligatorio en cada jornada.

12.3.- Las horas empleadas con cargo a la Bolsa no serán consideradas como tiempo efectivo de trabajo, por lo que su utilización incidirá negativamente en el cómputo del saldo horario de el/la empleado/a. Los posibles saldos negativos que se generen deberán ser compensados de acuerdo con el procedimiento previsto en el artículo anterior.

Artículo 13.- Consulta del crédito horario.

Cada empleado/a dispondrá en el aplicativo informático de toda la información relativa a las jornadas realizadas, permisos solicitados y concedidos y saldo horario.

Artículo 14.- Ausencias del puesto de trabajo.

14.1.- Los permisos y licencias que podrá disfrutar el/la empleado/a serán exclusivamente los que la normativa vigente en cada momento prevea. El Servicio de Gestión de Recursos Humanos dictará las instrucciones necesarias para adaptar el procedimiento de solicitud, validación, disfrute y justificación de los mismos al sistema de control horario previsto en el presente Acuerdo.

14.2.- En el caso de que los permisos o licencias concedidos no alcancen la duración de la jornada ordinaria, a los efectos del cálculo del saldo horario del empleado/a y salvo que en el presente Acuerdo se disponga expresamente lo contrario, se considerarán trabajadas las horas de duración del permiso o licencia. No obstante, las jornadas interrumpidas por este tipo de permiso o licencia en ningún caso podrán computarse por un valor superior a la duración de una jornada ordinaria de trabajo.

Los/as empleados/as s están obligados/as a dejar constancia, mediante el medio de control horario que le sea de aplicación, de las interrupciones que se produzcan en su jornada laboral como consecuencia del disfrute de estos permisos o licencias.

14.3.- Siempre que la naturaleza del permiso o licencia lo permita, el/la empleado/a deberá comunicar su intención de disfrutar de los mismos a su Jefe/a de Servicio, siendo necesario su visto bueno en los supuestos en los que expresamente se determine que la concesión del permiso queda condicionada a las necesidades del Servicio.

Para cada solicitud de permiso o licencia, el Servicio de Gestión de Recursos Humanos comprobará que se cumplen las condiciones necesarias para su disfrute.

El plazo para la autorización de los permisos, licencias y vacaciones condicionados a necesidades organizativas por su Jefe/a de Servicios será de cinco días hábiles desde su solicitud. Mientras que para la validación por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos el plazo será de tres días hábiles desde que transcurra el plazo que disponen las jefaturas de servicio si se encuentran supeditadas a las necesidades organizativas, o desde el momento en que se aporten los documentos justificativos necesarios, en caso de que esta circunstancia se produzca posteriormente.

Transcurridos estos plazos sin la correspondiente autorización se producirán los efectos previstos en la normativa vigente.

En caso de que se compruebe en el plazo señalado que el/la interesado/a no cumple con las condiciones necesarias para el disfrute del permiso solicitado y el/la empleado/a haya disfrutado ya del mismo, se considerará la ausencia como jornada no trabajada, con las consecuencias previstas en el presente Acuerdo.

Si no existiera pronunciamiento expreso en el plazo anteriormente indicado por parte del Servicio de Gestión de Recursos Humanos sobre el cumplimiento de las condiciones necesarias para la concesión de un permiso, se entenderá aprobada la solicitud del empleado/a.

14.4.- Los días de permisos o licencias que no hayan sido aprobadas por el/la Jefe/a de Servicio (cuando sea necesario) y validados por el Servicio de Gestión de Recursos Humanos, serán considerados como ausencias no justificadas a los efectos previstos en el artículo 10.4 del presente Acuerdo.

14.5.- Los días de permisos o licencias que, cumpliendo con los requisitos recogidos en el presente artículo, no hayan sido justificados mediante la presentación en plazo de la documentación necesaria, serán considerados igualmente como ausencias no justificadas a los efectos previstos en el artículo 10.4 del presente Acuerdo.

Artículo 15.- Período de descanso .

15.1.- El/la empleado/a dispondrá de una pausa retribuida de treinta minutos diarios, tiempo que será computado como efectivamente trabajado al objeto de calcular el saldo horario del empleado/a. El tiempo no disfrutado por este concepto durante una jornada no será acumulable.

15.2.- Este período de descanso podrá fraccionarse dentro de cada jornada de acuerdo con las preferencias del empleado/a. En cualquier caso, se deberá dejar constancia de cada una de las interrupciones producidas mediante el sistema de control de presencia que le sea aplicable a cada empleado/a /a.

Artículo 16.- Enfermedades.

16.1.- Cada trabajador/a podrá disponer de tres días hábiles no consecutivos al año en las que se le eximirá del cumplimiento de la jornada laboral por motivo de enfermedad, sin que sea necesaria la presentación de informe médico o de baja emitida por un/a facultativo/a.

16.2.- Las ausencias por enfermedad reguladas en el presente artículo no serán consideradas como tiempo efectivo de trabajo, por lo que su utilización incidirá negativamente en el cómputo del saldo horario de el/la empleado/a.

16.3.- Lo señalado en el presente artículo se aplicará de forma independiente y complementaria a lo dispuesto en la normativa interna reguladora de la incapacidad temporal en cuanto a las jornadas en las que podrá ausentarse el/la empleado/a por motivos de salud sin que se requiera la recuperación de la jornada no realizada y sin descuento en sus retribuciones.

Se deberá estar a lo dispuesto en dicha normativa en lo no previsto en el presente artículo en relación con las ausencias de cualquier tipo ocasionadas por motivos de salud.

Artículo 17.- Realización parcial o total de la jornada fuera del centro de trabajo habitual.

17.1.- El período de tiempo invertido en realizar desplazamientos desde el centro de trabajo habitual hasta otras dependencias en el desempeño de las funciones asignadas al/la empleado/a serán computadas como tiempo efectivamente trabajado.

17.2.- El/la empleado/a dejará constancia del inicio y final del período de tiempo invertido en realizar dichos desplazamientos mediante el sistema de control de presencia. Cuando la/el empleada/o pública/o se desplace a unas dependencias que no cuenten con el sistema de control de presencia que le resulta de aplicación, se pondrá en conocimiento del Servicio de Gestión de Recursos Humanos esta incidencia.

Disposición Adicional primera. Horarios especiales

El tramo horario de presencia obligatorio durante la jornada de trabajo, para el personal sujeto al cumplimiento de horarios especiales, será el que se detalla a continuación:

1.- Horario del Personal de la Oficina de Asistencia en materia de Registro de la Sede de la Granja.

- Durante 3 semanas al mes:
 - El horario de presencia obligada será de 8:15 a 14:00 horas.
 - El margen de la flexibilidad horaria será de 7:00 a 8:15 horas.

- Durante una semana al mes:
 - Martes y jueves:
 - El horario de presencia obligada será de 11:30 a 18:00 horas.
 - El margen de flexibilidad horaria será de 11:00 a 11:30 horas y de 18:00 a 18:30 horas.
 - Lunes, miércoles y viernes,
 - El horario de presencia obligada: de 8:15 a 14:00 horas.
 - El margen de la flexibilidad horaria será de 7:00 a 8:15 horas.

2.- Horario del personal de las Oficinas de Asistencia en materia de Registro, distintas de la Sede de la Granja.

- Se podrá flexibilizar, siendo el margen de la citada flexibilidad de las 7:00 a las 8:15 horas.
- El Horario de presencia obligada será de 8:15 a 14:00 horas.

3.- Horario de personal que desempeñe puestos de trabajo denominados “Auxiliar Administrativo/a de Oficina de Atención en materia de Registro” e “Informador/a Gestor/a Tributos”.

- Se podrá flexibilizar, siendo el margen de la citada flexibilidad de las 7:00 a las 8:15 horas.
- El Horario de presencia obligada será de 8:15 a 14:00 horas

4.- Horario del personal técnico de la Oficina Municipal de Información al Consumidor.

- Se podrá flexibilizar el horario, siendo el margen de la citada flexibilidad de las 7:00 a las 8:45 horas.
- El Horario de presencia obligada será de 8:45 a 14:00 horas.

5.- Horario del personal Subalterno Municipal y Conductores/as dependientes del Servicio de Administración Interna.

Existen dos horarios diferenciados, uno de mañana y otro de tarde, que se refieren a la jornada a desarrollar de lunes a viernes.

Los intervalos horarios de cumplimiento obligatorio serán los que se detallan a continuación:

- Horario de mañana: desde las 8:15 hasta las 14:00 horas.
- Horario de tarde: desde las 14:00 hasta las 20:00 horas. No obstante, el personal subalterno deberá prolongar su jornada laboral en el caso de celebración de bodas (o de cualquier acto protocolario que lo precise, previo aviso con suficiente antelación por parte de su superior/a jerárquico/a) hasta las 22:00 horas.

6.- Horario de Conductores/as de Alcaldía dependientes del Servicio de Administración Interna.

Existen dos horarios diferenciados, uno de mañana y otro de tarde.

- Horario de mañana: Pueden flexibilizar de 7:00 a 7:45 horas. El horario de presencia obligada: de 7:45 a 14:00 horas.
- Horario de tarde: Pueden flexibilizar de 13:15 a 14:00 horas. El horario de presencia obligada: de 14:00 a 20:15 horas.

El personal desarrollará dos semanas el horario de mañana, una semana el horario de tarde.

7.- Horario de personal adscrito a la Asesoría Jurídica Municipal.

Las/os empleadas/os adscritas/os a la Asesoría Jurídica municipal se ajustarán al horario general previsto para el personal de la Corporación; no obstante, para los/as Letrados/as Consistoriales dicho horario se hallará condicionado a cualquier cambio que al respecto pueda establecerse para la Administración de Justicia y que afecte directamente a la labor desarrollada

8.- Horario de los/as Agentes del Medio Natural.

Esta unidad se organizará funcionalmente en dos turnos de trabajo contrapuestos (Turno A y Turno B), cubriendo todos los días del año, trabajando los/as agentes adscritos a cada uno; dos días consecutivos y descansando los dos días siguientes.

El horario del trabajo será el siguiente:

- Su jornada de trabajo será de 9 horas y media, durante los meses de noviembre a abril, permitiendo una flexibilidad en cuanto a la entrada de una hora, esto es, que la misma se produzca de 8:00 a 9:00.
- Su jornada de trabajo será de 10 horas y media durante los meses de mayo a octubre, permitiendo una flexibilidad en cuanto a la entrada de una hora, esto es, que la misma se produzca de 8:00 a 9:00.

Los/as Jefes/as de Equipo serán los/as responsables de organizar el personal de cada turno, de modo que el horario de trabajo que se establece con flexibilidad, no puede ir en detrimento de la una organización adecuada y prestación del servicio en el horario oficial de la Unidad.

De manera que la flexibilidad en la entrada, que se reconoce al personal podrá verse modificado puntualmente para poder organizar adecuadamente el servicio que presta la unidad, previo aviso a las Jefaturas de Equipo.

En el caso del horario previsto, no sea posible o se detecten problemas organizativos, se deberá establecer de nuevo la entrada fija a las 8:30 horas

9.- Personal de oficio del Negociado de Parques y Jardines.

- El intervalo horario de cumplimiento obligatorio abarcará desde las 6:45 horas a 13:30 horas.
- Permitiendo una flexibilidad en cuanto a la entrada de quince minutos, esto es, que la misma se produzca de 6:30 a 6:45.

10. Oficiales/as de Vigilancia y Mantenimiento de las Instalaciones Municipales.

Su horario se adecuará al horario de apertura y cierre de la instalación municipal donde desarrollan su actividad, teniendo, en todo caso, que realizar la jornada diaria de trabajo establecida en el presente Acuerdo.

11. Horario de Personal de Mantenimiento del Servicio de Deportes y Calidad de Vida.

No podrá disponer de flexibilidad en su horario de trabajo, siendo el horario de 7:00 a 14:00.

12. Horario de Conserjes del Servicio de Deportes y Calidad de Vida .

No podrá disponer de flexibilidad en su horario de trabajo, siendo el horario:

- Horario de mañana: de 8:00 a 15:00 horas.
- Horario de tarde: de 15:00 a 22:00 horas.

No obstante, cuando presten servicios en una instalación cuya hora de cierre sea las 22:30, prolongarán su horario hasta dicha hora, procediendo en tal caso compensar dicho exceso de jornada según lo establecido en el convenio colectivo.

13. Personal de la Biblioteca Municipal.

Existen dos horarios diferenciados, uno de mañana y otro de tarde.

- Para el horario de mañana, será obligatoria la presencia del/la empleado/a en el intervalo horario comprendido entre las 7:45 horas y las 14:15 horas.
- Para el horario de tarde, será obligatoria la presencia del/la empleado/a en el intervalo horario comprendido entre las 14:15 horas y las 20:45 horas.

14. Personal del Museo Municipal de Bellas Artes.

Existen dos horarios diferenciados, uno de mañana y otro de tarde (ambos horarios se refieren a la jornada a desarrollar de martes a viernes). La jornada de esto/as empleados/as estará sometida al régimen de turnos de manera que una semana realizarán su jornada en horario de mañana y realizarán el turno del sábado, mientras que la siguiente semana harán el horario de tarde y la mañana del domingo.

La distribución de su horario será la que se recoge, a continuación:

DE MARTES A VIERNES:

Día de la Semana	Horario	Jornada	Entrada	Intervalo Obligatorio	Salida	Obligatorio	Flexibilidad
Martes a Viernes	Mañana	7 horas 15 min.	7:15 a 9:00	9:00 a 14:30	14:30 a 16:15	5 horas y 30 minutos	1 horas y 45 minutos
	Tarde	7 horas 15 min.	12:45 a 14:00	14:00 a 20:00	20:00 a 21:15	6 horas	1 hora y 15 minutos

SÁBADO O DOMINGO QUE LE CORRESPONDE TRABAJAR:

Día de la Semana	Jornada	Jornada total	Intervalo Obligatorio	Flexibilidad durante la jornada
Sábado, Domingo y Festivos	6 horas.	9:00 a 15.30	9:30 a 15:00	30 minutos Entrada: 9:00 a 9:30 Salida: 15:00 a 15.30

15. Personal integrante de la Banda de Música.

Dicho personal tendrá que realizar la jornada establecida en el presente Acuerdo considerada en cómputo anual. A tal respecto se computarán los actos realizados por dicho personal en horario de tarde, noche, festivos o fines de semana, en atención al siguiente baremo:

En relación a los actos desarrollados de lunes a viernes en horario de tarde (comprende desde las 14:00 horas hasta las 20:00 horas inclusive) se computará a efectos de jornada la duración estricta del evento realizado, mientras que los actos desarrollados los sábados, domingos, festivos o en horas nocturnas (a partir de las 20:00 horas y hasta las 8:00 horas del día siguiente) se computa a efecto de jornada el doble de la duración del evento desarrollado.

A mes vencido, el/la Directora/a de la Banda de Música deberá remitir al Servicio de Gestión de Recursos Humanos la jornada desarrollada diariamente por el personal integrante de la citada Banda de Música, así como los actos realizados en el referido mes.

Cualquier cambio en dicha planificación tendrá que ser comunicado al Servicio de Gestión de Recursos Humanos.

16.- Horario de los Oficiales de 2ª Oficios Varios de la Policía Local.

• Oficiales de 2ª Oficios Varios que prestan sus servicios en la Jefatura de 3 de Mayo, en semanas alternas:

- Se podrá flexibilizar el horario, siendo el margen de la citada flexibilidad de las 6:00 a las 6:15 horas. Horario de presencia obligada: de 6:15 a 13:00 horas.
- Se podrá flexibilizar el horario, siendo el margen de la citada flexibilidad de las 7:00 a las 7:15 horas. Horario de presencia obligada: de 7:15 a 14:00 horas.

17. Personal de los Centros Municipales de Servicios Sociales (Personal de la Sección de Servicios Comunitarios y de la Sección de Programas Sectoriales).

- En los días que haya atención al público, el intervalo horario de cumplimiento obligatorio abarcará desde las 8:15 a las 14:00 horas.
- En los días que no haya atención al público, regirá la regla general prevista para el personal de la Corporación.

18. Personal del Centro Municipal de Acogida.

En los días que haya atención al público, el intervalo horario de cumplimiento obligatorio abarcará desde las 8:15 a las 14:00 horas.

19. Horario de los/as Animadores/as Socioculturales y el Personal de Gabinete de Protocolo.

El horario del trabajo de este personal será el previsto con carácter general en el presente acuerdo, no obstante, podrá realizar horario de tarde, por necesidades organizativas.

Disposición adicional segunda.- Duración de la jornada de trabajo.

Las alusiones realizadas en el presente Acuerdo a la duración de la jornada de trabajo se acuerdan en base a lo dispuesto en la Disposición adicional centésima cuadragésima cuarta de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018.

En cuanto tal disposición adicional quede derogada, será de aplicación, en lo que se refiere a la jornada de trabajo, como máximo, lo dispuesto en el Acuerdo Regulador del control horario o en su defecto lo dispuesto en la normativa interna del personal funcionario y en el convenio colectivo del personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

Disposición adicional tercera.- Seguimiento del Acuerdo

Se constituirá una Comisión paritaria Administración-Sindicatos que se reunirá cuando sea necesario para realizar un seguimiento del presente Acuerdo. Las modificaciones que se acuerde introducir en el mismo como consecuencia de las conclusiones obtenidas en el seno de la referida Comisión, deben ser consensuadas entre ambas partes.

Disposición adicional cuarta.-

En aquellos casos en que la Comunidad Autónoma de Canarias determine reducción de jornada durante el carnaval o navidad para sus empleados/as públicos/as, se reconocerá de forma automática la misma reducción a los/as empleados/as públicos/as a los que se les aplica el presente acuerdo, con los horarios establecidos en él.

SEGUNDO.- La entrada en vigor de la presente modificación del Acuerdo Administración-Sindicatos regulador del control horario y cumplimiento de la jornada de trabajo será 1 de julio de 2025.

TERCERO.- Eliminar todos los patrones de huellas dactilares de todos/as empleados/as como consecuencia de la presente modificación como medio de control horario y cumplimiento de la jornada de trabajo.

CUARTO.- Publicar la presente modificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Intranet Municipal y en el Portal del Empleado, además de notificar a la Junta de Personal y al Comité de Empresa del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

QUINTO.- Comunicar la presente modificación a la empresa adjudicataria del contrato del servicio de soporte y mantenimiento”.

Lo que se publica para general conocimiento y efectos, comunicando que, contra el Acuerdo transcrito, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, en el plazo de un mes desde su publicación en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquel, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición.

En tales supuestos, queda expedita la vía contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo en plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se publique el acuerdo, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición. El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crean oportunos.

Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de junio de dos mil veinticinco.

LA JEFA DE SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, Carmen Teresa Hernández Martín, documento firmado electrónicamente.

Servicio de Gestión de Recursos Humanos**ANUNCIO****2816****134200**

ASUNTO: EXPEDIENTE [1394/2025/RH](#) RELATIVO A [MODIFICACIÓN DEL HORARIO DE ALGUNAS UNIDADES DE LA POLICÍA LOCAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, COMO CONSECUENCIA DE LOS ACUERDOS ALCANZADOS EN LA MESA SECTORIAL DE NEGOCIACIÓN.](#)

La Junta de Gobierno de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, en sesión celebrada el 16 de junio de 2025, adopta acuerdo relativo a MODIFICACIÓN DEL HORARIO DE ALGUNAS UNIDADES DE LA POLICÍA LOCAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE COMO CONSECUENCIA DE LOS ACUERDOS ALCANZADOS EN LA MESA SECTORIAL DE NEGOCIACIÓN, A EFECTOS DE DAR VALIDEZ Y EFICACIA A LA MODIFICACIÓN DE LA INSTRUCCIÓN DE FECHA 1 DE FEBRERO DE 2019, QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 7.2 DEL ACUERDO CON LA REPRESENTACIÓN SINDICAL DE LA POLICÍA LOCAL SOBRE LA DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO Y OTROS ACUERDOS SECTORIALES, APROBADA POR DECRETO DE LA CONCEJALÍA DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS DE FECHA 20 DE MAYO DE 2025”, cuya parte dispositiva a continuación se transcribe:

“PRIMERO.- Dar validez y eficacia a la modificación de la Instrucción del Concejal de Hacienda, Recursos Humanos, y Patrimonio, de fecha 1 de febrero de 2019, que modifica el artículo 7. 2 del Acuerdo con la representación sindical de la Policía Local sobre la descripción y valoración de los puestos de trabajo y otros Acuerdos Sectoriales, relativa al horario de la Policía, aprobada por Decreto de la Sra. concejala delegada de Recursos Humanos, de fecha 20 de mayo de 2025, tal y como se recoge en el Anexo, dado que se trata de un acuerdo alcanzado en la Mesa Sectorial de Negociación de la Policía Local del Excmo. Ayuntamiento. De Santa Cruz de Tenerife.

SEGUNDO.- Publicar la presente modificación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, en Intranet Municipal y en el Portal del Empleado, además de notificar a la Junta de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de Tenerife.

ANEXO

ACUERDO RELATIVO AL HORARIO DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE SANTA CRUZ DE TENERIFE, QUE MODIFICA EL ARTÍCULO 7. 2 DEL ACUERDO CON LA REPRESENTACIÓN SINDICAL DE LA POLICÍA LOCAL SOBRE LA DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO Y OTROS ACUERDOS SECTORIALES

El horario que se acuerda, modificándose el art. 7 el artículo 7. 2 del Acuerdo con la representación sindical de la Policía Local sobre la descripción y valoración de los puestos de trabajo y otros Acuerdos Sectoriales, de la siguiente manera:

1.- El personal adscrito a **los Grupos Operativos de la Policía Local** presta su servicio en régimen de turnicidad mediante jornadas diarias de **8 horas y 15 minutos**, de acuerdo a la siguiente distribución:

Dos turnos en horario de mañana	A realizar desde 6:20 a las 14:35 horas de horario efectivo.
Dos turnos en horario de tarde	A realizar desde 14:20 a las 22:35 horas de horario efectivo.
Dos turnos en horario de noche	A realizar desde 22:20 a las 06:35 horas de horario efectivo.
1 día de descanso por saliente de turnos de noche.	
Tres días de descanso consecutivos.	

2.- El **personal adscrito al Servicio de Anaga** prestan su servicio en régimen de turnicidad, mediante jornadas diarias de turnos de **8 horas y 15 minutos**, de acuerdo a la siguiente distribución:

Dos turnos en horario de mañana	A realizar desde 6:20 a las 14:35 horas de horario efectivo.
Dos turnos en horario de tarde	A realizar desde 14:20 a las 22:35 horas de horario efectivo.
Dos turnos en horario de noche	A realizar desde 22:20 a las 06:35 horas de horario efectivo.
1 día de descanso por saliente de turnos de noche.	
Tres días de descanso consecutivos.	

3. El **personal adscrito al Servicio de Atención al Turista (PROTUR)**, prestan su servicio en régimen de turnicidad, mediante jornadas diarias de turnos de 8 horas y 15 minutos, de acuerdo a la siguiente distribución:

Dos turnos en horario de mañana	A realizar desde 6:20 a las 14:35 horas de horario efectivo.
Dos turnos en horario de tarde	A realizar desde 14:20 a las 22:35 horas de horario efectivo.
Dos turnos en horario de noche	A realizar desde 22:20 a las 06:35 horas de horario efectivo.
1 día de descanso por saliente de turnos de noche.	
Tres días de descanso consecutivos.	

4.- La jornada del personal adscrito a la Unidad Administrativa, al Servicio de Logística, a Notificadores, a los Juzgados, y a la Fiscalía de Menores será de 35 horas semanales, siendo su horario de **07:00 a 14:00 horas**, salvo uno/a de los/as agentes del servicio de tramitación de denuncias que prestará servicio de **06:30 a 13:30 horas**.

No obstante y por necesidades organizativas y derivadas del servicio, este personal, podrá realizar turno de tarde, así como, turnos de noche cuando se produzcan situaciones donde se requiera una mayor demanda de personal (eventos sociales, deportivos, de ocio, etc.).

5.- La jornada del personal adscrito al Grupo de Atención a la Mujer (GRAMU) y a la Protección del Entorno Urbano (PROTEU), a la Oficina de Denuncias de Añaza y de los/as Responsables de la Sala de Comunicaciones será de **35 horas semanales**, siendo su horario en régimen de turnicidad de mañana y tarde, de acuerdo a la siguiente distribución:

Turnos en horario de mañana	A realizar desde 7:00 a 14.00 horas
Turnos en horario de tarde	A realizar desde 14:00 a 21:00 horas

No obstante y por necesidades organizativas y derivadas del servicio, este personal, podrá realizar turno de tarde, así como, turnos de noche cuando se produzcan situaciones donde se requiera una mayor demanda de personal (eventos sociales, deportivos, de ocio, etc.).

6.- El personal adscrito al Servicio de Radar prestará servicio en régimen de turnicidad, con una jornada semanal de **35 horas semanales**, mediante turnos de **7 horas**, y de acuerdo a la siguiente distribución:

Turnos en horario de mañana	A realizar desde 7:00 a 14:00 horas
Turnos en horario de tarde	A realizar desde 14:00 a 21:00 horas
Turnos en horario de noche	A realizar desde 21:00 a 04:00 horas

Este personal realizará un mínimo de 3 noches mensuales de 7 horas, que serán distribuidas los viernes, sábados o vísperas de festivo, salvo que por razones organizativas se determine que sea otro día de la semana, garantizando en todo caso el cumplimiento de la jornada y el descanso obligatorio, de tal forma que después del turno de noche, éste personal disfrute de dos días de descanso, el primero por saliente. En todo caso, el lunes será libre siempre que trabajen ese fin de semana.

7.- El personal adscrito a la **Unidad de Intervención de Policía Local (UNIPOL)** continuará prestando servicio con jornada de 8 horas y 15 minutos, con el mismo horario que el personal adscrito a las Unidades Operativas.

8.- El personal adscrito a la **Unidad de Guías Caninos**, tanto por razones de bienestar animal como por razones operativas se debe modificar anticipando su entrada y reduciendo la salida en el turno de noche, de manera que presten su servicio en régimen de turnicidad, mediante jornadas diarias de turnos de **8 horas y 15 minutos**, de acuerdo a la siguiente distribución:

Dos turnos en horario de mañana	A realizar desde 6:20 a las 14:35 horas de horario efectivo.
Dos turnos en horario de tarde	A realizar desde 14:20 a las 22:35 horas de horario efectivo.
Dos turnos en horario de noche	A realizar desde 20:00 a las 04:15 horas de horario efectivo.
1 día de descanso por saliente de turnos de noche.	
Tres días de descanso consecutivos.	

9.- El personal adscrito a la **Grupo de Instructores/as de Tiro**, prestan su servicio en régimen de turnicidad mediante jornadas diarias de **8 horas y 15 minutos**, de acuerdo a la siguiente distribución:

Un turno en horario de mañana	A realizar desde 6:20 a las 14:35 horas de horario efectivo.
Un turno en horario de tarde	A realizar desde 14:20 a las 22:35 horas de horario efectivo.
Un turno en horario de noche	A realizar desde 22:20 a las 06:35 horas de horario efectivo, sin perjuicio de que es posible adelantar el turno de noche de 20:00 a 4:00 horas o de 19.00 a 3:00 horas
Un turno en horario de noche	A realizar desde 22:20 a las 06:35 horas de horario efectivo, sin perjuicio de que es posible adelantar el turno de noche de 20:00 a 4:00 horas o de 19.00 a 3:00 horas
Un turno en horario de tarde	A realizar desde 14:20 a las 22:35 horas de horario efectivo
Un turno en horario de mañana	A realizar desde 6:20 a las 14:35 horas de horario efectivo
1 día de descanso por saliente de turnos de noche.	
Tres días de descanso consecutivos.	

10.- El personal adscrito al **Grupo de Protección de Autoridades** presta su servicio en régimen de turnicidad mediante jornadas diarias de **10 horas**, que se distribuirán en un sistema de 7 turnos de trabajo y 7 días libres.

Durante las jornadas de trabajo, que se extienden de lunes a domingo, tendrán los siguientes horarios: de 7:00 a 17:00 horas y de 11:30 a 21:30 horas, alternándose dichos horarios los distintos equipos existentes”.

Lo que se publica para general conocimiento y efectos, comunicando que, contra el Acuerdo transcrito, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponer, en el plazo de un mes desde su publicación en Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó. La interposición de dicho recurso impide recurrir el mismo en vía contencioso administrativa, hasta que recaiga la resolución de aquél, o su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en plazo de un mes desde su interposición.

En tales supuestos, queda expedita la vía contencioso administrativa pudiendo interponerse recurso contencioso administrativo en plazo de dos meses desde el siguiente a aquél en que se publique el acuerdo, o se produzca la desestimación por silencio del de reposición. El recurso contencioso administrativo podrá interponerse directamente ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, asimismo, podrá interponerse cuantos otros crean oportunos.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de junio de dos mil veinticinco.

LA JEFA DE SERVICIO DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS, Carmen Teresa Hernández Martín, documento firmado electrónicamente.

Dirección General de Gestión Presupuestaria, Patrimonio y Contratación**Servicio de Gestión Presupuestaria****ANUNCIO**

2817

134346

El Excmo. Ayuntamiento Pleno de Santa Cruz de Tenerife, en sesión ordinaria celebrada con fecha 23 de mayo de 2025, acordó aprobar inicialmente, y de manera definitiva, para el supuesto de que no se produjeran reclamaciones durante el plazo de exposición pública, el **EXPEDIENTE 35/2025/GP DE MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LAS BASES 22 Y ADICIÓN DE UNA NUEVA BASE, CON LA NUMERACIÓN 21 BIS, DE LAS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO VIGENTE 2025.**

Transcurrido el plazo de exposición al público sin que se hayan presentado reclamaciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 169.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, -TRLRHL- y el art. 38.2 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I, Título VI de la Ley 39/1988 de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales -RD 500/90-, queda aprobado definitivamente el **EXPEDIENTE 35/2025/GP DE MODIFICACIÓN PUNTUAL DE LAS BASES 22 Y ADICIÓN DE UNA NUEVA BASE, CON LA NUMERACIÓN 21 BIS, DE LAS DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO VIGENTE 2025.** Así mismo, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, se procede, a continuación, a la publicación del texto íntegro de la Base 21 BIS y 22 de las de Ejecución del Presupuesto 2025:

BASE 21 BIS. SUBVENCIONES-AYUDAS EN ESPECIE.

1.- Se entenderá por subvenciones en especie aquellas que se otorguen mediante la entrega de bienes, derechos o la prestación de servicios por parte del Ayuntamiento o de terceros por cuenta de este, sin contraprestación directa por parte del beneficiario y con la finalidad de promover una actividad de interés público o social.

2.- Podrán considerarse subvenciones en especie, entre otras:

- a) La entrega de materiales, suministros o equipamientos.
- b) La prestación de servicios tales como apoyo técnico, asesoramiento, formación, difusión o promoción.
- c) La organización de eventos, actividades o campañas en beneficio directo de un tercero.

3.- Las subvenciones en especie podrán concederse:

- a) Mediante concurrencia competitiva, conforme a las bases reguladoras específicas.
- b) De forma directa, cuando se den las circunstancias previstas en la Ordenanza General de Subvenciones.

4.- Toda subvención en especie deberá incorporar una valoración económica estimada del bien, derecho o servicio entregado, que será calculada conforme a criterios objetivos, previamente definidos, y constará expresamente en el expediente de concesión.

5.- La justificación de las subvenciones en especie se realizará mediante la acreditación documental de la recepción y del uso adecuado del bien o servicio entregado, en los términos que se establezcan en su instrumento regulador.

6.- Las personas beneficiarias de subvenciones en especie deberán:

- a) Usar adecuadamente los bienes o servicios subvencionados conforme al fin para el que se concedieron.
- b) No transmitir ni ceder los bienes a terceros, salvo autorización expresa.
- c) Facilitar cuanta información sea requerida para verificar el uso y destino del bien o servicio recibido.

7.- Las subvenciones en especie estarán sometidas al régimen general de control y reintegro previsto en la Ordenanza General de Subvenciones y en la Ley General de Subvenciones. En particular, se podrá exigir el reintegro equivalente del valor económico asignado cuando se constate su uso indebido, cesión no autorizada, o incumplimiento de los fines subvencionados.

BASE 22. RELACIÓN DE SUBVENCIONES NOMINADAS.

APLICACIÓN PRESUPUESTARIA			PROYECTO DE GASTO	DESCRIPCIÓN	IMPORTE
P1106	17200	48203	///	SUBVENCIÓN A "FUNDACION DIARIO DE AVISOS" PROYECTO "REALIZACIÓN DE DOCUMENTAL RELATIVO A LA BIODIVERSIDAD EN ANAGA"	30.000,00
P1106	23101	48303	///	SUBVENCIÓN A "ASOCIACIÓN ÁMATE" PROMOCION DE LA ATENCIÓN INTEGRAL A PACIENTES Y SENSIBILIZACIÓN SOBRE EL CÁNCER	35.000,00
P1106	23101	78303	2025/2/29/10	SUBVENCIÓN A "ASOCIACIÓN CANARIA DE AMISTAD CON EL PUEBLO SAHARAUI" MEJORA DEL EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO PARA LA SEDE DE LA ENTIDAD	20.000,00

P1106	23101	78303	2025/2/29/1	SUBVENCIÓN "ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CANCER" MEJORA DE LA ACCESIBILIDAD EN LA NUEVA SEDE DE LA ENTIDAD	35.000,00
P1106	23101	78303	2025/2/29/9	SUBVENCIÓN A "FEDERACIÓN DE ASOCIACIONES DE PERSONAS SORDAS DE CANARIAS (FASICAN)" REFORMA DE LA SEDE DE LA ENTIDAD Y ADECUACIÓN DE SUS INSTALACIONES	30.000,00
P1106	23113	48503	///	SUBVENCIÓN A "CLUB DEPORTIVO HERMANO PEDRO" POTENCIAR REHABILITACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD A TRAVÉS DE LA PRÁCTICA DEPORTIVA.	10.000,00
P1106	23113	48503	///	SUBVENCIÓN "ASOCIACIÓN DEPORTIVA TENSALUS" POTENCIAR REHABILITACIÓN E INTEGRACIÓN SOCIAL DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD A TRAVÉS DE LA PRÁCTICA DEPORTIVA.	10.000,00
P1106	33330	78303	2025/2/29/2	SUBVENCIÓN AL "CÍRCULO DE BELLAS ARTES" EQUIPAMIENTO DE LA SALA POLIVALENTE Y EQUIPAMIENTO DEL CÍRCULO DE BELLAS ARTES	100.000,00
P1106	33400	47990	///	SUBVENCIÓN A A.M.P. "C23 CULTURE" X EDICIÓN CERTAMEN TENERIFE NOIR	50.000,00
P1106	33400	47990	///	SUBVENCIÓN A LA EMPRESA MUSICAL ANDANTE S.L.U FESTIVAL FIMUCITÉ	80.000,00
P1106	33400	48203	///	SUBVENCIÓN A "FUNDACIÓN CANARIA CINE+COMICS" EDICIÓN ANUAL DEL SALÓN DEL CÓMIC DE SANTA CRUZ DE TENERIFE	55.000,00
P1106	33400	48303	///	SUBVENCIÓN A "ASOC. HCO. CULTURAL GESTA 25 DE JULIO DE 1797" GASTOS CORRIENTES DE MEJORA PARA LAS ACTUACIONES DE LA GESTA DE 25 DE JULIO	17.000,00
P1106	33400	78303	2025/2/29/7	SUBVENCIÓN A "ASOCIACIÓN HISTÓRICO CULTURAL GESTA 25 DE JULIO DE 1797" GASTOS DE CAPITAL DE MEJORA PARA LAS ACTUACIONES DE LA GESTA DE 25 DE JULIO	13.000,00
P1106	33400	78303	2025/2/29/8	SUBVENCIÓN A LA "ASOCIACIÓN DE PERIODISTAS DE TENERIFE" MEJORA EN LA EDIFICIO QUE ALBERGA LA SEDE Y EN SUS DOTACIONES	8.000,00
P1106	33600	78203	2025/2/29/3	SUBVENCIÓN A "FUNDACIÓN CANARIA CORREÍLLO LA PALMA" PROYECTO DE HABILITACIÓN DEL CENTRO DE INTERPRETACIÓN MUELLE NORTE CORREILLO LA PALMA	100.000,00
P1106	33600	78303	2025/2/29/4	SUBVENCIÓN AL "COLEGIO OFICIAL DE ARQUITECTOS DE TENERIFE, LA GOMERA Y EL HIERRO" MEJORA DE ACCESIBILIDAD EN LA SEDE DEL COLEGIO	100.000,00
P1106	33600	78303	2025/2/29/11	SUBVENCIÓN A "OBISPADO DE TENERIFE" REHABILITACIÓN ERMITA DE SAN TELMO	150.000,00
P1106	33801	48303	///	SUBVENCIÓN A "OBISPADO DE TENERIFE" PARA FINANCIAR LA CELEBRACIÓN DE ACTOS RELIGIOSOS	70.000,00
P1106	34100	48203	///	SUBVENCIÓN A "FUNDACIÓN CANARIA CD. TENERIFE" FAVORECER LA INCLUSIÓN SOCIAL DE DIFERENTES COLECTIVOS A TRAVÉS DEL DEPORTE Y LOS ESPORTS	30.000,00
P1106	43000	48303	///	SUBVENCIÓN A FAUCA, "FEDERACIÓN DE ÁREAS URBANAS DE CANARIAS" PROYECTO BONOS CONSUMO 2025	500.000,00

P1106	43000	48303	///	SUBVENCIÓN A "ZONA CENTRO" POTENCIAR LA ACTIVIDAD COMERCIAL Y FOMENTAR EL CONSUMO EN EL MUNICIPIO	35.000,00
D2022	43300	48303	///	SUBVENCIÓN A " CÁMARA DE COMERCIO S/C DE TENERIFE" "PUNTO DE ATENCIÓN EMPRENDEDOR-VENTANILLA ÚNICA EMPRESARIAL"	23.000,00
T2412	17100	72303	2025/2/63/12	SUBVENCIÓN A " PARQUE MARÍTIMO" INVERSION PALMETUM IMPERMEABILIZACIÓN MANGLAR	100.917,28
T2412	17100	72303	2025/2/63/13	SUBVENCIÓN A "PARQUE MARÍTIMO" INVERSION PALMETUM SENDERO BOSQUE TERMÓFILO	449.082,72
T2414	31101	48203	///	SUBVENCIÓN A "FUNDACIÓN NEOTRÓPICO" FAUNA INVASORA (GASTOS DE CORRIENTE DE FUNCIONAMIENTO)	30.000,00
T2414	31101	78203	2025/2/62/8	SUBVENCIÓN A "FUNDACIÓN NEOTRÓPICO" (FAUNA INVASORA) GASTOS DE INVERSION PARA FUNCIONAMIENTO	30.000,00
C5024	34120	48503	///	SUBVENCIÓN A "CLUB DE LUCHA LOS CAMPITOS" GASTOS DE COMPETICIÓN DE ÉLITE Y PROMOCIÓN DE LA LUCHA CANARIA.	35.000,00
C5024	34120	48503	///	SUBVENCIÓN A "FEDERACIÓN CANARIA DE ATLETISMO" PROMOCIÓN DEL ATLETISMO Y DESARROLLO DE EVENTOS INTERNACIONALES EN EL MUNICIPIO	147.000,00
C5024	34120	48503	///	SUBVENCIÓN A "FEDERACIÓN CANARIA DE BOXEO" PROMOCIÓN DEL DEPORTE DEL BOXEO EN EL MUNICIPIO.	15.000,00
E6418	23102	48303	///	SUBVENCIÓN A "ASOCIACIÓN MI MUNDO EN SILENCIO" PROYECTO MI VIDA EN TUS MANOS	15.000,00
F8023	32600	48303	///	SUBVENCIÓN A "ASOCIACIÓN COORDINADORA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA DE CANARIAS" PROYECTO RED DE RADIOS ESCOLARES EN LOS CENTROS ESCOLARES DEL MUNICIPIO	63.404,14
F8023	32600	46193	///	SUBVENCIÓN A "EMPRESA INSULAR DE ARTESANÍA S.A.". PROYECTO EDUCATIVO VESTIMENTA CANARIA	25.000,00
F8023	32600	48303	///	SUBVENCIÓN A "ASOCIACIÓN CULTURAL EDUCARNAVAL" APRENDIZAJE DE LOS ESCOLARES DEL MUNICIPIO DE LA CULTURA DEL CARNAVAL	30.000,00
F8023	32600	48303	///	SUBVENCIÓN A " FEDERACIÓN INSULAR TINERFEÑA DE ASOCIACIONES DE PADRES Y MADRES DE ALUMNADO (FITAPA)" APOYO DE LA CONCILIACIÓN ENTRE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL DE PADRES Y MADRES	420.000,00
F8023	32600	48303	///	SUBVENCIÓN A "ASOCIACIÓN CLUB DEPORTIVO DEPORTE X DIVERSIÓN" "CHICHARROCK" PROYECTO EDUCATIVO DE HÁBITOS SALUDABLES	30.000,00
F8023	32600	48303	///	SUBVENCIÓN A "COLEGIO OFICIAL DE PSICOLOGÍA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE" PROYECTO DE APOYO PSICOLÓGICO EN LOS CEIPS E IES	80.000,00
M8023	23104	48303	///	SUBVENCIÓN A "ASOCIACIÓN ÁMATE" APOYO A LA RECUPERACIÓN Y BIENESTAR PSICOSOCIAL MUJERES MASTECTOMIZADAS	15.000,00

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 del TRLRHL, los artículos 20 y 23 del RD 500/90 y el artículo 133 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias.

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 171 del TRLHL, 23 del RD 500/1990 y 46.1 de la Ley 29/1998, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa de 13 de julio, contra la presente aprobación podrá interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de junio de dos mil veinticinco.

EL JEFE DEL SERVICIO DE GESTIÓN PRESUPUESTARIA, EN FUNCIONES, Carlos Martín García Padrón, documento firmado electrónicamente.

ARONA**Intervención****ANUNCIO**

2818

134875

Expediente nº: 1/2024/PR654.

Habiendo transcurrido quince (15) días hábiles de exposición al público del Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2025, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 59, del viernes 16 de mayo de 2025, y habiéndose resuelto las reclamaciones presentadas al mismo por el Ayuntamiento Pleno, de fecha 20 de junio de 2025, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público que ha quedado definitivamente aprobado el Presupuesto General del Ayuntamiento de Arona, Organismos Autónomos y Empresa Mercantil Arona Desarrollo S.A., para el ejercicio 2025, presentando los siguientes resúmenes por capítulos, bases de ejecución del presupuesto y plantilla:

A) AYUNTAMIENTO DE ARONA

CAPÍTULOS GASTOS	Euros
1.Gastos Personal	33.098.075,00
2.Gastos en bb ctes y ss	69.820.603,00
3.Gastos Financieros	286.000,00
4.Trasferencias Ctes	19.868.035,00
5. Fondo de Contingencia y otros imp.	100.000,00
6.Inversiones Reales	2.910.975,00
7.Transferencias de capital	1.018.081,00
8.Activos financieros	260.000,00
9.Pasivos financieros	0,00
TOTAL GASTOS	127.361.769,00

CAPÍTULOS INGRESOS	Euros
1. Impuestos directos	32.021.989,00
2. Impuestos indirectos	21.604.800,00
3. Tasa y otros ingresos	30.684.700,00
4. Transferencias corrientes	31.250.110,00
5. Ingresos Patrimoniales	5.505.040,00
6. Enajenación inversiones reales	0,00
7. Transferencias de capital	6.250.130,00
8. Activos financieros	45.000,00
9. Pasivos financieros	0,00
TOTAL INGRESOS	127.361.769,00

B) ORGANISMO AUTÓNOMO DE CULTURA

CAPÍTULOS GASTOS	Euros
1.Gastos Personal	2.374.647,00
2.Gastos en bb ctes y ss	1.038.631,00
3.Gastos Financieros	1.000,00
4.Trasferencias Ctes	88.000,00
5. Fondo de Contingencia y otros imp.	42.900,00
6.Inversiones Reales	80.500,00
7.Transferencias de capital	0,00
8.Activos financieros	45.000,00
9.Pasivos financieros	0,00
TOTAL GASTOS	3.670.678,00

CAPÍTULOS INGRESOS	Euros
1. Impuestos directos	0,00
2. Impuestos indirectos	0,00
3. Tasa y otros ingresos	294.508,00
4. Transferencias corrientes	3.326.170,00
5. Ingresos Patrimoniales	45.000,00
6. Enajenación inversiones reales	0,00
7. Transferencias de capital	0,00
8. Activos financieros	5.000,00
9. Pasivos financieros	0,00
TOTAL INGRESOS	3.670.678,00

C) ORGANISMO AUTÓNOMO DE DEPORTES

CAPÍTULOS GASTOS	Euros	CAPÍTULOS INGRESOS	Euros
1.Gastos Personal	2.167.052,20	1. Impuestos directos	0,00
2.Gastos en bb ctes y ss	978.390,92	2. Impuestos indirectos	0,00
3.Gastos Financieros	9.000,00	3. Tasa y otros ingresos	585.000,12
4.Trasferencias Ctes	1.158.300,00	4. Transferencias corrientes	3.841.749,00
5. Fondo de Contingencia y otros imp.	49.200,00	5. Ingresos Patrimoniales	0,00
6.Inversiones Reales	48.006,00	6. Enajenación inversiones reales	0,00
7.Transferencias de capital	0,00	7. Transferencias de capital	0,00
8.Activos financieros	18.000,00	8. Activos financieros	1.200,00
9.Pasivos financieros	0,00	9. Pasivos financieros	0,00
TOTAL GASTOS	4.427.949,12	TOTAL INGRESOS	4.427.949,12

D) ORGANISMO AUTÓNOMO DE TURISMO

CAPÍTULOS GASTOS	Euros	CAPÍTULOS INGRESOS	Euros
1.Gastos Personal	573.574,99	1. Impuestos directos	0,00
2.Gastos en bb ctes y ss	1.078.951,99	2. Impuestos indirectos	0,00
3.Gastos Financieros	1.500,00	3. Tasa y otros ingresos	2,00
4.Trasferencias Ctes	0,00	4. Transferencias corrientes	1.643.914,00
5. Fondo de Contingencia y otros imp.	10.090,02	5. Ingresos Patrimoniales	42.000,00
6.Inversiones Reales	11.000,00	6. Enajenación inversiones reales	0,00
7.Transferencias de capital	0,00	7. Transferencias de capital	0,00
8.Activos financieros	10.800,00	8. Activos financieros	1,00
9.Pasivos financieros	0,00	9. Pasivos financieros	0,00
TOTAL GASTOS	1.685.917,00	TOTAL INGRESOS	1.685.917,00

E) ORGANISMO AUTÓNOMO DE SERVICIOS SOCIALES

CAPÍTULOS GASTOS	Euros	CAPÍTULOS INGRESOS	Euros
1.Gastos Personal	3.696.187,04	1. Impuestos directos	0,00
2.Gastos en bb ctes y ss	1.067.116,24	2. Impuestos indirectos	0,00
3.Gastos Financieros	0,00	3. Tasa y otros ingresos	6.098,14
4.Trasferencias Ctes	3.793.427,07	4. Transferencias corrientes	8.532.500,35
5. Fondo de Contingencia y otros imp.	50.000,00	5. Ingresos Patrimoniales	138.131,86
6.Inversiones Reales	35.000,00	6. Enajenación inversiones reales	0,00
7.Transferencias de capital	0,00	7. Transferencias de capital	0,00
8.Activos financieros	35.000,00	8. Activos financieros	0,00
9.Pasivos financieros	0,00	9. Pasivos financieros	0,00
TOTAL GASTOS	8.676.730,35	TOTAL INGRESOS	8.676.730,35

F) ARONA DESARROLLO S.A.

CAPÍTULOS GASTOS	Euros	CAPÍTULOS INGRESOS	Euros
1.Gastos Personal	2.226.335,34	1. Impuestos directos	0,00
2.Gastos en bb ctes y ss	656.788,93	2. Impuestos indirectos	0,00
3.Gastos Financieros	0,00	3. Tasa y otros ingresos	558.965,64
4.Trasferencias Ctes	0,00	4. Transferencias corrientes	2.327.158,63
5. Fondo de Contingencia y otros imp.	0,00	5. Ingresos Patrimoniales	0,00
6.Inversiones Reales	120.500,00	6. Enajenación inversiones reales	0,00
7.Transferencias de capital	0,00	7. Transferencias de capital	117.500,00
8.Activos financieros	0,00	8. Activos financieros	0,00
9.Pasivos financieros	0,00	9. Pasivos financieros	0,00
TOTAL GASTOS	3.003.624,27	TOTAL INGRESOS	3.003.624,27

**BASES DE EJECUCIÓN
PRESUPUESTO GENERAL 2025
AYUNTAMIENTO DE ARONA**

ÍNDICE

TÍTULO I - NORMAS GENERALES Y MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

CAPITULO I.- NORMAS GENERALES.

Base 1ª- Legislación y normas aplicables.

Base 2ª- Ámbito temporal, funcional y obligatoriedad.

Base 3ª- Ajustes de Créditos por prórroga automática del Presupuesto.

Base 4ª- Estructura Presupuestaria.

Base 5ª – Proyectos de Gastos.

Base 6ª – Fondo de Contingencia.

Base 7ª- Contenido del Presupuesto General.

Base 8ª - Estructura presupuestaria y vinculaciones jurídicas.

Base 9ª- Información sobre la ejecución presupuestaria.

CAPITULO II.- MODIFICACIONES DE CRÉDITO.

Base 10ª - De las modificaciones de crédito.

Base 11ª - Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 12ª - Tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

Base 13ª - Ampliación de créditos.

Base 14ª - Transferencias de crédito.

Base 15ª - Generación de créditos por ingresos.

Base 16ª - Incorporación de remanentes de crédito.

Base 17ª - Bajas por anulación.

TÍTULO II.- GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO I - GESTION PRESUPUESTARIA

Base 18ª – Límite de gasto no financiero

Base 19ª- Créditos no disponibles.

Base 20ª - Retención de crédito.

Base 21ª - Autorización de gastos.

Base 22ª - Disposición de gastos.

Base 23ª - Reconocimiento de la obligación.

Base 24ª - Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.

Base 25ª- Acumulación de fases de ejecución del presupuesto: “AD” Y “ADO”

Base 26ª - Ordenación del pago.

CAPÍTULO II – GASTOS DE PERSONAL

Base 27ª – Indemnización por razón del servicio.

Base 28ª.- Gratificaciones.

Base 29ª – Indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados político-representativos.

Base 30ª.- Indemnizaciones por asistencia al órgano ambiental.

Base 31ª.- Asignaciones a los grupos políticos.

CAPÍTULO III. ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS.

Base 32ª.- Gastos de Representación.

CAPÍTULO IV- SUBVENCIONES.

Base 33ª - Normas generales sobre ayudas y subvenciones.

Base 34ª.- Subvenciones a las Comisiones de Fiestas Municipales.

Base 35ª.- Relación de subvenciones nominadas.

CAPÍTULO V- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE LOS CONTRATOS MENORES.

Base 36ª- Normas generales en procedimientos de contratación y especial respecto de los contratos menores.

Base 37ª - Reconocimiento extrajudicial de créditos.

Base 38ª - Gastos de inversión.

Base 39ª - Gastos plurianuales.

Base 40ª - Gastos de tramitación anticipada.

CAPÍTULO VI - PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Base 41ª - Pagos a justificar.

Base 42ª- Anticipos de caja fija.

CAPÍTULO VII – CIERRE PRESUPUESTARIO

Base 43ª.- Instrucciones de cierre.

CAPÍTULO VIII - DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

Base 44ª- Obligación de presentar factura electrónica.

Base 45ª- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas y códigos DIR3.

Base 46ª- Tramitación de las facturas electrónicas.

TÍTULO III.- GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Base 47ª - Plan de Tesorería.

Base 48ª - Reconocimiento de derechos.

Base 49ª - Gestión de Tributos y precios públicos.

Base 50ª - Contabilización de los cobros.

Base 51ª - Fianzas, depósitos y préstamos recibidos.

TÍTULO IV - LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO.

Base 52ª - Operaciones previas en el estado de Gastos.

Base 53ª - Operaciones previas en el Estado de Ingresos.

Base 54ª – Fondos de tesorería.

Base 55ª - Cierre del Presupuesto.

Base 56ª – Aplicación del Remanente de Tesorería.

Base 57ª – Saldos de dudoso cobro.

TÍTULO V - CONTROL Y FISCALIZACIÓN.

Base 58ª - Control interno.

Base 59ª - Normas particulares de fiscalización.

Base 60ª - Toma de razón en contabilidad

Base 61ª- Fiscalización de las devoluciones de ingresos indebidos

Base 62ª- Fiscalización posterior al reconocimiento del derecho

Base 63ª - Aplicación del principio de transparencia.

BASES FINALES

Base final primera. - Desarrollo, aclaración e interpretación de las presentes bases.

BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO 2024

TITULO I.- NORMAS GENERALES Y MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS

CAPÍTULO I - NORMAS GENERALES

Base 1ª- Legislación y normas aplicables.

El Presupuesto General del Ayuntamiento de Arona se elabora, ejecuta y liquida de acuerdo con la normativa legal y reglamentaria vigente, con lo dispuesto en las presentes Bases de Ejecución, y con los reglamentos o normas generales, instrucciones y circulares aprobadas por los órganos municipales competentes.

La aprobación, gestión y liquidación del Presupuesto, se regirá por lo dispuesto en las presentes bases, así como lo previsto en las siguientes normas:

1) Legislación de régimen local en materia presupuestaria:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL) y Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL)
- Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias (LMC)
- Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo (LRHL)
- Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos (RD 500/90)
- Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre, por la que se aprueba la estructura de los presupuestos de las entidades locales, modificada por la Orden HAP/419/2014, de 14 de marzo (Orden EHA/3565/2008)
- Instrucción del modelo normal de contabilidad local, aprobado por la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre (ICAL).
- Demás disposiciones reglamentarias en materia local.

2) Legislación sobre Estabilidad Presupuestaria:

- Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera (LOEPSF)
- Real Decreto 1463/2007, de 2 de noviembre, por el que se aprueba el reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 12 de diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las Entidades Locales (Reglamento Estabilidad)
- Orden HAP/2015/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la LOEPSF (Orden HAP/2015/2012)

3) Otras normas:

- Ley 47/2003, de 26 de noviembre, por la que se aprueba la Ley General Presupuestaria (LGP)
- Leyes Anuales de Presupuestos Generales del Estado (LPGE)
- Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público (LCSP) y su normativa de desarrollo
- Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (LGS) y su normativa de desarrollo
- Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.
- Aquellas otras disposiciones legales y reglamentarias del Estado y de la Comunidad Autónoma que guarden relación con la ejecución del Presupuesto, así como las Directivas de la Unión Europea de obligatoria transposición a la legislación española, aunque ello no se hubiese producido aún.

4) Se faculta a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación para emitir Circulares y, a la Intervención a dar las instrucciones que sean precisas, todas ellas dirigidas a complementar, interpretar, aclarar y coordinar toda actuación relativa a la gestión presupuestaria, tanto en su vertiente de ingresos como de gastos.

Base 2ª- Ámbito temporal, funcional y obligatoriedad.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 9.1 del Real Decreto 500/1990 de 20 de abril, estas Bases sólo estarán en vigor durante la vigencia del Presupuesto General correspondiente al ejercicio de 2025 y, en su caso, durante la prórroga del mismo.

Estas bases se aplicarán con carácter general en la ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento, así como en el Presupuesto de sus Organismos Autónomos y demás Entes dependientes de la Entidad Local en todo cuanto no se regule en las bases específicas de los mismos. Asimismo, las presentes bases prevalecerán en su aplicación respecto a las específicas en aquellos procedimientos regulados en las mismas y no contemplados en normativa alguna.

Las Sociedades Mercantiles y Fundaciones en las que tenga participación total o mayoritaria el Ayuntamiento estarán sometidas a la ICAL solo en lo que se refiere a la rendición de cuentas a los órganos de control externo, sin perjuicio de que se adapten a las disposiciones de Código de Comercio y otra legislación mercantil y al Plan General de Contabilidad vigente.

Los/as titulares de la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento, como de las Concejalías de las Áreas municipales, de las Presidencias de los Organismos Autónomos y el máximo órgano de gobierno unipersonal de la Sociedad Municipal, conforme a las facultades que tengan atribuidas, cuidarán de la correcta ejecución del presente Presupuesto y de que todo el personal observe y cumpla todo cuanto en el mismo se establezca y se consigne en las presentes bases, que deberán ser aplicadas por todo el personal, cualquiera que sea la naturaleza de su relación de empleo, categoría profesional o tipología de servicio que preste.

Base 3ª- Ajustes de Créditos por prórroga automática del Presupuesto.

Cuando no se vaya a producir la aprobación provisional del presupuesto del ejercicio siguiente antes del 1 de diciembre del ejercicio en curso, se formulará propuesta razonada por la Teniente de Alcalde del Área de Gobierno de Hacienda dentro de los quince primeros días del mes de diciembre en la que se detallarán a nivel de aplicación presupuestaria los ajustes a la baja del presupuesto a realizar.

La propuesta, previo informe preceptivo de Intervención y previo informe de evaluación del cumplimiento de la estabilidad presupuestaria, regla del gasto y límite de deuda, será aprobada por Alcaldía antes del 1 de enero (fecha de entrada en vigor del presupuesto prorrogado), tal y como recoge la consulta 10/1993 de la Intervención General de la Administración del Estado (en adelante, IGAE).

Respecto a los ajustes al alza, estos deberán imputarse a las correspondientes aplicaciones presupuestarias, previa propuesta razonada de la Tenencia de Alcaldía del Área de Gobierno de Hacienda e Informe de la Intervención, mediante resolución motivada dictada por el Presidente de la Corporación con posterioridad a 1 de enero, tal y como dispone la consulta citada de la IGAE, una vez en vigor el Presupuesto prorrogado.

A efectos de la normativa sobre estabilidad presupuestaria, la Intervención municipal realizará en ese momento una adenda sobre el resultado obtenido en el informe de la prórroga del presupuesto indicando como afecta sobre el mismo y, si ese es el caso, los ajustes al alza del presupuesto.

Base 4ª- Estructura Presupuestaria.

1. La estructura del Presupuesto General y los criterios de clasificación se ajustan a la Orden EHA/3565/2008, determinados en la presente base y con las especialidades que a continuación se indican.

2. Los créditos incluidos en los estados de gastos del Presupuesto del Ayuntamiento de Arona se clasifican por programas y económico, desarrollándose las dos clasificaciones como se indica a continuación:

a) Por programas. - Atendiendo a la finalidad del gasto, se distingue entre área de gasto, política de gasto, grupo de programa y programa.

c) Económica. - De acuerdo con la naturaleza del gasto, distinguiendo entre capítulo, artículo, concepto, subconcepto y partida.

La aplicación presupuestaria se define por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica y constituye la consignación de crédito presupuestario sobre la que se efectuará el registro y control contable de las operaciones de ejecución del gasto.

3. Las previsiones del estado de ingresos se estructuran de acuerdo con la clasificación económica, integrada por cinco dígitos (capítulo, artículo, concepto y los dos últimos relativos al subconcepto), sin distinguirse la clasificación orgánica, y se detallarán al nivel más desagregado posible.

4. Conforme a los artículos 5 y 9 de la Orden EHA/3565/2008, si se considerara necesario, se podrán crear conceptos y subconceptos en la clasificación económica de gastos e ingresos y/o programas y subprogramas en la clasificación por programas de gastos que no se encuentren abiertos o desarrollados en la estructura del presupuesto del Ayuntamiento.

5. Cuando, como consecuencia de modificaciones en la estructura del presupuesto, incluyendo aquellas debidas a reestructuraciones organizativas, se modifique la codificación de ciertas aplicaciones presupuestarias en relación con el Presupuesto del ejercicio anterior, podrán imputarse los gastos a aplicaciones equivalentes del ejercicio corriente, siempre que quede acreditada la correlación.

Base 5ª – Proyectos de Gastos.

1. Un proyecto de gasto es una unidad de gasto presupuestario perfectamente identificable, en términos genéricos o específicos, cuya ejecución, se efectúe con cargo a créditos de una o varias aplicaciones presupuestarias y se extienda a uno o más ejercicios, requiere un seguimiento y control individualizado. El seguimiento y control contable de los proyectos de gasto se ajustará a lo indicado en las reglas 24 y 27 de la Instrucción sobre Contabilidad Local (en adelante, ICAL).

De acuerdo con lo establecido en el apartado anterior, el proyecto de gasto se configura como la unidad mínima de información en relación con la ejecución de las inversiones o determinados gastos corrientes, pudiendo agregarse en superproyectos cuando contribuyan de forma conjunta a la realización de un mismo objetivo o conjunto de objetivos, así como desglosarse en niveles inferiores (expedientes, subexpedientes o similar), en cuyo caso cada uno de ellos deberá ser objeto de seguimiento y control individualizado.

Tendrán la consideración de proyectos de gasto:

- a) Los proyectos de inversión, cuya codificación y denominación se incluye en el Anexo de inversiones que acompaña al Presupuesto General u otros que se creen dentro del ejercicio, sean gestionados a través del capítulo VI o VII del Presupuesto de Gastos.
- b) Los gastos con financiación afectada, esto es, cualquier proyecto de gasto que se financie, en todo o en parte con recursos concretos, que en caso de no realizarse el gasto no podrían percibirse, o si se hubieran percibido, deberían reintegrarse a los agentes que los aportaron.
- c) Cualesquiera otras unidades de gasto presupuestario sobre las que la entidad quiera o sea necesario efectuar un seguimiento y control individualizado.

Con carácter general los créditos consignados anualmente en aquellos subconceptos de gastos de los capítulos IV y VII referidos a las transferencias internas corrientes y/o de capital destinados a entes dependientes del Ayuntamiento, no se asociarán a proyectos de gasto al tratarse de financiación genérica.

2. En cada proyecto de gasto deberán figurar los siguientes datos:

- a) Código del proyecto y denominación del mismo. Este código deberá ser único e invariable mientras dure su ejecución, ajustándose a lo previsto en el apartado siguiente de la presente base, y se incorporará a los documentos contables.
- b) Ejercicio de inicio del proyecto y anualidades a las que vaya a extender su ejecución.
- c) Para cada una de las anualidades, la aplicación o aplicaciones presupuestarias a través de las que se vaya a realizar e importes previstos.
- d) Cuantía total del gasto estimado inicialmente.

- e) Categoría de financiación.
- f) Al referirse a gastos del capítulo VI, si se trata de obra en curso o no.

Además del contenido anterior, en el caso de que se trate de gastos con financiación afectada, los proyectos deberán recoger, al menos, la siguiente información:

- a) Para cada una de las anualidades, la aplicación o aplicaciones presupuestarias de ingresos a través de las que se prevean obtener los recursos afectados.
- b) Cuantía total de los ingresos previstos.
- c) Tipo de vinculación.
- d) Agente/s financiador/es.

De esta forma, los proyectos de gasto ofrecerán, además de los datos señalados anteriormente:

- a) Información sobre la gestión presupuestaria, tanto del presupuesto corriente como de presupuestos cerrados y futuros.
- b) Cuando se trate de proyectos de gasto con financiación afectada, información sobre la gestión de los ingresos presupuestarios afectados, tanto del presupuesto corriente como de presupuestos cerrados y futuros.

3. El código identificativo del proyecto de gastos se integrará por los siguientes componentes:

- a) Ejercicio contable de creación del proyecto.
- b) Tipo de proyecto, que identificará si se trata de un superproyecto o si cuenta con financiación afectada, entre otros supuestos.
- c) Centro gestor responsable del gasto. En este sentido, podrán crearse centros gestores genéricos al objeto de identificar y controlar proyectos comunes a diversas áreas de la Administración.
- d) Numeración ordinal atendiendo al número de proyectos existentes en el centro gestor.

4. Los ingresos afectados a un proyecto de gastos deberán recoger el código de proyecto e identificar cada uno de los agentes financiadores del mismo.

5. Los/as Jefes/as del Servicio o centro gestor del gasto asociado a los proyectos serán los responsables de su seguimiento y control presupuestario, debiendo asegurarse de disponer de la información completa y actualizada de los mismos, así como de su adecuado reflejo contable, de acuerdo con los requisitos formales y los extremos que figuran desarrollados en las presentes bases, teniendo especial consideración aquellos proyectos de gasto con financiación afectada.

Los Servicios gestores deberán observar los efectos que las diferentes fases de ejecución de gastos e ingresos comportan en los datos de los proyectos de gasto referidos en el apartado 2 de la presente base, debiendo solicitar, en su caso, las modificaciones que procedan.

6. En los supuestos de proyecto de gasto financiado con recursos ajenos, en el caso de que sea necesario tramitar expediente de devolución de ingresos, el Servicio gestor deberá, en el mismo expediente por el que se apruebe la obligación por devolución de ingresos, acordar además las modificaciones u otras operaciones respecto a los proyectos de gasto que dichas devoluciones de ingresos conlleven.

Base 6ª – Fondo de Contingencia.

El artículo 31 de la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, establece, en cuanto a la creación de un Fondo de Contingencia, lo siguiente:

“El Estado, las Comunidades Autónomas y las Corporaciones Locales incluidas en el ámbito subjetivo de los artículos 111 y 135 del texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales incluirán en sus Presupuestos una dotación diferenciada de créditos presupuestarios que se destinará, cuando proceda, a atender necesidades de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio.

La cuantía y las condiciones de aplicación de dicha dotación será determinada por cada Administración Pública en el ámbito de sus respectivas competencias.”

Además, la HAP/2105/2012, de 1 de octubre, por la que se desarrollan las obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012 de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, establece que se ha abierto el Capítulo 5 de Gastos, para comunicar las dotaciones presupuestarias del Fondo de Contingencia a que hace referencia el artículo 31 de la LOEPSF, de forma homogénea al tratamiento presupuestario del sector público estatal, con independencia de la aplicación presupuestaria en la que cada Corporación Local la hubiese dotado en el presupuesto inicial. Prosigue añadiendo que los créditos asignados al Capítulo 5 “Fondo de Contingencia y otros imprevistos” se incluirán dentro del grupo de programas 929 “Imprevistos y funciones no clasificadas”. La comunicación de estas dotaciones se realiza atendiendo a una estructura pendiente de ser respaldada por una Orden Ministerial cuya tramitación se encuentra en curso.

En el desglose de gastos corrientes de esta misma Orden se establece el concepto 500.00 “Fondo de Contingencia”.

Se destinará, cuando proceda, a atender necesidades inaplazables de carácter no discrecional y no previstas en el Presupuesto inicialmente aprobado, que puedan presentarse a lo largo del ejercicio, destinadas únicamente a financiar créditos extraordinarios y suplementos de crédito. En ningún caso podrá utilizarse para financiar o dar cobertura a gastos o actuaciones que deriven de decisiones discrecionales del Ayuntamiento carentes de cobertura presupuestaria. La apreciación de la existencia de dichas necesidades y la aplicación del Fondo, corresponderá al Pleno Municipal, a propuesta de la Alcaldía, previamente a la autorización de las respectivas modificaciones presupuestarias, pudiéndose tramitar conjuntamente en la misma sesión plenaria.

Base 7ª- Contenido del Presupuesto General.

1. El Presupuesto General para el ejercicio está integrado por el de los siguientes Presupuestos:

A) El de la propia Entidad.

B) El de los Organismos Autónomos Municipales:

B.1. Patronato Municipal de Cultura.

B.2. Patronato Municipal de Deportes.

B.3. Patronato Municipal de Turismo.

B.4. Patronato Municipal de Servicios Sociales.

C) El de las sociedades mercantiles íntegramente municipales o mayoritariamente participadas:

C.1. Arona Desarrollo, S.A.U.

2. Los créditos y previsiones iniciales para 2025 son los siguientes:

PRESUPUESTO GENERAL 2025		
ENTIDADES	PRESUPUESTO DE INGRESOS	PRESUPUESTO DE GASTOS
AYUNTAMIENTO DE ARONA	127.361.769,00	127.361.769,00
PATRONATO CULTURA	3.670.678,00	3.670.678,00
PATRONATO DEPORTES	4.427.949,12	4.427.949,12
PATRONATO TURISMO	1.685.917,00	1.685.917,00
PATRONATO SERV. SOCIALES	8.676.730,35	8.676.730,35
EMPRESA MPAL. ADESA	3.003.624,27	3.003.624,27
TOTAL...	148.826.667,74	148.826.667,74

Las transferencias internas para 2025 alcanzan los 16.762.963,39 euros.

Base 8ª - Estructura presupuestaria y vinculaciones jurídicas.

1. Los créditos para gastos de los diferentes presupuestos que integran el presupuesto general de esta Entidad, se destinarán exclusivamente a la finalidad específica para los que hayan sido autorizados, conforme a las diferentes áreas de gastos y capítulos económicos aprobados, o a las modificaciones que asimismo se aprueben.

2. Los créditos se han clasificado con los siguientes criterios:

a) Por programas, distinguiéndose: áreas de gasto, políticas de gasto y grupos de programas.

b) Por categorías económicas, distinguiéndose: capítulo, artículo, concepto, subconcepto y partida.

La aplicación presupuestaria, definida por la conjunción de las clasificaciones por programas y económica, constituye la unidad sobre la que se efectuará el registro contable de los créditos y sus modificaciones, así como las operaciones de ejecución del gasto.

3. Las previsiones del estado de ingresos se han clasificado distinguiéndose entre capítulo, artículo, concepto y subconcepto.

4. No podrán autorizarse gastos en cuantía superior al importe del saldo de crédito existente en cada momento en el Estado de Gastos, el cual tiene carácter limitativo dentro de los niveles de vinculación jurídica que con carácter general y conforme a los artículos 28 y 29 del Real Decreto 500/1990, se establecen a continuación:

Gastos de Personal (Capítulo I)

a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.

b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo, con las siguientes excepciones, en que la vinculación se establece a nivel de artículo y concepto según se indica.:

b.1 Retribuciones de altos cargos (artículo 10).

b.2 Retribuciones de personal eventual (artículo 11).

b.3 Incentivos al rendimiento (artículo 150) y gratificaciones por servicios extraordinarios (151).

Gastos en bienes corrientes y servicios (Capítulo II)

a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.

b) Respecto de la clasificación económica, el artículo.

Gastos financieros (Capítulo III)

a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto

b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Transferencias corrientes y de capital (Capítulos IV y VII)

a) Respecto de la clasificación por programas, la política de gasto.

b) Respecto de la clasificación económica, el artículo.

Inversiones reales (Capítulo VI)

a) Respecto de la clasificación por programas, la política de gasto.

b) Respecto de la clasificación económica, el artículo.

Activos y Pasivos financieros (Capítulos VIII y IX)

a) Respecto de la clasificación por programas, el área de gasto.

b) Respecto de la clasificación económica, el capítulo.

Estos niveles de vinculación jurídica no serán de aplicación a las partidas ampliables y a aquellos créditos que se consideren con financiación afectada y que serán vinculantes con ellos mismos a nivel de proyectos.

5. En los créditos declarados ampliables, Base nº. 13, la vinculación jurídica se establece a nivel de aplicación presupuestaria.

6. Cuando se pretenda realizar un gasto que exceda de la consignación de la aplicación presupuestaria, sin superar el nivel de vinculación jurídica, deberá justificarse la insuficiencia de consignación y la necesidad del gasto, recabando propuesta razonada del órgano gestor.

7. Cuando la gestión de las aplicaciones integradas en el mismo nivel de vinculación jurídica corresponda a distintos concejales, la Intervención informará a los mismos sobre aquellos gastos que superen la consignación de la partida.

8. No obstante lo establecido en el apartado 1, aquellos créditos que figuran en el Presupuesto con un destino específico y concreto se entenderán vinculados a nivel de aplicación presupuestaria, tanto cualitativa como cuantitativamente.

9. Existiendo dotación presupuestaria al nivel de vinculación jurídica, se podrán imputar gastos a aplicaciones presupuestarias que no figuren inicialmente consignadas en el Presupuesto de Gastos.

Base 9ª- Información sobre la ejecución presupuestaria.

En desarrollo de lo previsto por el artículo 207 del Texto Refundido de la Ley de las Haciendas Locales, aprobada por Real Decreto Legislativo 2/2004, la Intervención de la Entidad Local remitirá al Pleno de la entidad, por conducto de la presidencia, información de la ejecución de los Presupuestos y del movimiento de la tesorería por operaciones presupuestarias independientes y auxiliares del presupuesto y de la situación, en los plazos y con la periodicidad que el Pleno establezca. En el mismo sentido, se expresa la Regla 52 de la Orden HAP/1781/2013, de 20 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción del Modelo Normal de Contabilidad Local

En base a lo anterior, se rendirá información al Pleno de la Corporación acerca del estado de ejecución del presupuesto trimestralmente. La información a rendir contendrá los datos relativos a la ejecución del presupuesto de gastos corriente; La ejecución del presupuesto de ingresos corriente y los movimientos y situación de la tesorería. La información sobre los movimientos y la situación de la tesorería, con indicación de los pagos y cobros realizados, así como las existencias en la tesorería al inicio y al final del período de referencia, así como cualesquiera otros datos que deban ser objeto de remisión al Ministerio de Hacienda, de acuerdo con lo establecido en la Orden HAP/2105/2012, por la que se regulan las obligaciones de suministro de información establecidas en la L.O. 2/2012.

Para dicho fin, los distintos Patronatos presentarán a sus respectivas Juntas Rectoras el Informe sobre la ejecución presupuestaria de sus respectivos Presupuestos, con la misma periodicidad que la establecida para el Ayuntamiento.

CAPÍTULO II - MODIFICACIONES DE CRÉDITO

Base 10ª - De las modificaciones de crédito.

1. Cuando haya de realizarse un gasto que exceda del nivel de vinculación jurídica, sin que exista crédito presupuestario suficiente, se tramitará un expediente de modificación de crédito con sujeción a las particularidades reguladas en este Capítulo.

2. Cualquier modificación de crédito exige propuesta razonada incluida en la memoria suscrita por la alcaldía o concejal delegado explicando las necesidades que justifican la modificación presupuestaria, valorándose la incidencia que la misma puede tener en la consecución de objetivos fijados en el momento de aprobar el Presupuesto, así como deberá mantener el equilibrio financiero inicial, indicar el medio o recurso que la financia y la concreta partida presupuestaria a que afecta.

3. Todo expediente de modificación de crédito será informado por la Intervención.
4. Las modificaciones de crédito aprobadas por el Pleno, no serán ejecutivas hasta que se haya cumplido el trámite de publicidad posterior a la aprobación definitiva.
5. Las modificaciones de crédito aprobadas por órganos distintos del Pleno serán ejecutivas desde la adopción del acuerdo de aprobación.

Base 11ª - Créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1. Los expedientes de concesión de créditos extraordinarios y suplementos de crédito que se tramiten durante la vigencia del Presupuesto General del Ayuntamiento se atenderán a las normas establecidas en el artículo 177 del TRLRHL, artículos 35 a 38 del Decreto 500/1990, de 20 de abril, y a las contempladas en esta Base.
2. Cuando deba realizarse algún gasto que no pueda demorarse hasta el ejercicio siguiente y no exista crédito o sea insuficiente o no ampliable el consignado en el Presupuesto de la Corporación, se ordenará por el Presidente, o de la persona en la que hubiere delegado la competencia, la tramitación de los siguientes expedientes:
 - De concesión de crédito extraordinario; o
 - De suplemento de crédito.
3. Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito se financiarán con uno o varios de los recursos siguientes:
 - Remanente Líquido de Tesorería.
 - Nuevos o mayores ingresos efectivamente recaudados sobre los totales previstos en algún concepto del presupuesto, que se destinarán a reducir el nivel de deuda del Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12.5 de la L.O. 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Económica.
 - Anulaciones o bajas de crédito de otras aplicaciones del presupuesto no comprometidas, cuyas dotaciones se estimen reducibles sin perturbación del servicio.
4. Los gastos de inversión también podrán financiarse con recursos procedentes de operaciones de crédito.
5. Excepcionalmente, los gastos aplicables a los capítulos I, II, III y IV podrán financiarse mediante operaciones de crédito, siendo preciso en tal supuesto el cumplimiento de las condiciones señaladas en el apartado 5 del artículo 177 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.
6. Si hubiera de realizarse un gasto para el que no exista crédito y cuya financiación deba proceder de recursos tributarios afectados, podrá tramitarse expediente de crédito con la que anticipar, si es necesario, el importe de la recaudación de los tributos.

Base 12ª - Tramitación de los expedientes de créditos extraordinarios y suplementos de crédito.

1. Serán incoadas en las unidades administrativas que tengan a su cargo la gestión de los créditos objeto de modificación, por orden bien de la Alcaldía o de la persona en la que hubiere delegado la competencia (en el caso del Presupuesto del Ayuntamiento), bien de los Presidentes de los correspondiente Patronatos.

2. A la propuesta se acompañará memoria justificativa de la necesidad de realizar el gasto en el ejercicio y de la inexistencia o insuficiencia de crédito en el nivel en que esté establecida la vinculación jurídica.

3. Todos los expedientes, una vez dictaminados por la Comisión de Hacienda y Patrimonio, serán sometidos a la aprobación inicial del Pleno del Ayuntamiento, y expuestos al público durante quince días hábiles, pudiendo los interesados presentar en ese plazo reclamaciones. Si durante el citado período no se hubieran presentado reclamaciones, la modificación de crédito quedará definitivamente aprobada y, en otro caso, deberá resolver el Pleno en el plazo de un mes contado desde la finalización de la exposición al público.

4. Cuando la causa del expediente fuera calamidad pública u otras de excepcional interés general, la modificación presupuestaria será ejecutiva desde la aprobación inicial y, en consecuencia, a partir de este momento podrá aplicarse el gasto.

5. La aprobación de las modificaciones en los Presupuesto de los Patronatos compete al Pleno del Ayuntamiento, a cuyos efectos éstos remitirán al Ayuntamiento la propuesta de la Junta Rectora, quien la tramitará conforme a los apartados anteriores.

6. Será necesario incluir Informe de la Intervención de Evaluación del Cumplimiento del Objetivo de Estabilidad Presupuestaria, acerca del cumplimiento o incumplimiento del objetivo de estabilidad presupuestaria de la propia Entidad Local, así como de sus Patronatos, en su caso.

Base 13ª - Ampliación de créditos.

1. Conforme al artículo 39 del Real Decreto 500/1990, se considerará ampliable el crédito de aquellas partidas que correspondan a gastos financiados con recursos expresamente afectados. En ese sentido, son ampliables los créditos de las siguientes partidas en la medida en que los ingresos efectivamente realizados o reconocimientos de ingresos mayores sobre los previstos en los correspondientes subconceptos y hasta el límite de tal exceso:

Partida de Gastos	Subconcepto de Ingresos
931.83001 Anticipos por cuenta terceros	830.00 Anticipos por cuenta de terceros
931.83101 Anticipos pagas al personal	831.00 Anticipos pagas al personal

2. La ampliación de créditos exigirá la tramitación del oportuno expediente, el cual será incoado por la unidad administrativa responsable de la ejecución del gasto, para lo que se acreditará el reconocimiento firme de mayores derechos sobre los previstos en el Presupuesto de Ingresos; la ampliación del crédito lo será en función de la efectividad de los recursos afectados. En el supuesto de anticipos de sueldo al personal excedan del número mensual fijado en virtud del acuerdo de funcionarios y el convenio colectivo en vigor requerirá Resolución de la Alcaldía que, tras las oportunas comprobaciones, lo justifique y que, además de autorizar la concesión del mismo, apruebe la ampliación del correspondiente crédito.
3. La aprobación de los expedientes de ampliación de crédito que afectan al Presupuesto del Ayuntamiento corresponde a la Tenencia de Alcaldía del Área de Gobierno de Hacienda, en el caso de delegación de la Alcaldía- Presidencia.

4. Los expedientes de ampliación de crédito que afecten al Presupuesto de los Patronatos Municipales serán aprobados por sus respectivos Presidentes.

Base 14ª - Transferencias de crédito.

1. Cuando haya de realizarse un gasto aplicable a una partida cuyo crédito, al nivel de su bolsa de vinculación, sea insuficiente y resulte posible minorar el crédito de otras partidas correspondientes a diferentes niveles de vinculación jurídica, sin alterar la cuantía total del Estado de Gastos, podrá tramitarse un expediente de transferencia de crédito.

2. Las transferencias de crédito estarán sujetas a las limitaciones establecidas en el artículo 41 del Real Decreto 500/1990;

- a) *No afectarán a los créditos ampliables ni a los extraordinarios concebidos durante el ejercicio.*
- b) *No podrán minorarse los créditos que hayan sido incrementados con suplementos o transferencias, salvo cuando afecten a créditos de personal, ni los créditos incorporados como consecuencia de remanentes no comprometidos procedentes de Presupuestos cerrados.*
- c) *No incrementarán créditos que, como consecuencia de otras transferencias, hayan sido objeto de minoración, salvo cuando afecten a créditos de personal.*

No obstante, estas limitaciones no afectarán a las transferencias de crédito que se refieran a los programas de imprevistos y funciones no clasificadas ni serán de aplicación cuando se trate de transferencias motivadas por reorganizaciones administrativas aprobadas por el Pleno.

3. La aprobación de las transferencias de crédito, tanto en el Presupuesto del Ayuntamiento como en los de los respectivos Patronatos, cuando afecten a partidas de distintos grupos de función, corresponderá al Pleno del Ayuntamiento, previo Informe de la Intervención General.

4. La aprobación de las transferencias de crédito entre partidas del mismo grupo de función o entre partidas del Capítulo I, es competencia de la Tenencia de Alcaldía del Área de Hacienda, por delegación de la Alcaldía (si se refieren al Presupuesto del Ayuntamiento), o del Presidente de cada Patronato cuando afecten a sus respectivos Presupuestos.

5. Los expedientes serán incoados por orden de la Tenencia de Alcaldía del Área de Hacienda, en las unidades administrativas gestoras del gasto, debiendo constar la conformidad de los concejales responsables de las áreas implicadas en la modificación.

6. La Tenencia de Alcaldía del Área de Gobierno de Hacienda ordenará la retención de crédito correspondiente en la partida que se prevé minorar.

7. En cuanto a la efectividad de las transferencias de créditos que deban ser aprobadas por el Pleno, será de aplicación el régimen regulado en la base 10ª punto 4, y estarán sujetas a las mismas normas sobre información, reclamaciones y publicidad que las previstas para la aprobación del Presupuesto.

8. Las transferencias de créditos aprobadas por la Tenencia de Alcaldía del Área de Hacienda (en caso de delegación de la Alcaldía- Presidencia), o Presidente del respectivo Patronato, serán ejecutivas desde su aprobación.

Base 15ª - Generación de créditos por ingresos.

1. Podrán generar crédito en el estado de gastos los ingresos de naturaleza no tributaria especificados en el artículo 43 del Real Decreto 500/1990, 20 de abril.

2. Justificada la efectividad de la recaudación de derechos, la existencia formal de compromiso o el reconocimiento firme de derechos, según los casos, se procederá a tramitar el expediente de conformidad con lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

3. El expediente de generación de créditos, conformado por el Concejal responsable del Área gestora, será aprobado por la Tenencia de Alcaldía del Área de Hacienda (en caso de delegación de la Alcaldía-Presidencia), si afecta al Presupuesto del Ayuntamiento. La aprobación de estos expedientes, en el caso de los Patronatos, corresponderá a su Presidente.

Base 16ª - Incorporación de remanentes de crédito.

1. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio presupuestario no estén afectados al cumplimiento de obligaciones ya reconocidas quedarán, según artículo 175 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales, anulados de pleno derecho, sin más excepciones que las señaladas por el artículo 182 de la citada Ley.

2. A los efectos del cálculo del remanente de crédito del ejercicio, la Intervención elaborará, al nivel de partida presupuestaria, un estado comprensivo de los saldos de disposiciones de gasto, de autorizaciones y de créditos no usados.

3. La incorporación de remanentes deberá tener en cuenta los requisitos que establece el artículo 182 del Texto Refundido de la Ley de Haciendas Locales. Cuando se hayan realizado ingresos afectados a la realización de gastos específicos, los correspondientes créditos deberán ser incorporados obligatoriamente, salvo que se desista de llevarlos a cabo, lo que formalmente requerirá acuerdo del Pleno.

4. El estado comprensivo de las disposiciones, autorizaciones y créditos no usados se someterá a Informe de los responsables de cada Área gestora, al objeto de que formulen propuesta razonada de Incorporación de Remanentes. Si los recursos financieros no alcanzaran a cubrir el volumen de gasto resultante de la Incorporación de Remanentes, la Tenencia de Alcaldía del Área de Hacienda, previo Informe de la Intervención, establecerá la prioridad de actuaciones, a cuyo fin se tendrá en cuenta la necesidad de atender en primer lugar el cumplimiento de obligaciones resultantes de compromisos de gasto aprobados en el año anterior.

5. Con carácter general, la Liquidación del Presupuesto precederá a la Incorporación de Remanentes. No obstante, dicha modificación podrá aprobarse antes que la liquidación del Presupuesto en los siguientes casos:

a) Cuando se trate de créditos de gastos financiados con ingresos específicamente afectados.

b) Cuando correspondan a contratos adjudicados en el ejercicio anterior o a gastos urgentes, previo informe de Intervención en el que se evalúe que la incorporación propuesta no producirá déficit.

6. Comprobado el expediente por la Intervención y vista la existencia de suficientes recursos financieros, se elevará a la aprobación de la Alcaldía o, en su caso, del Presidente del respectivo Patronato, salvo cuando los créditos incorporados se destinen a finalidades distintas de las autorizadas por el Pleno, en cuyo caso le corresponderá a este su aprobación.

7. La aprobación de la modificación será ejecutiva desde el momento en que se haya adoptado el acuerdo correspondiente.

Base 17ª - Bajas por anulación.

1. Cuando la Alcaldía- Presidencia o, por delegación, la Tenencia de Alcaldía del Área de Hacienda estime que el saldo de un crédito es reducible o anulable sin perturbación del servicio, podrá ordenar la incoación del expediente de baja por anulación, a cuyo efecto habrá de realizarse la correspondiente retención de crédito.
2. La aprobación del expediente de baja por anulación corresponderá al Pleno.

TITULO II.- GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE GASTOS

CAPITULO I - GESTION PRESUPUESTARIA

Base 18ª – Límite de gasto no financiero

En cumplimiento de lo establecido en el artículo 30 de la L.O. 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, y en coherencia con el objetivo de estabilidad presupuestaria y la regla de gasto regulados en dicha ley, el Ayuntamiento de Arona deberá aprobar un límite máximo de gasto no financiero, que marcará el techo de asignación de recursos de sus Presupuestos.

Base 19ª- Créditos no disponibles.

1. Cuando un Concejal considere innecesario, total o parcialmente, el crédito de una partida presupuestaria, de cuya ejecución sea responsable, formulará propuesta de declaración de no disponibilidad debidamente razonada que deberá ser conformada por la Tenencia de Alcaldía del Área de Gobierno de Hacienda.

2. La declaración de no disponibilidad de crédito, así como su reposición a disponible, corresponde al Pleno.

3. Con cargo al saldo declarado no disponible no podrán acordarse autorizaciones de gastos, ni transferencias, y su importe no podrá ser incorporado al presupuesto del ejercicio siguiente.

4. Los gastos que hayan de financiarse, total o parcialmente, mediante subvenciones, aportaciones de otras instituciones u operaciones de crédito, quedarán en situación de créditos no disponibles hasta que se formalice el compromiso por parte de las entidades que conceden la subvención o el préstamo.

Base 20ª - Retención de crédito.

1. Cuando la cuantía del gasto o la complejidad en la preparación del expediente lo aconsejen el Concejal responsable del Área gestora podrá solicitar la retención de crédito en una partida presupuestaria.

2. Recibida la solicitud en Intervención, se verificará la suficiencia de saldo al nivel en que esté establecida la vinculación jurídica del crédito.

Base 21ª - Autorización de gastos.

1. La autoridad competente para dicha autorización será el Pleno o la Alcaldía, según corresponda. Todo ello sin perjuicio de las delegaciones que éstos pudieran ejercer en favor de otros.

2. En los Patronatos, los órganos competentes para la autorización de gastos serán la Junta Rectora de los mismos o el Presidente, según se establezca en los respectivos Estatutos.

3. En cuanto a los gastos plurianuales, es de aplicación lo previsto en la Base 39ª.

4. En el caso de que se pretenda la tramitación de un contrato de servicios para redacción de proyectos o dirección de obra, cuya tramitación tenga lugar a través del denominado "contrato menor", será necesaria la aportación al expediente de los correspondientes pliegos técnicos, en los que deberá constar, en todo caso, el régimen sancionador aplicable.

5. En el caso de **los contratos menores**, será necesario, con carácter previo a la realización del gasto, la aprobación del mismo con los requisitos establecidos en la Instrucción 1/2019, de 28 de febrero, de la Oficina Independiente de Supervisión y Regulación de la Contratación, sobre contratos menores, regulados en la Ley 9/2017, de 08 de noviembre, de Contratos del Sector Público y de las presentes Bases de Ejecución.

Como excepción a lo anterior, aquellos gastos de carácter recurrente y repetitivo en los que, a la finalización del contrato vigente ya se hubiera iniciada el expediente de contratación pero no se hubiera llegado a adjudicar el mismos por los trámites legalmente establecidos podrá, con carácter singular y excepcional por una única vez, adjudicarse un único contrato menor que permita no suspender el servicio y/o la actividad entre el periodo que media entre la finalización del contrato anterior o sus respectivas prórrogas, y el comienzo del nuevo contrato.

6. A los efectos de la autorización de gastos relacionados con la realización de actos por parte del Ayuntamiento de Arona o de sus Patronatos, será necesario, en todo caso, y con carácter previo a la realización de los mismos, la aportación de los correspondientes folletos de difusión del evento (si existieren), así como una memoria explicativa, suscrita por personal municipal competente, relativa a la identidad del organizador del evento, a quién va dirigido y el interés de su realización para el Municipio.

Base 22ª - Disposición de gastos.

1. Los órganos competentes para aprobar la disposición de gastos serán los mismos que los señalados en el artículo anterior.

2. Cuando en el inicio del expediente de gasto, se conozca su cuantía exacta y el nombre del perceptor, se acumularán las fases de autorización y disposición, tramitándose el documento contable AD.

Téngase en cuenta lo dispuesto en la base 21ª.5- Autorización de gastos, relativa a los contratos menores.

3. Los requisitos de esta fase son:

a) Si se trata de gastos previamente autorizados:

- Que el importe del gasto a disponer no exceda del autorizado en su día.
- Que la selección del destinatario del gasto se haya efectuado de acuerdo con la normativa vigente y que se proceda a la fiscalización previa por el Interventor.

b) Si se realizan ambas fases simultáneamente habrá de constatarse el cumplimiento de los requisitos de cada fase.

Base 23ª - Reconocimiento de la obligación.

1. El reconocimiento y liquidación de obligaciones derivadas de compromisos de gastos legalmente adquiridos corresponde a la Alcaldía, sin perjuicio de las delegaciones que hubiere realizado, salvo en los casos en que se formule reparo por la Intervención.

2. Cuando el reconocimiento de obligaciones sea consecuencia de la efectiva realización de un gasto en ejercicios anteriores, sin que se hubiera autorizado el compromiso del mismo, y sin que exista dotación presupuestaria, su aprobación corresponderá al Pleno conforme al procedimiento regulado en la Base 37ª.

3. Cuando por la naturaleza del gasto sean simultáneas las fases de autorización-disposición-reconocimiento de la obligación, podrán acumularse, tramitándose el documento contable ADO.

4. En virtud de lo regulado en el art. 6 del Real Decreto 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación, las facturas deberán contener, en todo caso, los datos y requisitos siguientes:

1. *Número y, en su caso serie. La numeración de las facturas dentro de cada serie será correlativa.*
2. *Fecha de su expedición.*
3. *Nombre y apellidos, razón o denominación social completa, tanto del obligado a expedir factura como el destinatario de la misma (Ayuntamiento u Organismo Autónomo correspondiente).*
4. *Número de Identificación Fiscal atribuido por la Administración tributaria española.*
5. *Domicilio, tanto del obligado a expedir factura como del destinatario de las operaciones.*
6. *Descripción detallada del objeto facturado, consignándose todos los datos necesarios para la determinación de la base imponible del Impuesto aplicable en su caso, incluyendo el precio unitario sin impuesto de cada objeto facturado.*
7. *Tipo impositivo o tipos impositivos, en su caso, aplicados en la factura (IGIC, AIEM, etc.)*
8. *Cuota tributaria que, en su caso, sea de aplicación (IRPF, etc.)*

9. *Fecha en que se hayan efectuado los conceptos facturados o en la que, en su caso, se haya recibido el pago anticipado, siempre que se trate de una fecha distinta a la de expedición de la factura.*
10. *A las facturas se acompañará en el caso de suministros, copia de albaranes de entrega y, en el caso de publicidad o publicaciones, fotocopia de la publicación o publicaciones a que se refiera.*

Son, asimismo, requisitos imprescindibles de las facturas, los siguientes:

1. *Claridad en el detalle del concepto facturado: nombre, fecha y lugar del evento, número de expediente en caso de contrato y período a que corresponda.*
2. *Especificación del destino del suministro o servicio contratado.*
3. *Se deberá identificar en la factura el servicio gestor que efectuó el encargo.*
4. *Se debe acompañar a la factura la diligencia donde conste la recepción y la conformidad.*

Respecto a los duplicados y anulaciones de facturas, cabe señalar lo siguiente:

- a) *Los empresarios y profesionales o sujetos pasivos sólo podrán expedir un original de cada factura.*
- b) *La expedición de ejemplares duplicados de los originales de las facturas o documentos sustitutivos únicamente será admisible en los siguientes casos:*
 - *Cuando en una misma entrega de bienes o prestación de servicios concurriesen varios destinatarios.*
 - *En los supuestos de pérdida de original por cualquier causa.*
- c) *Para la anulación de una factura, sólo será admisible la presentación de una nota de abono o factura negativa, siendo necesario a su vez la emisión de un informe del responsable de la gestión de la factura, motivando la anulación de la misma.*

Asimismo, señalar que los responsables de gestión de las facturas deberán cerciorarse y corroborar con la Intervención Municipal que el proveedor con el que contrate la Administración disponga de **alta de tercero**. En caso contrario, el citado responsable de la gestión de la factura le facilitará el modelo 015, debiendo indicarle que no será admitido por parte de la Intervención en caso de omisión de alguno de los requisitos a cumplimentar.

5. Toda factura recibida por Intervención deberá constar con el visto bueno del técnico o personal municipal competente, así como del órgano político que hubiere encargado la realización del concepto facturado, a los efectos de acreditar que el concepto facturado se ha ejecutado correctamente y acorde al precio de mercado. A tales efectos, se designará un responsable de cada área, que velará por el cumplimiento de los requisitos indicados y los plazos de pago. En ningún caso, se admitirán a trámite aquéllas facturas que no estén conformadas por el responsable del área y/o el órgano político correspondiente.

Conformar la factura implica la manifestación expresa de que se está de acuerdo con el importe facturado y que el servicio o suministro ha sido realizado o recibido conforme a lo establecido en el contrato.

Todo gasto que no esté acompañado de la documentación previa será objeto de fiscalización desfavorable y reparo, al transgredir el iter procedimental exigido para la gestión presupuestaria y de contratación pública.

Como excepción a lo anterior, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Séptima de la Ley 4/2021, de 2 de agosto, para la agilización administrativa y la planificación, gestión y control de los fondos procedentes del instrumento europeo de recuperación denominado «Next Generation EU», en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, los contratos de obras, servicios y suministros cuyo valor estimado fuera inferior a 5.000 euros, IGIC excluido, se considerarán gastos menores.

El reconocimiento de la obligación y el pago de los gastos menores requiere, de conformidad con el artículo 37 de la Ley 9/2017 que por parte del órgano gestor se preste, con carácter previo a la prestación, conformidad por escrito a la misma y remisión a la intervención a efectos de emisión de la correspondiente reserva de crédito, una vez realizada la prestación para la aprobación del gasto que se justifique mediante la presentación de la factura o del documento equivalente ante el órgano competente, que será debidamente conformado.

Estos gastos menores no requieren ninguna tramitación sustantiva o procedimental adicional a los actos de gestión presupuestaria señalados, que podrán acumularse en un único acto simultáneo de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación.

En caso de que el órgano de contratación necesite recabar cualquier Informe de otra área o requiera el visto bueno de las facturas, deberá señalar a los efectos que el plazo para la emisión del Informe o conformación de las facturas, no podrá exceder de 5 días hábiles. En caso del incumplimiento de los plazos expresados, se emitirá Informe por parte del órgano de contratación para dejar constancia en el expediente administrativo.

En caso de que se supere el plazo de 5 días hábiles (20 días, en el caso de contratos administrativos), y con ello se genere el riesgo de incumplimiento de los plazos de pago previstos en la normativa vigente, se hará constar tal circunstancia en el Informe trimestral que se elevará al Pleno de la Corporación, señalándose al efecto, el nombre del responsable de la no tramitación en plazo de la factura.

El contenido del mentado informe se podrá en conocimiento del responsable y la persistencia en la no tramitación podrá ser tenida en cuenta a efectos de la cuantificación de la retribución asociada al grado de interés, iniciativa o esfuerzo con que el funcionario desempeña su trabajo y el rendimiento o resultados obtenidos

6. Respecto a las certificaciones de obra, será preciso adjuntar a las mismas las correspondientes facturas, que habrán de contener la conformidad por parte de los Servicios Técnicos.

7. Las facturas deberán tramitarse en los plazos establecidos en la Ley 15/2010, de 5 de julio. A estos efectos, el plazo de tramitación será de treinta días a contar desde la realización de la prestación. A estos efectos, la fecha a tener en cuenta será la del Registro de Entrada en el Ayuntamiento.

8. Con carácter trimestral, la Tesorería Municipal elaborará un Informe acerca del cumplimiento de los plazos de abono del punto anterior especificando el número e importe en el que se esté incumpliendo el mismo.

9. Las facturas serán objeto de anotación en el Registro de Facturas de Intervención de Fondos desde el momento en que se produzca su entrada en la Corporación. A estos efectos, transcurrido un mes desde la anotación en el Registro sin que se haya procedido a la tramitación de la factura, la Intervención requerirá al órgano gestor de la misma la justificación de la falta de tramitación. El requerimiento deberá ser contestado en un plazo de 5 días hábiles desde su recepción.

10. El Informe emitido por la Tesorería Municipal, así como relación de aquéllas facturas con una antigüedad superior a tres meses en el Registro de facturas de Intervención de Fondos sin que se haya procedido a su tramitación, serán elevados al Pleno de la Corporación con periodicidad trimestral.

11. Todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir la factura electrónica. En todo caso, estarán obligadas al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entrada que corresponda las siguientes entidades:

- a) *Sociedades Anónimas*
- b) *Sociedades de Responsabilidad limitada*
- c) *Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española;*
- d) *Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria;*
- e) *Uniones temporales de empresas;*
- f) *Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de Inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de Titulización hipotecaria o Fondo de garantía de Inversiones.*

Los proveedores con personalidad jurídica de bienes o servicios del Ayuntamiento de Arona deberán emitir sus facturas de forma electrónica y presentarse de forma telemática en el registro de facturas electrónicas. No obstante, en virtud de la potestad reglamentaria atribuida en el artículo 4.1 de la Ley 25/2013, podrán estar excluidas de la obligación de presentación de factura electrónica, las facturas cuyo importe sea de hasta 5.000 euros, impuestos incluidos.

Base 24ª - Documentos suficientes para el reconocimiento de la obligación.

1. En los gastos del Capítulo I, se observarán las reglas siguientes:

a) Las retribuciones básicas y complementarias del personal eventual, funcionario y laboral (artículos 10, 11, 12 y 13) se justificarán mediante las nóminas mensuales, en las que constará diligencia de la Jefatura de Recursos Humanos, acreditativa de que el personal relacionado ha prestado efectivamente los servicios que se retribuyen.

b) Las cuotas de la Seguridad Social quedan justificadas mediante las liquidaciones correspondientes, que tendrán la consideración de documento O.

c) En otros conceptos cuyo gasto está destinado a satisfacer servicios prestados por un agente externo, será preciso la presentación de factura, según lo previsto en el artículo anterior.

d) El resto de gastos de personal correspondientes a gastos de acción social deberán acreditarse mediante la presentación de la documentación prevista en el acuerdo de funcionarios y convenio colectivo del personal laboral.

2. Sobre los días de ausencia por enfermedad sin baja médica. Todo acto de reconocimiento de obligación debe llevar unido el documento acreditativo de la realización de la prestación o del derecho del acreedor, debidamente conformado, según la naturaleza del gasto. A tales efectos, se consideran documentos justificativos:

- a) Nóminas.
- b) Los documentos justificativos de las dietas y gastos de viaje que se derivan de la asistencia a cursos o jornadas, respectivamente. Concretamente, justificante de pago de matrícula, facturas de medios de transporte y factura de hotel, y certificado acreditativo de haber realizado el curso.
- c) Las facturas originales expedidas por los contratistas, que deben contener los ya expuesto en la Base 23ª.
- d) Los cargos bancarios, el aviso de liquidación y/o extracto bancario debidamente conformado por la Tesorería Municipal.
- e) En los supuestos no contemplados, cualquier otro documento que acredite fehacientemente el reconocimiento de la obligación.

3. La concesión de anticipos al personal generará la tramitación de documento ADO, instado por el Servicio de Recursos Humanos, cuyo soporte será la solicitud del interesado y la diligencia de dicho Servicio acreditando que su concesión se ajusta a la normativa.

Base 25ª- Acumulación de fases de ejecución del presupuesto: “AD” Y “ADO”

1. Podrán adoptarse resoluciones de autorización y disposición de gastos, de acuerdo con la competencia delegada, en los que se acumulen ambos actos administrativos, en los siguientes casos:

- a) Alquileres.
- b) Contratos menores.
- c) Modificaciones, reajustes y prórrogas de contratos y convenios, así como la aprobación de convenios con otras Administraciones Públicas o los que, no siendo bipartitos, al menos una de las partes sea una Administración Pública.
- d) Expedientes de revisión de precios derivados de contratos.
- e) Subvenciones de concesión directa, en el caso de subvenciones pospagables.
- f) Transferencias y otras aportaciones a entidades municipales.
- g) Gastos de comunidad de propietarios de inmuebles municipales.
- h) Intereses y cuotas de amortización de préstamos concertados.
- i) Gastos plurianuales, por el importe de la anualidad comprometida.
- j) Otros supuestos que pudieran desprenderse de la aplicación e interpretación de las presentes bases, así como aquellos otros previstos en los acuerdos relativos al ejercicio de la función interventora.

2. Podrán acumularse las fases de autorización, disposición y reconocimiento de la obligación, de acuerdo con la competencia delegada, en un solo acto, los siguientes supuestos:

- a) Gastos de personal, así como dietas y gastos de locomoción.
- b) Aportaciones a grupos políticos municipales.
- c) Anticipos reintegrables al personal funcionario y laboral.

- d) Intereses y amortización de operaciones de crédito, así como los intereses de demora y otros gastos financieros o bancarios (comisiones bancarias, TPV, etc.)
- e) Reconocimiento extrajudicial de crédito y convalidaciones.
- f) Pagos a justificar y anticipos de caja fija.
- g) Las obligaciones derivadas de compromisos de gasto debidamente adquiridos en ejercicios anteriores.
- h) Transferencias y otras aportaciones a entes dependientes municipales.
- i) Indemnizaciones por asistencias a órganos colegiados.
- j) Gastos derivados de resoluciones judiciales, incluidas costas y tasas judiciales.
- k) Tributos y otros ingresos públicos.
- l) Subvenciones de concesión directa, en el caso de subvenciones con pago anticipado.
- m) Aquellos gastos que se financien mediante la detracción de los recursos derivados del Régimen Económico y Fiscal de Canarias.
- n) Liquidaciones del contrato e indemnizaciones al contratista.
- o) Aquellos otros que pudieran desprenderse de la interpretación de las presentes bases.

3. En las resoluciones en las que se acumulen varias fases se incluirá la liberación del crédito autorizado y/o retenido, a efectos de su reposición a la situación de disponible. Como excepción a lo anterior, y salvo disposición en contra en la mentada resolución, en los contratos que amparen contratos de obra, así como en los contratos de suministros en los que la determinación del precio se realice mediante precios unitarios, se mantendrá el crédito autorizado y/o retenido equivalente al 10 % del valor del contrato.

Base 26ª - Ordenación del pago.

1. La ordenación de pagos del Ayuntamiento es competencia de la Alcaldía, si bien podrá delegar de acuerdo con lo establecido en la normativa vigente.

2. En los Patronatos, la competencia para ordenar pagos corresponderá al Presidente respectivo.

3. La ordenación de pagos, con carácter general se efectuará en base a las relaciones de órdenes de pago que elaborará la Tesorería de conformidad con el Plan de Disposición de Fondos, si bien cuando la naturaleza o urgencia del pago lo requiera la ordenación del pago puede efectuarse individualmente.

4. El acto administrativo de ordenación, se materializará en relaciones de órdenes de pago que recogerán, como mínimo y para cada una de las obligaciones incluidas, sus importes bruto y líquido, la identificación del acreedor y la aplicación o aplicaciones presupuestarias a que deban imputarse las operaciones.

Asimismo, la ordenación del pago podrá efectuarse individualmente respecto de obligaciones específicas y concretas.

La competencia para acordar la realización de pagos no presupuestarios o pendientes de aplicación corresponde a la Tenencia de Alcaldía con competencia en materia de Hacienda. En todo caso, la formalización de los pagos pendientes de aplicación requerirá resolución expresa de la Tenencia de Alcaldía de Hacienda para la imputación presupuestaria.

CAPÍTULO II – GASTOS DE PERSONAL

Base 27ª – Indemnización por razón del servicio.

1. Para el abono de las indemnizaciones por razón del servicio se aplicará lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio (RD 462/2002 en lo sucesivo), o resolución que lo sustituya, y atendiendo a las previsiones de la Resolución de 9 de febrero de 2018, conjunta de la Secretaría de Estado de Función Pública y de la Secretaría de Estado de Presupuestos y Gastos, por la que se dictan instrucciones sobre comisiones de servicio con derecho a indemnización, aplicable al personal al servicio de las Corporaciones Locales.

Las comisiones de servicio con derecho a indemnización de la Alcaldía-Presidencia comportarán el reembolso de los gastos efectuados, previa justificación, y a los/as demás titulares de las Concejalías de la Corporación se les aplicará el sistema de indemnización que para el Grupo I prevé el RD 462/2002.

El Alcalde y/o Concejales ostentan la representación institucional de la Corporación. Conforme al artículo 13.5 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, todos los miembros de la Corporación, incluidos los que desempeñen cargos en régimen de dedicación exclusiva, tendrán derecho a recibir indemnizaciones por los gastos ocasionados por el ejercicio del cargo, cuando sean efectivos, y previa justificación documental. Las indemnizaciones por razón del servicio, para las comisiones de servicio, solo se harán efectivas cuando se acredite la existencia previa de la correspondiente resolución dictada por el órgano competente. Dicha resolución competecerá a la Concejalía de Recursos Humanos, que autorizará la salida, el destino y la duración de la misma.

A los efectos de cálculo de horas y determinación del inicio y terminación de la comisión, se adicionará a la duración del viaje, cuando se utilice un medio de transporte marítimo y/o aéreo, ciento veinte minutos a la ida, si el aeropuerto o el puerto es en el Área Metropolitana, o sesenta minutos si es en el Sur. En cuanto a la vuelta, se adicionará a la duración del viaje, sesenta minutos si se regresa desde el área metropolitana.

A estos mismos efectos del cálculo de las indemnizaciones se tendrá en cuenta, como punto de inicio de la comisión, la salida del domicilio o del centro de trabajo, según el caso, hasta su regreso. Las indemnizaciones deberán solicitarse con al menos una antelación de 15 días naturales a la realización de la acción formativa, para su abono por anticipo de caja fija.

No darán derecho a indemnización por gastos correspondientes a manutención, alojamiento, kilometraje, las acciones formativas que se realicen en el municipio de Arona, así como aquellas que se realicen en el municipio de residencia del empleado público, excepto en su caso, los gastos de matrícula.

Cuando quienes estén realizando las acciones formativas, vuelvan a pernoctar en su domicilio, no devengarán indemnización, pero, si por razón del horario de los cursos, tuvieran que almorzar en la localidad donde se imparten, tendrán derecho a percibir el 50% de los gastos de manutención y la indemnización por gastos de viaje que pudiera corresponderles según lo regulado en el R.D. 462/2002 (art. 7.1), salvo la excepción citada anteriormente.

El importe de las indemnizaciones de las comisiones de servicio a aplicar será el establecido en el RD 462/2002, actualizado, no obstante, se podrán autorizar la elevación de las dietas por alojamiento y manutención, en determinadas épocas y ciudades del territorio nacional, previa justificación de las circunstancias excepcionales, hasta el importe necesario para el adecuado resarcimiento de los gastos realmente producidos.

No obstante, cuando por razón del servicio, el personal municipal deba desplazarse para reuniones o formación necesaria para algún proyecto que se está desarrollando en su área, se le resarcirá por los gastos ocasionados, previa justificación de los mismos.

Se establece la siguiente excepción, limitada exclusivamente al personal funcionario o personal al servicio de la Corporación designado en comisión de servicio para acompañar a un/a Concejal/a de la Corporación: tendrán derecho a las mismas cuantías en concepto de dietas de alojamiento y manutención que aquel/la Concejal/a de la Corporación al que acompañen. Con carácter general y para todo el personal eventual y funcionario, se precisará orden de encargo o comisión por la autoridad a la que preste asesoramiento o apoyo y justificación de su acompañamiento.

2. En general, en las comisiones cuya duración sea igual o inferior a un día natural, no se percibirán indemnizaciones por gastos de alojamiento ni de manutención, salvo cuando, teniendo la comisión una duración mínima de cinco horas, ésta se inicie antes de las catorce horas y finalice después de las dieciséis horas, supuesto en el que se percibirá el 50% del importe de la dieta por manutención.

En las comisiones cuya duración sea igual o menor a veinticuatro horas, pero comprendan parte de dos días naturales, podrán percibirse indemnizaciones por gastos de alojamiento correspondiente a un solo día y los gastos de manutención en las mismas condiciones fijadas para las comisiones cuya duración sea superior a veinticuatro horas. En estas últimas se tendrá en cuenta:

- a) En el día de salida se podrán percibir gastos de alojamiento, pero no gastos de manutención, salvo que la hora fijada para iniciar la comisión sea anterior a las catorce horas, en que se percibirá el 100% de dichos gastos, porcentaje que se reducirá al 50% cuando dicha hora de salida sea posterior a las catorce horas, pero anterior a las veintidós horas.
- b) En el día de regreso no se podrán percibir gastos de alojamiento ni de manutención, salvo que la hora fijada para concluir la comisión sea posterior a las catorce horas, en cuyo caso se percibirá, con carácter general, únicamente el 50% de los gastos de manutención.
- c) En los días intermedios entre los de salida y regreso se percibirán dietas al 100%.
- d) El día de salida para asistir a acciones formativas fuera de la comunidad autónoma, se podrán percibir gastos de manutención y alojamiento desde el día anterior al inicio de la acción formativa.
- e) El día de regreso por asistencia a acciones formativas dentro de la Comunidad Autónoma de Canarias; si en el día de finalización hay sesiones formativas de tarde, no genera derecho a dieta de alojamiento, salvo que se acredite la inexistencia de vuelos o plazas.

- f) El día de regreso por asistencia a acciones formativas fuera de la Comunidad Autónoma Canarias; si en el día de finalización hay sesiones formativas de tarde, darán derecho a la dieta de alojamiento y manutención para el regreso el día siguiente, cuando éstas finalicen a partir de las 18:00 horas o posterior, e incluso cuando la finalización sea anterior, siempre que se acredite la imposibilidad de regreso por causas como la inexistencia de vuelos, enlaces, disponibilidad de plazas.

Respecto a las dietas de alojamiento, cuando la comisión de servicios conlleve pernoctación, además de justificarse la misma mediante factura original con los requisitos previstos en la Base 23ª, se deberá reflejar en la misma la cuantía correspondiente exclusivamente al alojamiento por noche de pernoctación, independientemente de que en la misma se facturen otros servicios.

En los casos excepcionales en los que el hotel no pueda facturar de forma independiente el desayuno, se aplicará un descuento del 15% a la dieta de manutención.

En los casos excepcionales, dentro de los supuestos a que se refieren los apartados anteriores, en que la hora de regreso de la comisión de servicio sea posterior a las veintidós horas y por ello obligue a realizar la cena fuera de la residencia habitual, se hará constar en la Orden de comisión, abonándose adicionalmente el importe en un 50% de la correspondiente dieta de manutención.

3. Las personas integrantes de los tribunales, órganos de selección de personal y /o provisión de puestos tendrán derecho a la percepción de indemnizaciones por asistencia y participación en tribunales, órganos de selección de personal, permanente o temporal y provisión de puestos de trabajo, así como la colaboración con estos órganos aún sin formar parte de los mismos, cuando sea designado para la realización de tareas de carácter administrativo o material o de asesoramiento técnico, participación en órganos encargados de la realización de pruebas cuya superación sea necesaria para el ejercicio de profesiones o para la realización de actividades.

La asistencia a las sesiones de los órganos colegiados se acreditará mediante certificación expedida por el/la secretario/a del órgano correspondiente en la que se ha de detallar lugar y fecha, así como hora de inicio y finalización de la sesión.

Estas indemnizaciones se abonarán de conformidad con lo dispuesto en el ANEXO IV del RD 462/2002.

4.-El importe de la indemnización a percibir como gasto de viaje por el uso del vehículo particular ya sea por razón del servicio o en comisión de servicios se fijará de conformidad con la Orden HFP/793/2023, por la que se revisa el importe de la indemnización por uso de vehículo particular establecida en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, o aquellas posteriores que la sustituyan.

El abono del kilometraje, solo se hará efectivo cuando se acredite la existencia previa de la correspondiente resolución del órgano competente autorizando tanto la salida, como el lugar de destino, la duración de la misma, su importe y se haya justificado su asistencia.

3. No se procederá al abono de los gastos ocasionados por el traslado entre el domicilio y el aeropuerto de salida en los casos de la realización de cursos por parte del personal de esta Corporación.

4. En lo que se refiere a la justificación y anticipos de las indemnizaciones se estará a lo siguiente:

El personal a quien se encomiende una comisión de servicio, tendrá derecho a percibir por adelantado el importe aproximado de las dietas y gastos de viaje sin perjuicio de la devolución del anticipo, en la cuantía que proceda en su caso, una vez finalizada la comisión de servicio.

Los anticipos a que se refiere el párrafo anterior y su justificación, así como la de las comisiones y gastos de viaje, se efectuarán de acuerdo con la normativa en cada momento vigente.

En todo caso será obligatoria la justificación exacta de los gastos ocasionados por razón del servicio.

En lo no previsto en la presente Base, serán de aplicación las normas del RD 462/2002, y las disposiciones que, en su caso, se dicten para su aplicación.

Base 28ª.- Gratificaciones.

Las gratificaciones por servicios extraordinarios, no pueden ser fijas en su cuantía ni periódicas en su devengo.

Para el abono de horas extraordinarias será necesaria que conste:

- Autorización por el órgano competente previa RC del órgano de intervención para la atención de este gasto que comprenderá como máximo el tiempo indicado en virtud de la circular emitida en cada momento por parte del departamento de recursos humanos.
- Solicitud de abono de horas extras del trabajador que motive y justifique la necesidad de horas extras.
- Conformidad por el/la jefe/a del Área correspondiente.

Dichos requisitos quedarán plasmados en el informe mensual de nóminas.

La realización de horas extraordinarias por todos los empleados públicos precisará solicitud suficientemente motivada y conformidad del/la responsable del Servicio correspondiente en el que se acredite la efectiva realización de los mismos fuera del horario ordinario, y el detalle de los trabajos realizados.

Se entenderá que la solicitud del trabajador está suficientemente motivada cuando señale cuáles son todas las tareas que requieren el servicio del trabajador durante las citadas horas extraordinarias

El informe justificativo de las tareas realizadas en horario extraordinario se adjuntará a la solicitud de abono de las horas, a través del "Portal del Empleado". En todo caso, se deberá cumplimentar el apartado de "justificación" a fin de indicar la motivación que concurre para la realización de horas extraordinarias. Así mismo se deberá complementar el apartado "actividad", haciendo una reseña de todas las tareas a desempeñar durante dicho periodo.

Además del informe mencionado, y según el caso, se deberá aportar:

- Si el trabajo se realiza en las dependencias municipales y es susceptible de ser sometido al Sistema de Control de Horario Municipal, se deberá adjuntar además los partes de asistencia emitidos por el Sistema.
- En los casos en los que los trabajos extraordinarios se realicen fuera de las dependencias municipales, y no sea posible realizar el control de los mismos con el Sistema de Control Horario, en la resolución aprobatoria de éstos se deberá señalar el sistema de control que se aplicará en su ejecución. Este control estará siempre referido al tiempo extraordinario dedicado, en base al que se aplicarán las cantidades que proceda a tenor del convenio de personal vigente. A la vista de lo señalado, y para proceder a su retribución, el/la responsable del Servicio deberá aportar certificación acreditativa de la dedicación extraordinaria del trabajador en base a las premisas apuntadas.

De otro lado, y de acuerdo con la normativa general y sectorial aplicable a esta Comunidad Autónoma, la falta de asistencia al puesto de trabajo deberá justificarse médicamente en el plazo de 3 días a contar desde la ausencia. La parte de la jornada no realizada sin que concurra la justificación en plazo, determina la deducción proporcional de haberes, que no tendrá carácter sancionador, por lo cual el expediente disciplinario que proceda será independiente a la citada deducción.

Esto es aplicable a todos los empleados públicos los cuales estarán obligados a cumplir íntegramente su jornada de trabajo.

A estos efectos, el Servicio de Recursos Humanos informará al responsable jerárquico de cada departamento de los incumplimientos de la jornada del personal a su cargo y a la Intervención de fondos, y procederá a la deducción de haberes cuando proceda, en el mes correspondiente a la falta de asistencia y, si por tiempo no fuera posible, en el mes siguiente.

El abono de horas extraordinarias y la deducción de haberes podrá ser objeto de circular por el Servicio de Recursos Humanos, sin perjuicio de su aplicabilidad inmediata con la aprobación de las presentes bases por el órgano competente.

Base 29ª – Indemnizaciones por asistencia a órganos colegiados político-representativos.

Los miembros de la Corporación que no ostenten cargos en régimen de dedicación exclusiva o parcial, tendrán derecho a la percepción de asistencias por la concurrencia efectiva a las sesiones de los órganos colegiados de la Corporación en virtud de acuerdo plenario, y pudiendo modificarse por la misma vía en las siguientes cuantías:

- Por Concejal.....100 euros/sesión.

La asistencia a las sesiones de dichos órganos colegiados se acreditará mediante certificación expedida por la secretaría del órgano correspondiente en la que se ha de detallar lugar y fecha, así como hora de inicio y finalización de la sesión.

No corresponderá el abono de dietas al personal del Ayuntamiento ni de sus entes dependientes por su asistencia a sesiones de órganos colegiados cuando tales sesiones se realicen durante el horario laboral.

A los importes anteriores se descontarán las cantidades que correspondan en concepto de retenciones por IRPF y demás que correspondan.

En el caso de retención por IRPF aplicable al concepto de indemnización por asistencia, el porcentaje aplicable será del 2%, salvo que el cargo electo indique otro.

El tratamiento de las retribuciones que se satisfacen a los concejales en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas, aparece regulado en el artículo 17.2 b) de la Ley 35/2006, de 28 de noviembre, del Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas y de modificación parcial de las leyes de los Impuestos sobre Sociedades, sobre la Renta de los no Residentes y sobre el Patrimonio (BOE de 29 de noviembre), conforme al cual tienen la consideración de rendimientos del trabajo “las cantidades que se abonen, por razón de su cargo, a los diputados españoles en el Parlamento Europeo, a los diputados y senadores de las Cortes Generales, a los miembros de las asambleas legislativas autonómicas, concejales de ayuntamiento y miembros de las diputaciones provinciales, cabildos insulares u otras entidades locales, con exclusión, en todo caso, de la parte de aquellas que dichas instituciones asignen para gastos de viaje y desplazamiento.”

Base 30ª.- Indemnizaciones por asistencia al órgano ambiental.

El importe de la indemnización a percibir por los miembros de la Comisión de Evaluación Ambiental de Arona, órgano colegiado de la Corporación, creado por mandato legal de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales de Canarias, se regirán por las siguientes disposiciones:

a) Los miembros de la Comisión de Evaluación Ambiental de Arona, percibirán en concepto de indemnización por asistencia 300 euros por sesión, hasta un máximo de 24 sesiones al año.

b) Miembros de la Comisión de Evaluación Ambiental de Arona, cuya residencia se encuentre fuera del municipio percibirán la cantidad de 0,19 euros por Kilómetro.

c) Las cantidades que correspondan se abonarán, igualmente, en aquellos casos de miembros no pertenecientes al Ayuntamiento de Arona que formen parte de la Comisión de Evaluación Ambiental de Arona, en razón de su autonomía, especialización y profesionalidad para los asuntos competentes de dicho órgano colegiado, según lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 12 de la citada Ley del Suelo. Su figura se equipará al resto de miembros pertenecientes a esta Administración a estos efectos.

Los destinatarios serán aquellos designados mediante procedimiento a su efecto, y las asignaciones que por este concepto correspondan serán las recogidas expresamente en las Bases de Ejecución del Presupuesto, consignándose en el Presupuesto Municipal.

d) La tramitación de estas indemnizaciones se efectuará a través de la Secretaría Municipal mediante la expedición del correspondiente certificado de la asistencia a dichas sesiones.

Base 31ª.- Asignaciones a los grupos políticos.

1. Como asignación a los grupos políticos con representación en la Corporación, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 73.3 de la LBRL, y con vigencia durante el ejercicio de 2025 en virtud de acuerdo plenario, y pudiendo modificarse por la misma vía, se establecen las cantidades siguientes:

- *Por Grupo Político.....500 euros/mes.*
- *Por Concejal.....100 euros/mes.*

2. Las asignaciones mencionadas a los grupos respectivos se harán efectivas con carácter mensual.

3. Dichas cantidades no podrán ser destinadas a pagos de remuneraciones de personal de cualquier tipo al servicio de la Corporación, ni a la adquisición de bienes destinados a activos fijos de carácter patrimonial.

CAPÍTULO III. ATENCIONES PROTOCOLARIAS Y REPRESENTATIVAS.

Base 32ª.- Gastos de Representación.

1. Se consideran gastos de protocolo y representación imputables a la aplicación de “Atenciones protocolarias y representativas” aquellos que, redundando en beneficio o utilidad de la Administración y no suponiendo retribuciones en metálico o en especie, las autoridades municipales, esto es, los/as titulares de la Alcaldía-Presidencia y las Concejalías, tengan necesidad de realizar en el desempeño de sus funciones.

Los actos o actividades de naturaleza protocolaria y de carácter institucional se imputarán al concepto económico 22601 “Atenciones protocolarias y representativas”.

2. Todos los gastos imputables a la citada aplicación de “Atenciones protocolarias y representativas” deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Que se produzcan como consecuencia de actos de protocolo y representación.
- b) Que redunden en beneficio o utilidad de la Administración.
- c) Que no supongan retribuciones en especie o en metálico.

3. Todos los gastos deberán acreditarse con facturas u otros justificantes originales, formando la cuenta justificativa y deberán acompañarse de una Memoria, conjunta o individual, suscrita por la persona responsable del Servicio gestor, en la que se contenga expresión de que el gasto se produce como consecuencia de actos de protocolo o de representación, el importe exacto del gasto con la debida relación con las facturas y/o justificantes correspondientes, así como la vinculación directa del gasto con el Servicio o fin público perseguido que redunde en beneficio o utilidad para la Corporación Local. Además, dicha Memoria contendrá una identificación explícita de las personas participantes en el mencionado acto.

4. En el caso de gastos de hostelería deberá hacerse constar el motivo de la reunión y los asistentes agasajados por la correspondiente Autoridad Municipal.

CAPÍTULO IV- SUBVENCIONES

Base 33ª - Normas generales sobre ayudas y subvenciones.

1. Es objeto de la presente Base establecer las normas reguladoras de la concesión de las subvenciones otorgadas por el Ayuntamiento de Arona y Patronatos Municipales para la ejecución de proyectos, realización de actividades, la adopción de comportamientos singulares o por la concurrencia de situaciones que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública, dentro de la previsión del art. 17.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. La presente Base mantendrá su vigencia y será de aplicación supletoria a la Ordenanza General reguladora de subvenciones y las bases específicas reguladoras de cada una de las mismas.
2. Las subvenciones o ayudas a que se refieren las presentes bases se caracterizan por ser de justificación previa. No obstante, y siempre que lo prevean expresamente las bases de la convocatoria se podrán realizar pagos anticipados, en régimen de justificación diferida, que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. En ese caso, no se establece ningún régimen de garantías, salvo que expresamente se prevea en las bases de las distintas convocatorias.
3. A los efectos de lo dispuesto en esta base, se entenderá por subvención toda disposición gratuita de fondos que se realice por Ayuntamiento o Patronatos Municipales con cargo a sus presupuestos a favor de personas públicas o privadas. Asimismo, de acuerdo con la Disposición Adicional Quinta de la Ley 38/03, de 17 de diciembre, General de Subvenciones, esta regla se aplicará a las ayudas en especie cuando consistan en la entrega de bienes, derechos o servicios cuya adquisición se realice con la finalidad exclusiva de entregarlos a un tercero.
4. Quedan excluidas del ámbito de aplicación de la presente regulación:
 - *Los premios que se otorguen sin la previa solicitud del beneficiario.*
 - *Las subvenciones a los grupos políticos de la Corporación.*
 - *Las aportaciones dinerarias entre Administraciones Públicas, así como entre la Administración y los Patronatos Municipales y otros entes públicos dependientes de esta, destinadas a financiar globalmente la actividad de cada ente en el ámbito propio de sus competencias, resultando de aplicación lo dispuesto de manera específica en su normativa reguladora.*
 - *Las aportaciones dinerarias que, en concepto de cuotas, tanto ordinarias como extraordinarias, realice esta Entidad Local a favor de las asociaciones, de ámbito estatal o autonómico, constituidas con otros Entes Locales para la protección y promoción de sus intereses comunes.*
 - *Los beneficios fiscales.*
5. El Presupuesto Municipal establecerá anualmente las consignaciones destinadas a ayudas o subvenciones. La concesión de subvenciones y ayudas a que se refiere la presente Base quedarán condicionadas a la existencia de crédito adecuado y suficiente, con carácter previo a la convocatoria. Las subvenciones que se concedan no podrán exceder, aislada o en concurrencia, con otras subvenciones, ingresos o recursos, el coste de la actividad subvencionada.

6. La gestión y concesión de subvenciones deberá realizarse de acuerdo a los principios de publicidad, transparencia, concurrencia, objetividad, igualdad y no discriminación, eficacia y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos.
7. El procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva, comparando las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración previamente fijados en las bases reguladoras y en la convocatoria, y adjudicar, con el límite fijado en la convocatoria dentro del crédito disponible, aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios. La propuesta de concesión se formulará al órgano concedente por el instructor que establezcan las bases reguladoras, o en su defecto, por la Concejalía Delegada correspondiente, que hará las veces de éste.
8. Podrán concederse de forma directa las siguientes subvenciones:
 - *Las previstas nominativamente en los Presupuestos según anexo que se adjunta a las presentes bases, en los términos recogidos en los convenios y en la normativa reguladora de estas subvenciones. En relación a las subvenciones destinadas a atender los festejos municipales se deberá tener en cuenta lo siguiente:*
 - *Las subvenciones destinadas a las comisiones y asociaciones organizadoras de fiestas del Municipio se abonarán directamente a éstas si están válidamente constituidas como tales y actualizadas en el Registro de Asociaciones del Ayuntamiento de Arona.*
9. Si transcurrido el plazo de TRES (3) MESES o aquel establecido en las bases reguladoras o convenio que las sustituya, establecido para la justificación de las cantidades concedidas, no se presentase la misma, se iniciará expediente de reintegro (art. 37 Ley 38/2003.)
10. El procedimiento de concesión de subvenciones o ayudas específicas deberá observar al menos los siguientes trámites:
 - a) *Solicitud del interesado.*
 - b) *Propuesta de la Alcaldía o Concejal Delegado para incoar el expediente acompañado del oportuno documento RC y justificando las razones que motivan la concesión.*
 - c) *Informe de la Sección con propuesta de resolución, o al menos, de instrumentarse la subvención mediante Convenio, informe de la Secretaría.*
 - d) *Informe de la Intervención de Fondos.*
 - e) *Resolución del órgano competente.*
10. El procedimiento de concurrencia competitiva se iniciará siempre de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente para aprobar el gasto, y serán objeto de publicación, al menos mediante anuncio indicativo, en el Boletín Oficial de la Provincia, en los Tablones de la Entidad y en la **Base Nacional de Datos de Subvenciones**, al margen de cualesquiera otros medios que se estimaran convenientes. Las bases de la convocatoria contendrán, como mínimo, los siguientes extremos:
 - a) *Indicación de la disposición que establezca, en su caso, las bases reguladoras y del diario oficial en que está publicada, salvo que en atención a su especificidad éstas se incluyan en la propia convocatoria.*
 - b) *Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas dentro de los créditos disponibles o, en su defecto, cuantía estimada de las subvenciones.*

- c) *Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.*
 - d) *Expresión de que la concesión se efectúa mediante un régimen de concurrencia competitiva.*
 - e) *Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.*
 - f) *Plazo de presentación de solicitudes, de resolución y notificación.*
 - g) *Documentos e informaciones que deben acompañarse a la petición.*
 - h) *Criterios de valoración de las solicitudes.*
11. Será requisito previo para el otorgamiento de subvenciones la existencia de crédito adecuado y suficiente. Con carácter simultáneo a la convocatoria de la subvención deberá aprobarse el gasto por el órgano competente, tramitándose para ello el correspondiente documento contable de Autorización de gasto (A), por el importe total de los créditos presupuestarios a los que se imputarán las subvenciones concedidas.
- La propuesta de concesión al beneficiario concreto y determinado conllevará la tramitación y aprobación de la Disposición del gasto (documento contable D), por el importe de la subvención que se concede. Cuando se trate de la concesión directa de subvenciones, se aportará al expediente el documento contable AD, en el que figurará el beneficiario e importe a conceder. Todo ello, sin perjuicio de la adopción de los acuerdos relativos a la convocatoria, concesión, justificación y, en su caso, reintegro de la subvención, que corresponderán al órgano competente que se determine en los correspondientes acuerdos de delegación.
- Previamente a la propuesta de concesión, se deberá adjuntar informe en el que se acredite que el beneficiario cuya subvención se propone no tiene cantidad alguna pendiente de reintegro a la Tesorería municipal, de conformidad con lo dispuesto en el art.13.2.g) de la Ley General de Subvenciones.
- El reconocimiento de la obligación se tramitará mediante el documento contable O, acompañándose al mismo para su fiscalización y aprobación el acuerdo de concesión, los certificados actualizados citados en el apartado 5.a) de la presente Base y la documentación acreditativa de la constitución de la garantía, en su caso. Para el pago de la subvención será necesario que el beneficiario se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social o no sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.
12. Las bases reguladoras de la subvención podrán admitir la sustitución de la presentación de determinados documentos por una declaración responsable del solicitante. En este caso, con anterioridad a la propuesta de resolución de concesión de la subvención se deberá requerir la presentación de la documentación que acredite la realidad de los datos contenidos en la citada declaración, en un plazo no superior a 15 días. Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de la convocatoria, el órgano competente requerirá al interesado para que la subsane en el plazo máximo de 10 días.
13. La resolución deberá ser motivada de conformidad con lo que dispongan las bases reguladoras, debiendo en todo caso quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte, asimismo deberá contener el solicitante o relación de solicitantes a los que se concede la subvención, haciendo constar, en su caso, de manera expresa, la desestimación del resto de las solicitudes.
14. Los beneficiarios de las subvenciones o ayudas estarán obligados a presentar ante el Órgano correspondiente justificación de las mismas en el plazo previsto en la resolución de concesión, o en su defecto, en el de tres meses desde la recepción de los fondos o finalización de la actividad subvencionada. En todo caso no se podrá exceder del periodo de ejecución del gasto establecido en las bases reguladoras o convenio que las sustituya. A falta de previsión de las bases reguladoras, la cuenta justificativa deberá incluir declaración de las actividades realizadas que han sido financiadas con la subvención y su coste, con el desglose de cada uno de los gastos incurridos, y su presentación se

realizará, como máximo, en el plazo de tres meses desde la finalización del plazo para la realización de la actividad. Los gastos se acreditarán mediante facturas y demás documentos de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. A falta de previsión de las bases reguladoras, en los casos siguientes la justificación contendrá además la siguiente documentación:

- a) *Cuando el destino de la subvención sea la realización de obra o instalación, será preciso que un técnico de los Servicios Municipales se persone en el lugar y extienda acta del estado en que se halla la obra ejecutada.*
 - b) *Cuando se trate de Subvenciones para funcionamiento ordinario de Entidades o de Subvenciones para programas de actividades de Entidades y Organismos que complementen los servicios prestados por el Ayuntamiento dentro de su competencia, se requerirá la aportación de certificación en modelo oficial, que será aprobado por la Junta de Gobierno Local, del beneficiario o representante de la Entidad si se trata de una persona jurídica, acompañado de la acreditación de los gastos mediante facturas y demás documentos originales de valor probatorio equivalente con validez en el tráfico jurídico mercantil o con eficacia administrativa. Se establecerá un sistema de validación y estampillado de justificantes de gasto que permita el control de la concurrencia de subvenciones.*
 - c) *No serán admisibles como justificación los gastos realizados para el cumplimiento de fines diferentes para los que fue concedida la subvención.*
15. En caso de falta de justificación, procederá el reintegro de la subvención. El órgano competente para exigir el reintegro será el concedente de la subvención. En la tramitación del procedimiento se respetará al principio de proporcionalidad y deberá atenderse a la distinta graduación del incumplimiento. Con carácter previo a su incoación, se requerirá de justificación al beneficiario concediéndole un trámite de audiencia.
16. En lo no previsto por las presentes bases, será de aplicación lo dispuesto en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Reglamento 887/2006, de desarrollo de la Ley General de Subvenciones.
17. En relación con la remisión de datos a la Base Nacional de Datos de Subvenciones, corresponderá a cada departamento gestor la remisión de los datos relativos a las subvenciones que tramiten. Ello se realizará bajo la supervisión de la Intervención de Fondos en el caso del Ayuntamiento, y de las Intervenciones Delegadas en el caso de los Organismos Autónomos.

Base 34ª.- Subvenciones a las Comisiones de Fiestas Municipales:

El procedimiento a seguir será el siguiente:

- Se presentará solicitud de subvención, por parte de la Comisión de Fiestas correspondiente, por registro de entrada de este Ayuntamiento; Se presentará la solicitud de la subvención acompañada del "Modelo 945 (SAC), y de la siguiente documentación:
 - a. Alta de terceros (modelo 015), cumplimentado a nombre de la asociación, actuando como representante el Presidente de la misma. Es obligatorio el sello del banco que acredite la titularidad de la cuenta corriente (siempre que no se encuentre ya dado de alta con anterioridad o se presente por separado).

- b. Programación provisional de las fiestas, donde constarán como mínimo, las fechas, horas y lugares de celebración de las mismas. (Anexo 945.1).
- c. Detalles de las calles afectadas por procesiones, desfiles y similares, en su caso (Anexo 945.1).
- d. Número de puestos según el tipo de la previsión de ubicación de las atracciones de feria, ventorrillos, autobares, etc... que se prevean instalar, en su caso (Anexo 945.1).
- e. Autorización de los propietarios de los solares donde se ubiquen las atracciones de feria o se realice alguna actividad festiva, siempre que no sea espacio de dominio público.

Una vez acreditado lo anterior, así como el hecho de encontrarse al corriente en sus obligaciones tributarias, procederá a la tramitación del expediente por parte de la Concejalía de Fiestas, procediéndose al abono de la subvención, si fuera procedente, del siguiente modo:

- *El 70% de la subvención de forma anticipada, previa tramitación del expediente mencionado, siempre que conste toda la documentación detallada anteriormente y la asociación se encuentre registrada y actualizada en el Ayuntamiento de Arona.*
- *El 30% restante, después de la celebración de la fiesta y una vez justificada la totalidad de la subvención (100%)*

A efectos de garantizar la igualdad entre las diferentes Comisiones de Fiestas, aquéllas que hubiesen obtenido la subvención con carácter previo a la realización del evento, contarán con un plazo extraordinario para solicitar, en un tercer pago, la cantidad que les corresponda.

Para la justificación de la subvención de la Fiesta Popular deberá presentarse posterior a la celebración de las Fiestas, en un plazo máximo de TRES (3) MESES la siguiente documentación:

- Facturas correspondientes, en las que deberá constar claramente especificado el objeto de las mismas, a los efectos de verificar que los fondos se han destinado a la finalidad para la que fueron concedidos. En todo caso las facturas deberán estar expedidas a nombre de la entidad beneficiaria y reunir los requisitos del Real Decreto 1619/2012, por el que se regulan las obligaciones en materia de facturación. En ningún caso se admitirán a efectos de justificación, las facturas relativas a la realización de gastos de inversión.
- Se deberá adjuntar a la factura el justificante de transferencia bancaria del pago de la misma.
- Declaración responsable del Presidente, Secretario y Tesorero de la Comisión de Fiestas, manifestando la totalidad de los ingresos recibidos y recaudados para la realización de la fiesta.
- Justificante del pago o fraccionamiento concedido de las tasas por ocupación del dominio público, si se hubiera producido, si bien estos gastos podrán ser objeto de compensación con los pagos de la subvención que reste por transferir, previa solicitud de la Comisión de Fiestas.
- Copia de la Autorización concedida por el Ayuntamiento para la celebración de la Fiesta.

Los importes máximos a abonar a cada una de las Comisiones de Fiestas del Municipio son las siguientes:

<i>FIESTA POPULAR</i>	<i>BARRIO</i>	<i>IMPORTE 2025</i>
SAN JOSÉ	CABO BLANCO	17.700,00
SAN JOSÉ OBRERO	TUNEZ	5.000,00
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	VALLE SAN LORENZO	25.000,00
NUESTRA SEÑORA DE FATIMA	LA SABINITA	11.000,00
DIVINA PASTORA	LA CAMELLA	17.700,00
SANTA ISABEL DE PORTUGAL	EL FRAILE	17.200,00
NUESTRA SEÑORA VIRGEN DE LA PAZ	BUZANADA	17.700,00
FIESTAS DEL CARMEN	LAS GALLETAS	13.500,00
VIRGEN DEL CARMEN	GUARGACHO	5.500,00
SAN LORENZO MARTIR	VALLE SAN LORENZO	17.700,00
SAN CASIANO	LAS GALLETAS	17.200,00
SANTA TERESA DE YORNET	TUNEZ	3.500,00
VIRGEN DEL CARMEN	LOS CRISTIANOS	32.000,00
SAN FRANCISCO DE ASIS	EL PALM-MAR	3.500,00
SANTA TERESITA DEL NIÑO JESUS	PARQUE LA REINA	5.500,00
SANTA TERESA DE JESUS Y SAN JERÓNIMO	GUAZA	11.000,00
SAN MARTIN DE PORRES	CABO BLANCO	17.700,00
SAN ANDRES	LAS CASAS	5.500,00
		243.900,00

Si transcurrido el plazo de TRES (3) MESES, establecido para la justificación de las cantidades concedidas, no se presentase la misma, se iniciará expediente de reintegro (art. 37 Ley 38/2003.)

Base 35ª.- Relación de subvenciones nominadas.

1. SUBVENCIÓN DIRECTA FEDERACIÓN ÁREAS URBANAS DE CANARIAS PARA EL PROYECTO BONOS DE COMERCIO ARONA (500.000,00).

2. SUBVENCIÓN DIRECTA A LA COFRADÍA DE PESCADORES NUESTRA SEÑORA DE LAS MERCEDES “MAQUINARIA PUESTO DE VENTA” (30.000,00).

3. SUBVENCIÓN PARA GASTOS DE FUNCIONAMIENTO DE LA ASOCIACIÓN DE PESCADORES SAN CASIANO (12.000,00).

4. SUBVENCIÓN DIRECTA A ASOCIACIÓN ESPAÑOLA CONTRA EL CÁNCER PARA EL PROYECTO ATENCIÓN INTEGRAL A PACIENTES ONCOLÓGICOS Y SUS FAMILIAS (20.000,00)

5. SUBVENCIÓN DIRECTA A LA FUNDACIÓN CARRERA POR LA VIDA (15.000,00).

CAPÍTULO V- NORMAS Y PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y DE LOS CONTRATOS MENORES.

Base 36ª- Normas generales en procedimientos de contratación y especial respecto de los contratos menores.

1. Cuando se contrate una obra, adquisición o servicio por cualquiera de las formas que previene la normativa sobre contratación administrativa, en importe inferior al valor por el que se había aprobado la autorización, se deberá anular, mediante documento contable "A/", el saldo en fase de autorización por la diferencia entre la "A" emitida y la "D" de adjudicación, requiriéndose su preceptiva contabilización, trámite necesario para evitar la existencia de créditos ficticios y en garantía del principio de imagen fiel de la contabilidad pública. Además, en el caso de que tenga lugar un retraso en la ejecución de la previsión inicial de los créditos, con el acto de adjudicación se reajustarán presupuestariamente los créditos, sin que dicho reajuste tenga la consideración recogida en el artículo 96 del Real Decreto 1098/2001, de 12 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento general de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas (en adelante RGLCSP). No obstante, adjudicado y formalizado el contrato, se ha de tener en cuenta, por parte de los Servicios gestores, la correcta previsión y ejecución de los créditos en el ejercicio o ejercicios presupuestarios de que se traten, en el caso de ser gastos plurianuales. Por ello, y una vez adjudicado el contrato de referencia, cuando se produzcan algunos de los supuestos contenidos en el artículo 96 del RGLCSP, se iniciará el expediente de reajuste de anualidades, debiendo obrar en el expediente la conformidad expresa del contratista.

2. La tramitación de los contratos menores a que hace referencia la legislación vigente en materia de contratos del sector público, se llevará a cabo íntegramente por cada órgano gestor, servicio o dependencia municipal promotora de la actuación e interesada en la celebración del contrato, de acuerdo a la LCSP, la normativa que le sea de aplicación, así como instrucciones específicas que se dicten al respecto.

En relación con la emisión de los documentos contables de la contratación menor, se aconseja la acumulación de las fases contables AD (no sometida a fiscalización previa).

En cuanto al contrato menor; se diferenciarán dos procedimientos de aprobación y adjudicación del gasto, dependiendo del importe del mismo:

- Contratos entre 0 y 3.000,00 IGIC excluido: Será necesario aportar un presupuesto, al menos.

- Contratos entre 3.000,00 y 15.000,00 IGC excluido: Será necesaria la aportación de tres presupuestos de empresas diferentes (o la acreditación de haberlos solicitado), y justificar la elección de la propuesta para la adjudicación.

3. La contratación de suministros o servicios de carácter periódico o recurrente tales como dietas, gastos de locomoción, material no inventariable, conservación y mantenimiento, tracto sucesivo, servicios de escasa cuantía y otros de similares características, podrá ser adjudicada mediante contratos menores a través del sistema de pago contra factura, utilizando la figura de dicho contrato siempre y cuando su importe sea igual o inferior a 5.000,00 € anuales de conformidad con lo previsto en la base 23ª.5, en cuyo caso, prevalecen los principios de economía y eficiencia. Los pagos de estos contratos que se realicen a través del sistema de anticipos de caja fija, se tramitarán conforme a lo dispuesto en el artículo 118 de la LCSP. Los conceptos presupuestarios a los que será

aplicable el sistema serán únicamente los específicos del capítulo II, de gastos en bienes corrientes y servicios, relacionados en el apartado 8 de la Base 42ª.

Las citadas contrataciones cuyos pagos se realicen a través del sistema de anticipos de caja fija serán objeto de regulación mediante las instrucciones que se dicten al efecto.

4. En cuanto al régimen de contratación para actividades docentes, regulado en el artículo 310 de la LCSP; En los contratos que tengan por objeto la prestación de actividades docentes en centros del sector público desarrolladas en forma de cursos de formación o perfeccionamiento del personal al servicio de la Administración o cuando se trate de seminarios, coloquios, mesas redondas, conferencias, colaboraciones o cualquier otro tipo similar de actividad, siempre que dichas actividades sean realizadas por personas físicas, las disposiciones de esta Ley no serán de aplicación a la preparación y adjudicación del contrato.

Para acreditar la existencia de los contratos a que se refiere este artículo, bastará la designación o nombramiento por autoridad competente.

En relación a los gastos ocasionados como consecuencia de la asistencia de ponentes a jornadas o actos organizados por el Ayuntamiento de Arona o por sus Patronatos Municipales, únicamente se procederá al abono del alojamiento de los mismos en aquellos casos en que la exposición de su ponencia se realice de modo gratuito para el Ayuntamiento.

Los únicos gastos de desplazamiento que serán objeto de abono serán los realizados entre el hotel de alojamiento y el aeropuerto, y entre el hotel y el lugar de la ponencia, en su caso, en aquellos casos en que la exposición de su ponencia se realice de modo gratuito para el Ayuntamiento.

En caso de que el ponente sea residente en la Isla, el importe de los gastos por desplazamiento será el fijado por el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Base 37ª - Reconocimiento extrajudicial de créditos.

1. Reconocimiento extrajudicial de créditos: Hasta la aprobación de normativa que regule expresamente el procedimiento para el Reconocimiento extrajudicial de créditos (en adelante, R.E.C.) se aplicarán las conclusiones del Informe de Fiscalización de 22 de diciembre de 2020, publicado por el Tribunal de Cuentas (nº. 1.415), así como la jurisprudencia recaída al efecto.

De acuerdo con el Informe de Fiscalización referido, el REC no es un procedimiento sanador de vicios ni tampoco exime de responsabilidades. Se trata del procedimiento para imputar obligaciones al presupuesto que deben contar con un título jurídico que habilite su nacimiento.

1.1. Debe distinguirse entre dos tipos de obligaciones, a efectos del R.E.C.:

1.1.1. Obligaciones derivadas de gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores: Las que no lleven consigo vicios de nulidad como la falta de crédito o de procedimiento, además de:

- a) Las resultantes de atrasos a favor del personal de la Entidad.
- b) Los gastos debidamente comprometidos en ejercicios anteriores.
- c) Los gastos derivados de contratos válidamente celebrados, de tracto sucesivo y periódicos.

- d) Retraso del proveedor en la prestación de facturas.
- e) Retraso en la tramitación del expediente, bien como consecuencia de demoras de la propia entidad local o bien derivado de defectos que no conllevaran nulidad de las actuaciones y fueron subsanados.
- f) Expedientes con omisión de fiscalización previa sin que concurrieran supuestos de nulidad de las actuaciones, cuando, detectada dicha omisión, el órgano competente acordó continuar con el procedimiento.

Para la imputación al presupuesto de estas obligaciones **no es necesario acudir a un REC, pues se aplicarán al presupuesto corriente.**

1.1.2. Obligaciones derivadas de gastos indebidamente comprometidos en ejercicios anteriores: Aquellas que son adquiridas de forma irregular, por haberse generado con incumplimiento de la normativa de aplicación. El Tribunal de Cuentas las tipifica como aquellas en las que concurre alguna o varias de las siguientes situaciones:

- a) Gastos comprometidos sin la correspondiente licitación de un contrato cuando éste fuera preceptivo.
- b) Obligaciones comprometidas sin crédito.
- c) Prestaciones que exceden del objeto del contrato que las debiera amparar y para las que no se ha tramitado la correspondiente modificación contractual.
- d) Prestaciones que tienen cabida en un contrato menor, pero para las que no se ha seguido la tramitación prevista en el artículo 118 de la ley LCSP y en la base N^ª. 21^ª.5 de este documento, y esta deficiencia no ha sido subsanada.
- e) Otras circunstancias por las que, a pesar de haberse realizado la prestación, no se ha producido la imputación ordinaria a presupuesto y que son distintas a las que generan obligaciones que se han calificado de debidamente comprometidas.

Estos supuestos habilitarían la tramitación del R.E.C., como instrumento de naturaleza presupuestaria cuya finalidad es aplicar a presupuesto obligaciones derivadas de compromisos de gastos de ejercicios anteriores que no han sido debidamente adquiridos.

1.2. Procedimiento para reconocer obligaciones indebidamente adquiridas en ejercicios anteriores:

1.2.1 Cuando se trate de obligaciones económicas indebidamente adquiridas en ejercicios anteriores, el expediente podrá iniciarse:

- A la vista de las operaciones registradas en las cuentas 413 «Acreedores por operaciones devengadas» o en la 555 «Pagos pendientes de aplicación».
- A la vista de un informe de omisión de la función interventora o de un reparo suspensivo (formulados ambos) por la Intervención de la Entidad Local.

- a) La autoridad competente para aprobar el reconocimiento extrajudicial de créditos será, en todos los casos, el Pleno de la Entidad.
- b) Con carácter previo a la aprobación del reconocimiento extrajudicial de créditos deberá obtenerse un título jurídico que habilite el nacimiento de la obligación para su posterior imputación a través del REC.

Este título jurídico podrá alcanzarse:

1. Con la declaración de nulidad del acto administrativo
2. Con la resolución o acuerdo que apruebe la liquidación de las prestaciones.

La elección de uno de los títulos anteriores vendrá soportada en la emisión de los siguientes informes previos que deberán constar en el expediente:

a) Informe del órgano gestor sobre las causas que han generado el REC. Debe incluir una explicación de las razones por las que se ha omitido el trámite administrativo, y las observaciones que estime convenientes respecto del informe de la intervención, además de:

- Acreditación de las prestaciones que se hayan realizado y, en su caso, si es posible acudir a la restitución de lo que se ha recibido y/o la devolución de lo que se ha aportado.
- Si el proveedor ha actuado por orden de la administración y es acreditable su buena fe.
- La recurrencia o el tiempo que lleva ejecutándose esa prestación de forma irregular.
- Justificación y valoración de que el precio, importe o cuantía se ajusta al de mercado, a tarifas oficiales o a los importes reglamentarios, según proceda.
- Los efectos que supondría la suspensión de la prestación si se optará por instar la revisión de oficio.

b) Informe acreditativo de la procedencia de instar la revisión de oficio, en atención a los límites que establece el artículo 110 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

c) Informe de la Intervención municipal de acuerdo con las previsiones del artículo 28.2 e) del Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, del régimen jurídico de Control Interno del Sector Público Local.

d) Propuesta del órgano gestor a la autoridad competente en materia del gasto (órgano competente en función del tipo de gasto que se esté instruyendo -alcaldía o Pleno-) proponiendo el título jurídico que precederá el reconocimiento extrajudicial de créditos que aprobará el Pleno de la Entidad.

A la vista de los informes y propuesta anteriores, y con arreglo a las normas recogidas en las disposiciones que determinan la competencia de gastos (artículos 52 a 60 del RD 500/1990) corresponderá al órgano competente en función del tipo de gasto que se esté instruyendo (Alcaldía o Pleno) decidir que título jurídico precederá el R.E.C., que deberá ser aprobado por el Pleno de la Entidad.

La Resolución/Acuerdo de la autoridad competente sobre el título jurídico, optará por:

- c) La revisión de oficio.
- d) La liquidación de la prestación realizada por el tercero, cuando se entienda que no se debe acudir a la revisión de oficio por considerar superados los límites de esta institución.

De considerarse por la autoridad competente, la no procedencia de la revisión de oficio, se debe proceder a la aprobación de la liquidación de las cantidades a satisfacer al tercero por las prestaciones realizadas. Esta liquidación, será, por tanto, el otro posible título jurídico del que nacería la obligación, y que habilitaría su aplicación al presupuesto a través del REC.

Aprobación del REC por el Pleno de la Entidad Local, por último.

Base 38ª - Gastos de inversión.

1. La autorización de gastos de primer establecimiento y los de ampliación y mejora, se condicionan al resultado previo de los correspondientes estudios de adecuación a la legalidad.

La realización de las obras que se financien en el presupuesto que se desarrolla por las presentes bases, queda supeditada a la existencia en firme de ingresos bastantes para poder hacer frente a los correspondientes gastos. En su consecuencia, no podrá decretarse la realización de cualquiera de las inversiones en el mismo comprendidas, ni por tanto tampoco será viable la iniciación de expedientes para la adjudicación de la ejecución de estas inversiones, por cualesquiera de los procedimientos previstos en las normas que regulan la contratación en las corporaciones locales, hasta tanto los ingresos con cargo a los que se han de hacer efectivos los gastos correspondientes se hayan obtenido en firme, cumpliendo todos los trámites legales y reglamentariamente previstos para su autorización, cuales son la autorización de las operaciones de créditos que se tramiten a los indicados fines.

La contratación, realización y pago de obras o servicios que se financien con subvenciones, quedan condicionadas a que el expediente tramitado para la aprobación del presupuesto se incorporen certificaciones de la orden de disposición o documentos en que se reconociese el derecho a la subvención, auxilio o donativo, con indicación del importe y aplicación específica.

La contratación, realización y pago de las obras incluidas en el presupuesto no podrán llevarse a cabo hasta tanto se aprueben los correspondientes proyectos técnicos.

2. En el expediente deberá incorporarse, en todo caso, la siguiente documentación:
 - a) *Proyecto, planos y memoria.*
 - b) *Presupuesto, que contendrá la totalidad del coste. Si se precisara de la ejecución de obras de urbanización, se evaluará el coste de las mismas.*
 - c) *Pliego de condiciones.*
 - d) *Constancia de que se ha incoado el expediente de imposición de contribuciones especiales o informe de su improcedencia.*
 - e) *Amortización, razonando la vida útil estimada.*
 - f) *Estimación de los gastos de funcionamiento y conservación en ejercicios futuros, cuantías que serán informadas por Intervención en cuanto a la posibilidad de cobertura en los años sucesivos.*
 - g) *Propuesta de aplicación presupuestaria.*
3. Los servicios gestores presentarán un PERT o calendario de realización de los proyectos incluidos en el capítulo VI, a excepción de las adquisiciones de material inventariable.

4. Con respecto al material inventariable, se establecen dos criterios a efectos de diferencia de los bienes de inversión y los gastos corrientes:
- **Criterios cualitativos:** Se considerará como tal todo bien que cumpla con las siguientes características:
 - a) Que no sean bienes fungibles.
 - b) Que tengan una duración previsiblemente superior al ejercicio presupuestario.
 - c) Ser gastos que previsiblemente no sean reiterativos.Se excluyen expresamente teniendo la consideración el desembolso económico como gasto los bienes que cumplan las siguientes características:
 - a) Los necesarios para el mantenimiento y conservación de un bien para garantizar un funcionamiento eficaz y continuado.
 - b) Los de reparación y renovación que no añadan valor al bien ni aumenten su vida útil.
 - c) Cualquier elemento cuya vida útil sea inferior a 1 año, o que no cumpla los criterios cuantitativos.
 - d) Se excluye expresamente los gastos asociados a material de oficina, mobiliario, maquinaria y uniformidades en los que no se incumpla el criterio cuantitativo.
 - **Criterio cuantitativo:** Constituyen un complemento a los criterios cualitativos y sirven de apoyo a la hora de diferenciar entre inmovilizado y gasto. A estos efectos los bienes cuyo valor sea inferior a 600 euros podrán calificarse como no inventariables salvo que se trate de material informático, en cuyo caso el importe será de 100 Euros siempre que no se den los criterios cualitativos.

Base 39ª - Gastos plurianuales.

1. Podrán adquirirse compromisos de gasto que hayan de extenderse a ejercicios futuros para financiar inversiones y transferencias de capital siempre que su ejecución se inicie en este ejercicio de 2025 y que el volumen total de los gastos comprometidos para los años 2026, 2027, 2028 y 2029 no supere los límites del 70, 60, 50 y 50 por 100 de la suma de créditos iniciales consignados, de conformidad con los límites establecidos en virtud del artículo 174 del TRLRHL.
Se excluye de lo expuesto en el párrafo anterior los proyectos de gasto financiados con aportaciones de otros entes, cuyo calendario de financiación se podrá adaptar al plan específico de financiación que se proponga en cada caso.
2. En todo expediente de autorización de gastos plurianuales deberá obrar informe de Intervención sobre cumplimiento de la normativa legal y su cobertura financiera en ejercicios futuros.

Base 40ª - Gastos de tramitación anticipada.

1. La tramitación anticipada de expedientes de gasto, estará sujeta a lo dispuesto en la legislación en materia de contratación aplicable a las Entidades Locales y en concreto por la Ley de Contratos del Sector Público, por lo dispuesto en el artículo 110.2, de la tramitación anticipada de expedientes de gasto, del Capítulo II de la Orden del Ministerio de Economía y Hacienda de 1 de Febrero de 1996 por la que se aprueba la Instrucción de operativa contable a seguir en la ejecución del gasto del Estado.

2. La tramitación anticipada de los expedientes de gasto podrá iniciarse en el ejercicio inmediatamente anterior a aquel en el que vaya a comenzar la ejecución de dicho gasto, así como en aquellos supuestos expresamente previstos en la Disposición Adicional 3ª.2 de la Ley de Contratos del Sector Público.
3. A tal efecto, la documentación del expediente de contratación que se tramite anticipadamente incorporará las siguientes particularidades:
 - En el pliego de cláusulas administrativas particulares se hará constar que la adjudicación del contrato queda sometida a la condición suspensiva de existencia de la efectivo consolidación de recursos adecuados y suficientes para financiar las obligaciones derivadas del contrato en el ejercicio correspondiente.
 - El certificado de existencia de crédito será sustituido por un certificado de la Intervención en el que haga constar que para el tipo de gasto a efectuar, existe normalmente crédito adecuado y suficiente en el Presupuesto General del Ayuntamiento de Arona, o bien que está previsto crédito adecuado suficiente en el proyecto del Presupuesto del Ayuntamiento, sometido a aprobación y correspondiente al ejercicio en el que se deba iniciar la ejecución del gasto.
 - Excepcionalmente, si no se dieran las circunstancias necesarias que permitieran emitir el certificado anterior, la propuesta de Acuerdo del Ayuntamiento Pleno deberá recoger en su parte dispositiva, el compromiso municipal de incluir el gasto en el Proyecto de Presupuesto.
 - A efectos de un adecuado seguimiento presupuestario y contable se expedirán los siguientes documentos: RC de futuros, que incluirá el crédito máximo a presupuestar en los ejercicios siguientes, y los documentos contables A, D y AD de futuros.
4. En la tramitación anticipada de expedientes de contratación podrá llegarse hasta la adjudicación del contrato condicionada en los términos previstos en el apartado tercero de la presente base.
5. La tramitación anticipada de expedientes no exime de acto alguno de fiscalización.

CAPÍTULO VI - PAGOS A JUSTIFICAR Y ANTICIPOS DE CAJA FIJA

Base 41ª - Pagos a justificar.

1. Sólo se expedirán órdenes de pago a justificar con motivo de adquisiciones o servicios para los que no sea posible disponer de los oportunos comprobantes con anterioridad a su realización, lo cual se justificará razonadamente en la Resolución que ordene su libramiento.
2. La solicitud de pago a justificar deberá acompañarse de propuesta razonada del área, delegación o dependencia en la que se señale el objeto de la misma, cuantía y datos del Habilitado. Corresponderá la autorización del pago a justificar al Alcalde u órgano delegado, previo informe de Intervención de Fondos.

3. Una vez aprobado el pago a justificar se procederá por la Tesorería a aperturar, en la entidad financiera que se determine al efecto, una cuenta restringida de pagos bajo la denominación de “Ayuntamiento de Arona - Cuenta de Pagos a Justificar para...”.
4. Podrán ser Habilitados de pagos a justificar los cargos electos, personal funcionario, laboral o de confianza.
5. No podrán ser designados como Habilitados los perceptores de fondos que tuviesen cantidades pendientes de justificación por los mismos conceptos presupuestarios, ni aquellos para los que constara autorizada un anticipo de caja fija en los términos fijados en la base 42ª.
6. Los Habilitados de Pagos a Justificar estarán obligados a presentar la correspondiente cuenta justificativa en un plazo inferior a los tres meses. Una vez fiscalizada por la Intervención, la cuenta será aprobada por el Alcalde sin perjuicio de las delegaciones que hubiere realizado.
7. Si transcurrido el periodo anterior no se procediese a la justificación de las cantidades percibidas, se procederá por la Intervención de Fondos a la apertura de expediente de reintegro.
8. Respecto a la forma y contenido de la justificación, es preciso que se ajusten a las siguientes instrucciones:
 - Los fondos sólo pueden destinarse a la finalidad para la cual se entregaron.
 - Las facturas y demás justificantes de gastos y pagos satisfechos deberán ser originales y cumplir los requisitos legalmente exigibles.
9. De la custodia de fondos se responsabilizará el Habilitado perceptor.

Base 42ª- Anticipos de caja fija.

1. Tienen la consideración de anticipos de caja fija las provisiones de fondos de carácter no presupuestario y permanente que, para las atenciones corrientes de carácter periódico o repetitivo, tales como dietas, gastos de locomoción, material de oficina no inventariable, atenciones protocolarias, gastos de conservación y mantenimiento, servicios de escasa cuantía y otros de similares características, se realicen a pagadurías, cajas y habilitaciones para la atención inmediata y posterior aplicación de los gastos al Presupuesto del año en el que se realicen.
2. Para la creación de los anticipos de caja fija se deberá presentar propuesta razonada por la respectiva área, delegación o dependencia en la que se señale el objeto del mismo, cuantía y datos del Habilitado. Corresponderá la aprobación del anticipo de caja fija al Alcalde, previo informe de Intervención de Fondos.
3. La cantidad máxima en la primera provisión de fondos del anticipo no podrá superar la cantidad de 6.000,00 €, ni en las sucesivas reposiciones.
4. Los/as habilitados/as para la percepción de anticipos de caja fija deberán tener la consideración de empleados/as públicos/as, a excepción del personal eventual, que en ningún caso podrá tener la consideración de habilitados/as.
5. Una vez aprobado el anticipo se procederá por la Tesorería a aperturar, en la entidad financiera que se determine al efecto, una cuenta restringida de pagos bajo la denominación de “Ayuntamiento de Arona - Cuenta de ACF de ...”.
6. Los Habilitados, aun cuando dependen orgánica y jerárquicamente de las unidades administrativas y servicios a los que figuren adscritos, en lo relativo a la gestión y tramitación de las cajas fijas respectivas, dependerán funcionalmente de la Tesorería.

7. Corresponde a los Habilitados el desempeño de las funciones siguientes:
 - El manejo y custodia de los fondos, talonarios y en general de todos los documentos que gestione la habilitación.
 - Realización material de los pagos, que preferentemente se realizarán mediante transferencia bancaria o talón, tramitación de las solicitudes de reposición de fondos y rendición de cuentas.
 - Verificar antes de la realización de cualquier pago la existencia de fondos para su atención.
 - Registro de todas las operaciones realizadas en el Sistema de Información Contable que se ponga a su disposición, comprobando la identidad y datos de los perceptores de fondos, así como la validez de los comprobantes aportados, verificando que los justificantes de los pagos sean que sean documentos originales y auténticos, y que reúnen los requisitos legalmente exigibles.
 - Cualquier otra que en relación con la habilitación y su gestión se le asigne.
8. Los gastos que se podrán atender con cargo al anticipo de caja fija son los que se relacionan a continuación:
 - Reparaciones y conservación, materiales y pequeñas reparaciones.
 - Material ordinario no inventariable, de oficina y otros.
 - Atenciones protocolarias y representativas.
 - Suministros, conceptos.
 - Dietas, gastos de locomoción y otras indemnizaciones.
 - Servicios de pequeña cuantía, que no superen los 3.000,00 euros al año.
9. A medida que las necesidades de tesorería aconsejen la reposición de fondos, los Habilitados rendirán cuentas ante el Tesorero, que las conformará y trasladará a Intervención para su censura. Dichas cuentas serán aprobadas por el Alcalde u órgano en quien hubiere delegado la competencia.
10. Sin perjuicio de lo previsto en el punto anterior, y con referencia a la fecha final de cada trimestre natural los Habilitados darán cuenta al Tesorero de las disposiciones realizadas y de la situación de los fondos.
11. Las facturas y demás justificantes de los gastos y pagos satisfechos deberán cumplir todos los requisitos legalmente exigibles, además deberán llevar el recibido y conforme del responsable del servicio destinatario del gasto. En el caso de gastos protocolarios la memoria deberá constar con el contenido fijado en la base 32 ^a.
12. Aprobadas las cuentas correspondientes se expedirán las órdenes de pago de reposición de fondos de cada Habilitación.
13. Los fondos deberán estar situados en las correspondientes cuentas bancarias a nombre del Habilitado, en la cual no se podrá efectuar otros ingresos que los procedentes del Ayuntamiento por provisiones y reposiciones de fondos. Las salidas de fondos se efectuarán mediante talón u orden de transferencia bancaria y sólo se destinarán al pago de los gastos para cuya atención se concedió el anticipo de caja fija.
14. No obstante lo señalado en el apartado anterior, y dada la naturaleza de estas cuentas bancarias de “cuentas restringidas de pagos”, si se produjesen en las mismas movimientos de cargo o abono por conceptos distintos de los mencionados (abono de intereses, cargos de gastos financieros, o cualquier otro concepto), corresponderá al Tesorero, mediante movimiento interno de tesorería, proceder a reintegrar o mover las cantidades que corresponda usando como contrapartida las cuentas ordinarias de tesorería, donde posteriormente se formalizarán contablemente.

15. Los fondos percibidos en concepto de anticipo de caja fija para hacer frente al coste derivado de la asistencia del personal a cursos, seminarios, conferencias, etc,.. deberá justificarse en un plazo máximo de tres meses desde la finalización del mismo. En caso de que no se proceda a la mencionada justificación, y de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 146 de la Ley 47/2003, General Presupuestaria y en la Instrucción de 18 de marzo de 1991 de la Intervención General del Estado sobre pagos a justificar y anticipos de caja fija, se procederá a la compensación de la deuda existente por parte del funcionario, corporativo u otro personal de esta Administración, detrayéndose la cantidad correspondiente de la nómina mensual del deudor. Esta forma de compensación será aplicable igualmente en el caso de no justificación de cualesquiera otros anticipos de caja fija, si bien el plazo de tres meses, en estos casos, comenzará a contar desde el momento del libramiento de los fondos.
16. Cada vez que deba rendirse una cuenta parcial por necesidades de liquidez y, como máximo, antes del 20 de diciembre de cada ejercicio, el habilitado presentará a la Intervención un estado de situación de la cuenta corriente de anticipo de caja fija conformado por la Tesorería, donde figuren el saldo inicial de la cuenta del período anterior, los cobros y los pagos realizados. Se acompañarán también los extractos bancarios y un estado de conciliación si existiesen discrepancias entre el saldo bancario y el saldo de la cuenta de anticipos de caja fija.
17. Por parte del Órgano de Tesorería, se procederá a formalizar contablemente, si procede, los intereses que se hayan devengado, que deberán en todo caso ingresarse en la cuenta corriente que indique la Tesorería.
18. Antes del cierre de cada ejercicio deberán quedar cancelados todos los anticipos de caja fija, por lo que los habilitados deberán cumplir con las previsiones que se establezcan en las Instrucciones de cierre del ejercicio.

CAPÍTULO VI - CIERRE PRESUPUESTARIO

Base 43ª.- Instrucciones de cierre.

1. Mediante resolución de la Concejalía responsable en materia de Hacienda se aprobarán las instrucciones reguladoras del cierre del ejercicio, conforme a la ICAL.

Para las operaciones previas al cierre se atenderá a lo dispuesto en el marco conceptual y en las normas de reconocimiento y valoración previstos en la Orden EHA/1037/2010, de 13 de abril, por la que se aprueba el Plan General de Contabilidad Pública.

2. El órgano competente para la aprobación de los expedientes de rectificación de saldos de la agrupación de ejercicios cerrados será el/la titular de la Alcaldía-Presidencia de la Corporación.

4. A la terminación del ejercicio se verificará que todos los acuerdos y resoluciones de la Corporación que impliquen compromiso de gasto y/o reconocimiento de obligaciones han sido contabilizados en fase AD y/o O, respectivamente. Igualmente, al término del ejercicio, la cuenta 413 "Acreedores por operaciones pendientes de aplicar a presupuesto" habrá de recoger aquellos gastos y obligaciones de los que, no habiéndose dictado el correspondiente acto administrativo de reconocimiento y liquidación de la obligación, se derivan de prestaciones efectivamente recibidas por la Corporación.

5. El Remanente de Tesorería de los Organismos deberá transferirse al Ayuntamiento, materializándose dicha entrega conforme a la Instrucción que se dicte al efecto.

CAPÍTULO VIII - DE LA FACTURA ELECTRÓNICA

Base 44ª- Obligación de presentar factura electrónica.

1. De conformidad con lo previsto por el artículo 4 de la Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de impulso de la factura electrónica y creación del registro contable de facturas en el Sector Público, todos los proveedores que hayan entregado bienes o prestado servicios a la Administración Pública podrán expedir y remitir factura electrónica.
2. En todo caso, estarán obligados al uso de la factura electrónica y a su presentación a través del punto general de entradas definido las entidades siguientes:
 - a. *Sociedades anónimas.*
 - b. *Sociedades de responsabilidad limitada.*
 - c. *Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica que carezcan de nacionalidad española.*
 - d. *Establecimientos permanentes y sucursales de entidades no residentes en territorio español en los términos que establece la normativa tributaria.*
 - e. *Uniones temporales de empresas.*
 - f. *Agrupación de interés económico, Agrupación de interés económico europea, Fondo de Pensiones, Fondo de capital riesgo, Fondo de inversiones, Fondo de utilización de activos, Fondo de regularización del mercado hipotecario, Fondo de titulación hipotecaria o Fondo de garantía de inversiones.*
3. No obstante lo establecido en el apartado anterior, será opcional la modalidad de presentación, electrónica o papel, para facturas emitidas por las entidades relacionadas en el apartado anterior cuyo importe sea de hasta 5.000,00 euros como máximo, impuestos incluidos.

Base 45ª- Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas y códigos DIR3.

Se establece como Punto General de Entrada de Facturas Electrónicas del Ayuntamiento de Arona y de los Patronatos Municipales de Cultura, Deportes, Turismo y Servicios Sociales el de la Administración General del Estado, denominado **FACE**, y disponible en la dirección <https://face.gob.es>.

Los códigos del **Directorio Común DIR3** Ayuntamiento de Arona y la de los Patronatos Municipales de Cultura, Deportes, Turismo y Servicios Sociales serán los siguientes:

ENTE	NIF	OFICINA CONTABLE	ÓRGANO GESTOR	UNIDAD TRAMITADORA
AYUNTAMIENTO DE ARONA	P3800600C	GE0001170	L01380064	GE0001170
PATRONATO DE CULTURA	P8800601J	GE0001482	LA0000023	GE0001482
PATRONATO DE DEPORTES	P8800602H	GE0001483	LA0000024	GE0001483
PATRONATO DE TURISMO	P8800604D	GE0001484	LA0000025	GE0001484
PATRONATO DE SERVICIOS SOCIALES	P8800603F	GE0001485	LA0000026	GE0001485

Base 46ª- Tramitación de las facturas electrónicas.

1. La presentación de facturas electrónicas dirigidas al Ayuntamiento de Arona o a los Patronatos Municipales de Cultura, Deportes, Turismo y Servicios Sociales Patronatos municipales se realizará a través de la plataforma FACe-Punto General de Entradas de Facturas Electrónicas de la Administración General del Estado mencionada en la base anterior en las condiciones técnicas y funcionales que establezca el propio punto de acceso e incorporando los códigos *DIR3* que corresponda, dependiendo del ente destinatario de los señalados anteriormente.
2. La comunicación del Registro Contable de Facturas (RCF) del Ayuntamiento de Arona con FACe se realizará de forma automatizada a través de servicios web, en este sentido devolverá al proveedor en el momento de presentación el número de registro asignado y le permitirá hacer un seguimiento de los distintos estados de tramitación de la misma (registrada, pagada, propuesta de anulación, rechazada anulación, anulada y rechazada). El sistema permitirá así mismo a las unidades tramitadoras el seguimiento y gestión de los distintos estados internos de la factura (registrada, recibida en RCF, verificada en RCF, conformada, reconocida la obligación de pago, pagada, anulada y rechazada).
3. Una vez la factura ha sido incorporada al Registro Contable de Facturas (RCF) la tramitación posterior será la misma que la de las facturas ordinarias en papel, siéndoles por tanto de aplicación todo lo que establece la base 23ª respecto del reconocimiento de obligaciones.

TÍTULO III.- GESTIÓN DEL PRESUPUESTO DE INGRESOS

Base 47ª - Plan de Tesorería.

1. Corresponderá al Tesorero elaborar el Plan Trimestral de Tesorería, que será aprobado por el Alcalde.
2. La gestión de los recursos líquidos se regirá por el principio de caja única y se llevará a cabo con el criterio de obtención de la máxima rentabilidad, asegurando en todo caso la inmediata liquidez para el cumplimiento de las obligaciones en sus vencimientos temporales.
3. Los recursos que puedan obtenerse en ejecución del Presupuesto se destinarán a satisfacer el conjunto de obligaciones, salvo que se trate de ingresos específicos afectados a fines determinados. Tienen esta condición los siguientes:
 - *Contribuciones especiales.*
 - *Cuotas de urbanización.*
 - *Aprovechamientos urbanísticos.*
 - *Subvenciones finalistas.*
 - *Créditos finalistas.*

Base 48ª - Reconocimiento de derechos.

1. Procederá el reconocimiento de derechos tan pronto como se conozca que ha existido una liquidación a favor del Ayuntamiento que puede proceder de la propia Corporación, de otra Administración o de los particulares. Observándose las reglas de los puntos siguientes.

2. En las liquidaciones de contraído previo de ingreso directo, se contabilizará el reconocimiento de derechos, cuenta 430, cuando se aprueben las liquidaciones.

3. En las liquidaciones de contraído previo ingreso por recibo, la contabilización del reconocimiento del derecho tendrá lugar tras la aprobación del padrón.

4. En las autoliquidaciones e ingresos sin contraído previo, cuando se presenten y se haya ingresado el importe de las mismas.

5. En el caso de subvenciones o transferencias a recibir de otra Entidad, condicionadas al cumplimiento de determinados requisitos, se recogerá el compromiso de aquélla desde el mismo momento de la adopción de acuerdo formal mediante un cargo en la Cuenta de 'Compromisos Concertados' y abono en la de "Ingresos Comprometidos". Al cumplirse las condiciones establecidas para que la subvención sea exigible, se reconocerá el derecho.

6. Respecto a la participación en tributos del Estado, a comienzo del ejercicio se contabilizará como compromiso concertado la previsión de ingresos por este concepto. Mensualmente, en el momento de la recepción de los fondos, se contabilizará el reconocimiento y cobro de la entrega.

7. En los préstamos concertados, cuando se haya formalizado el contrato se contabilizará el compromiso. A medida que tengan lugar las sucesivas disposiciones, se contabilizarán los reconocimientos de derechos y cobro de las cantidades correspondientes.

8. En intereses y otras rentas, el reconocimiento de derechos se originará en el momento del devengo.

Base 49ª - Gestión de Tributos y precios públicos.

1. El Servicio Tributario elaborará los padrones de los tributos de cobro periódico, a cuyo fin los servicios gestores comunicarán las incidencias conocidas que pudieran afectar a aquéllos. Los listados, matrículas o similares de precios públicos y otros ingresos públicos, se elaborarán por el departamento al que se le asigne su gestión.

2. A comienzos de ejercicio se aprobará y publicará el calendario fiscal de los tributos de cobro periódico, haciendo constar que la exposición pública de los padrones tendrá lugar durante los quince días anteriores al inicio de su cobranza.

3. Asimismo, se publicará el período de pago en voluntaria de los precios públicos y demás ingresos públicos, para cada período.

4. La vía de apremio de los ingresos a que se refiere los puntos 2 y 3, se iniciará al día siguiente de la conclusión del período de cobro voluntario.

5. La Intervención adoptará las medidas procedentes para asegurar la puntual realización de las liquidaciones tributarias.

6. La dirección de la recaudación de todos los ingresos públicos corresponde a la Tesorería que deberá establecer el procedimiento para verificar la aplicación de la normativa vigente en materia recaudatoria, con especial referencia a las anulaciones, suspensiones, aplazamientos y fraccionamientos de pago.

7. La fiscalización previa e intervención de los derechos e ingresos (documentos contables CI,DR, I) se sustituyen por el control inherente a la toma de razón en contabilidad por el Órgano responsable de la Contabilidad y el control posterior mediante la utilización de técnicas de muestreo o auditoría. Se incluyen en esta sustitución la ejecución de resoluciones dictadas por los Tribunales económico-administrativos y resoluciones judiciales cuando la ejecución se impute al presupuesto de ingresos, las devoluciones de avales presentados para garantizar el pago de liquidaciones y recibos vinculados a recursos interpuestos contra las liquidaciones o recibos o a solicitudes de fraccionamientos, la aprobación de los padrones y las devoluciones de prorrateo.

Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo anterior, la citada sustitución no alcanzará a los actos de ordenación y pago material derivados de devoluciones de ingresos indebidos.

Base 50ª - Contabilización de los cobros.

1. Los ingresos procedentes de Recaudación, en tanto no se conozcan su aplicación presupuestaria, se contabilizarán como ingresos pendientes de aplicación, originándose un cargo en la cuenta de "Caja" y un abono en la cuenta "Ingresos de Agentes Recaudadores pendientes de aplicación".

2. En cuanto al resto de ingresos que ha de percibir la Corporación con carácter general se utilizará igualmente la aplicación diferida, originándose un cargo en la cuenta de "Caja" y un abono en la cuenta de "Ingresos pendientes de aplicación" que corresponda según el origen de éste.

3. Cuando los servicios gestores tengan información sobre concesión de subvenciones, habrán de comunicarla a Tesorería a fin de que pueda efectuarse su puntual seguimiento.

4. Tesorería controlará que no exista ningún abono en cuentas bancarias pendientes de formalización contable.

Base 51ª - Fianzas, depósitos y préstamos recibidos.

1. Las fianzas y depósitos que a favor del Ayuntamiento, deban constituir los contratistas u otras personas tendrán carácter de operaciones no presupuestarias.

2. Asimismo, los préstamos que recibiera o concediera la Corporación no previstos en el Presupuesto tendrán carácter de operación no presupuestara.

TITULO IV.- LIQUIDACIÓN DEL PRESUPUESTO

Base 52ª - Operaciones previas en el estado de Gastos.

1. A fin de ejercicio se verificará que todos los acuerdos municipales que aplican reconocimiento de la obligación ha tenido su reflejo contable en fase "O".

2. Los servicios gestores recabarán de los contratistas la presentación de facturas dentro del ejercicio. Sin perjuicio de lo cual se verificará el estado de determinados gastos por consumo o servicios imputables al ejercicio y cuyo reconocimiento de obligaciones no ha llegado a formalizarse por no disponer en 31 de diciembre de facturas.

Cuando sean gastos corrientes y obre informe del Servicio gestor justificando que ha tenido lugar la adquisición o servicio, las facturas a recibir tendrán la consideración de documento O.

3. Los créditos para gastos que el último día del ejercicio no estén afectados al cumplimiento de obligaciones reconocidas quedarán anulados, sin más excepciones que las derivadas de los puntos anteriores y de la Incorporación de Remanentes, a que se refiere la base 16ª.

Base 53ª - Operaciones previas en el Estado de Ingresos.

1. Todos los cobros habidos hasta 31 de diciembre deben ser aplicados en el Presupuesto que se cierra, a cuyo fin se darán las instrucciones pertinentes al Servicio de Recaudación.

2. Se verificará la contabilización del reconocimiento de derechos en todos los conceptos de ingreso.

Base 54ª – Fondos de tesorería.

1. Los fondos líquidos de tesorería estarán constituidos por los saldos disponibles en todas las cajas de efectivo y cuentas bancarias.
2. Las cuantías de los mismos a fin de ejercicio se recogerán en la correspondiente acta de arqueo o documento similar que ponga de manifiesto los saldos de las distintas cajas de efectivo y cuentas bancarias.
3. Al documento mencionado con anterioridad se unirá Conciliación Bancaria que ponga de manifiesto la correspondencia entre los saldos figurados en la contabilidad a 31 de diciembre con los saldos bancarios a igual fecha.

Base 55ª - Cierre del Presupuesto.

1. Los presupuestos del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos se liquidarán por separado, elaborándose los estados demostrativos de la liquidación y la propuesta de incorporación de remanentes antes del 15 de febrero del año natural siguiente a aquel que se cierra.

2. La liquidación del Presupuesto del Ayuntamiento y de los Organismos Autónomos será aprobada por el Alcalde, dando cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Base 56ª – Aplicación del Remanente de Tesorería.

1. Una vez liquidado el ejercicio, e incorporados los Remanentes de Crédito de acuerdo con lo dispuesto en la Base Nº 16, el Remanente de Tesorería para Gastos Generales, de ser positivo, se utilizará prioritariamente para la liquidación de las deudas pendientes.
2. Si tras la liquidación de deudas a que hace referencia el punto anterior, existiese Remanente de Tesorería sobrante, el mismo podrá ser utilizado de acuerdo con lo fijado en el artículo 32 de la L.O. 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera.

Base 57ª – Saldos de dudoso cobro.

1. A efectos del cálculo de remanente de tesorería, se considerarán derechos de difícil o imposible recaudación los resultantes de aplicar los siguientes criterios:
 - *Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro del presupuesto de DOS EJERCICIOS (N-2) anteriores al que corresponde la liquidación, se minorarán en un 100 por ciento.*
 - *Los derechos pendientes de cobro liquidados dentro de los presupuestos anteriores al señalado en el punto anterior (N-3, N-4...) en un 100 por ciento.*
2. En cualquier caso, la consideración de un derecho de difícil o imposible recaudación no implicará su anulación ni producirá su baja en cuentas.

TITULO V.- CONTROL Y FISCALIZACIÓN**Base 58ª - Control interno.**

1. En el Ayuntamiento y en los Patronatos se ejercerán las funciones de control interno en su triple acepción de función interventora, función de control financiero y función de control de eficacia.
2. El ejercicio de la función interventora y fiscalizadora se llevará a cabo directamente por la Intervención de Fondos. Respecto de los Patronatos, esas funciones serán desempeñadas bajo la supervisión del Interventor General y por delegación, por la correspondiente Secretaría-Intervención o Intervención delegadas.
3. Si en el ejercicio de la función interventora el órgano interventor se mostrara en desacuerdo con el fondo o la forma de los actos, documentos o expedientes examinados, deberá formular sus reparos por escrito, con cita expresa de los preceptos legales en los que sustenta su criterio.
4. Cuando el reparo se refiera a cualquiera de los casos contemplados por el artículo 216.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, del 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora Haciendas Locales, se suspenderá la tramitación del expediente hasta que sean subsanadas las deficiencias observadas o se resuelva la discrepancia por el órgano que resulte competente. A estos efectos, se procederá por el órgano interventor a devolver el expediente a la unidad gestora.
5. A la vista del reparo formulado por el órgano interventor, la unidad gestora podrá actuar en la forma siguiente:
 - **No mostrar discrepancia con el reparo.** En este supuesto pueden a su vez darse dos posibilidades:
 - a) Que el reparo sea subsanable, en cuyo caso se procederá por el órgano gestor a la subsanación de los defectos observados, debiendo remitir a la Intervención la documentación justificativa de tal circunstancia.

- b) Que el reparo no sea subsanable, pero cuyo vicio sea susceptible de ser subsanado mediante la convalidación del acto, en este caso se deberá someter el expediente reparado al procedimiento de convalidación correspondiendo su aprobación al Ayuntamiento Pleno o al Alcalde de acuerdo con lo previsto en la normativa vigente.
- **Mostrar discrepancia con el reparo formulado.** Cuando la unidad gestora a quien afecte el reparo no esté de acuerdo con éste, deberá remitir el expediente fiscalizado y reparado con todos los antecedentes al órgano competente para resolver la discrepancia, acompañando informe jurídico y/o propuesta del Concejal responsable en la que se muestre su desacuerdo razonado con el reparo e instando la adopción de resolución administrativa en los mismos términos que la propuesta. A estos efectos, el órgano en cuestión podrá recabar cuantos informes y actuaciones crea necesarias en orden a conformar su voluntad, y una vez conclusas, resolverá la discrepancia mediante resolución ejecutiva. La resolución de la discrepancia ha de ser expresa en todo caso.
6. En el supuesto de que por parte de intervención en el momento del conocimiento del expediente verificar la existencia de la omisión de la fiscalización o de la intervención previa, siendo éstas preceptivas, no podrá reconocerse la obligación, ni tramitar el pago, ni intervenir favorablemente estas actuaciones hasta que se subsane dicha omisión en los términos siguientes:
- Se emitirá informe por el órgano interventor, que no tendrá carácter de fiscalización, y que pondrá de manifiesto los siguientes extremos:
 - Descripción detallada del gasto, haciendo constar al menos los siguientes extremos: órgano gestor, objeto del gasto, importe naturaleza jurídica y concepto presupuestario y ejercicio económico al que se imputa.
 - Exposición de los incumplimientos normativos que, a juicio del Interventor, se hubiesen puesto de manifiesto en el momento en el adoptó el acto con omisión de la preceptiva fiscalización.
 - Constatación de que las prestaciones que se han llevado a cabo efectivamente y de que su precio se ajusta al precio de mercado, para lo cual se tendrán en cuenta las valoraciones y justificantes aportados por el órgano gestor, que habrá de recabar los asesoramientos o informes técnicos que resulten precisos a tal fin.
 - Posibilidad y conveniencia de revisión de los actos dictados, que será apreciada por el Interventor en función de si se han realizado o no las prestaciones, el carácter de éstas y su valoración.
 - Comprobación de que existe crédito adecuado y suficiente para hacer frente a las obligaciones pendientes.
 - El informe anterior conjuntamente con el expediente fiscalizado y todos sus antecedentes será devuelto a la unidad gestora, quien unirá informe explicativo respecto del emitido por la Intervención, y, en su caso, se someterá a la convalidación por el Ayuntamiento Pleno.
7. En el supuesto de que el informe de reparo o de omisión de fiscalización fuera formulado en el seno de un Organismos Autónomo, con carácter previo al planteamiento de la discrepancia al Alcalde o al Pleno, deberá elevarse a efectos de su conocimiento al interventor general, pudiendo el mismo plantear informe contradictorio que implicará la fiscalización favorable de la propuesta.

8. El cumplimiento del artículo 218 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales de dar cuenta al Pleno de las resoluciones adoptadas por el Alcalde contrarias a los reparos de la Intervención, se hará al menos cuatrimestralmente. En el caso de los Patronatos Municipales, se dará cuenta de los mismos a su Junta Rectora con la misma periodicidad.
9. El ejercicio de las funciones de control financiero y control de eficacia se desarrollará bajo la dirección del Interventor Municipal por los funcionarios que se señalen, pudiendo auxiliarse cuando sea preciso de auditores externos.

Base 59ª - Normas particulares de fiscalización.

1. No estarán sujetas a fiscalización previa los gastos a que alude el apartado 1 del artículo 219 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales, esto es:
 - ii. *Los gastos de material no inventariable y los contratos menores.*
 - iii. *Los gastos de carácter periódico y demás de tracto sucesivo, una vez fiscalizado el gasto correspondiente al período inicial del acto o contrato del que deriven o sus modificaciones.*
 - c) *Los gastos menores de 3.005,06 euros que, de acuerdo con la normativa vigente, se hagan efectivos a través del sistema de anticipos de caja fija.*

Sin perjuicio de las peculiaridades que se establezcan reglamentariamente para los anticipos de caja fija, contratos menores u otros supuestos, el control interno de estos gastos, se realizará mediante control financiero.

No obstante, para la tramitación de tales gastos requerirá la existencia de crédito, lo que se justificará con el documento RC.

2. En los gastos imputables al Capítulo I (gastos de personal), se ejercerá la fiscalización limitada en los términos recogidos en el apartado 2 del artículo 219 del texto legal teniendo de conformidad con el apartado 2.d) del mentado artículo, que constar en el expediente los siguientes extremos:
 - A) En relación con la aprobación de la nómina:
 - a.- Informe con propuesta de resolución del responsable de la configuración de las mismas en los términos previstos en el artículo 175 del ROF.
 - b.- Resolución del Concejal del Área aprobando todas las incidencias que se incluyan en la nómina.
 - B) En relación con las aportaciones a los regímenes de la Seguridad Social y de previsión:
 - a.- Informe con propuesta de resolución del responsable de la configuración de las mismas en los términos previstos en el artículo 175 del ROF.
 - b.- Recibo de liquidaciones de la seguridad social.
3. Asimismo se ejercerá la fiscalización limitada en los términos recogidos en el apartado 2 del artículo 219 del texto legal teniendo de conformidad con el apartado 2.d) del mentado artículo en relación con los encargos a medios propios personificados y en los contratos tramitados en el marco de sistemas dinámicos de adquisición establecidos por la entidad local y sus organismos autónomos.

4. Se podrá ejercer la fiscalización por técnicas de muestreo en los siguientes casos:
 - a) *Liquidación de tasas y precios públicos.*
 - b) *Tributos periódicos incorporados en padrones.*
4. Cuando la fiscalización se haya realizado por muestreo, esta circunstancia se hará constar expresamente en el informe.

Base 60ª - Toma de razón en contabilidad

1. En Materia de Ingresos Públicos, Tributarios y No Tributarios, se sustituye la fiscalización previa de derechos por la inherente a la toma de razón en contabilidad y por actuaciones comprobatorias a posteriori mediante técnicas de muestreo o auditoria.
2. La fiscalización plena posterior se realizará por la Intervención en los 6 primeros meses del ejercicio siguiente a aquél en que se produjeron los gastos e ingresos objeto de la fiscalización limitada previa, utilizando al efecto los procedimientos de comprobación y muestreo que se juzguen oportunos, en función de la carga existente y de los medios personales y materiales disponibles.

Base 61ª- Fiscalización de las devoluciones de ingresos indebidos

En las devoluciones de ingresos indebidos se comprobará que el control inherente a la toma de razón en contabilidad verificó que el acuerdo de devolución se dictó por el órgano competente y que la imputación presupuestaria fue adecuada. Además, se verificará que:

- *La ejecución de la devolución se ajustó al reconocimiento del derecho a la misma.*
- *El ingreso efectivamente se realizó y no había sido objeto de devolución anterior.*
- *Que el pago se realizó a perceptor legítimo y por la cuantía debida.*

Base 62ª- Fiscalización posterior al reconocimiento del derecho

1. El ejercicio del control posterior de tales derechos e ingresos comprenderá la verificación del cumplimiento de la legalidad tanto en los procedimientos de gestión que hayan dado lugar al reconocimiento, liquidación, modificación o extinción de derechos, como en la realización de cualquier ingreso público.
2. Se comprobará:
 - *Que el derecho económico es reconocido y liquidado por el órgano competente, de acuerdo con las normas en cada caso aplicables.*
 - *Las posibles causas de la modificación de los derechos, así como los aplazamientos y fraccionamientos de las deudas liquidadas.*
 - *Las causas que dan lugar a la extinción del derecho.*
 - *Examen particular, cuando proceda, de los supuestos de derivación de responsabilidad.*

Base 63ª - Aplicación del principio de transparencia.

1. Una vez aprobado definitivamente el Presupuesto, se insertará al menos, en la página web del Ayuntamiento de Arona, el resumen por capítulos en gastos e

ingresos de cada uno de los entes que consolidan, así como el estado de consolidación del mismo, que permanecerá, al menos, hasta que dure su vigencia.

2. Aprobada la liquidación, se insertará al menos, en la página Web de la Corporación, un resumen por capítulos de gastos e ingresos de cada uno de los entes que consoliden, así como del resultado presupuestario y remanente de tesorería.
3. En caso de necesidad de elaboración de un plan económico-financiero, una vez aprobado definitivamente el mismo, será igualmente insertado en la página Web del Ayuntamiento, un resumen del mismo.
4. En todo caso será de aplicación la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia acceso a la información pública y buen gobierno, en cuanto a la información económica que se debe tener a disposición de los ciudadanos en general.

BASES FINALES

Base final primera. - Desarrollo, aclaración e interpretación de las presentes bases.

Se faculta a la Tenencia de Alcaldía delegada en materia de Hacienda para dictar cuantas disposiciones estime necesarias al objeto de desarrollar la aplicación de las presentes Bases de Ejecución, previo informe de la Intervención General Municipal.

Sin perjuicio de lo anterior, y de acuerdo con lo establecido en la Base 1ª.4), corresponderá la interpretación de estas Bases a la Alcaldía, mediante Resolución, previo Informe de la Intervención General Municipal.

PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARONA**PERSONAL FUNCIONARIO****Escala de Funcionarios de Habilitación Nacional**

Denominación	Grupo	Plazas cubiertas	Plazas vacantes	Total plazas
INTERVENTOR	A1	0	1	1
SECRETARIO/A	A1	0	1	1
SECRETARIO/A/INTERVENTOR/A DELEGADA DE LOS OAAA	A1	2	1	3
TESORERO	A1	1	0	1
VICEINTERVENTOR	A1	1	0	1
VICESECRETARIO	A1	1	0	1

Personal Directivo

Denominación	Grupo	Plazas cubiertas	Plazas vacantes	Total plazas
DIRECTOR DE ECONOMÍA Y HACIENDA	A1	0	1	1
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES	A1	0	1	1
DIRECTOR DE URBANISMO, MEDIO AMBIENTE E INFRAESTRUCTURAS	A1	0	1	1

Escala de Funcionarios de Administración General

Denominación	Grupo	Plazas cubiertas	Plazas vacantes	Total plazas
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	A1	20	29	49
TÉCNICO MEDIO ADMINISTRACIÓN GENERAL	A2	5	1	6
ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	C1	3	1	4
ADMINISTRATIVO DE PROTOCOLO	C1	1	0	1
ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL	C1	22	17	39
INSPECTOR DE SERVICIOS AMBIENTALES	C1	1	2	3
TECNICO AUXILIAR INFORMATICO	C1	3	2	5
AGENTE DEL SAC	C2	28	1	29
ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	C2	6	0	6
AUXILIARES ADMINISTRATIVOS ADMINISTRACION GENERAL	C2	90	34	124
INSPECTOR URBANÍSTICO	C2	0	1	1
NOTIFICADOR	E	5	1	6
ORDENANZA/CONDUCTOR	E	0	2	2

Escala de Funcionarios de Administración Especial

Denominación	Grupo	Plazas cubiertas	Plazas vacantes	Total plazas
TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	A1	4	8	12
ARQUITECTO	A1	1	3	4
INGENIERO	A1	1	1	2
SUBCOMISARIO JEFE POLICÍA LOCAL	A1	1	1	2
ARQUITECTO/A TECNICO/A	A2	9	5	14
INGENIERO/A TECNICO/A	A2	4	1	5

INSPECTOR	A2	0	5	5
SUBINSPECTOR	A2	4	11	15
TÉCNICO MEDIO ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	A2	8	6	14
AGENTES FISCALES	C1	0	2	2
DELINEANTE	C1	3	3	6
OFICIAL DE LA POLICIA LOCAL	C1	7	26	33
POLICIA LOCAL	C1	115	46	161
TECNICO/A AUXILIAR EN INGENIERIA	C1	1	0	1
ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	C1	0	1	1
GESTOR URBANISTICO	C2	1	0	1
INSPECTOR URBANÍSTICO	C2	1	0	1
AYUDANTES DE GESTION ADMINISTRATIVA	E	2	0	2

PERSONAL LABORAL

Denominación	Plazas cubiertas	Plazas vacantes	Total plazas
ARQUITECTO TECNICO	0	1	1
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	1	2
DELINEANTE	1	0	1
LOGOPEDA	1	0	1
PSICOLOGA	1	0	1
TECNICO DE JUVENTUD	1	0	1
COORDINADOR DE OBRAS	1	0	1
TECNICO DE INSERCIÓN LABORAL	1	0	1
TRABAJADOR/A SOCIAL	1	0	1
RESPONSABLE 010	1	0	1
ENCARGADO JARDINERIA	2	0	2
TECNICO ESPEC. EN LINEAS Y REDES DE BAJA TENSION	1	0	1
SUPERVISOR/A 010	2	0	2
GESTOR/A 010	2	0	2
TECNICO AUXILIAR 010	2	1	3
TELEOPERADOR/A 010	16	0	16
SEPULTURERO	4	0	4
VIGILANTE COLEGIO	15	1	16
OPERARIO DE MANTENIMIENTO	6	3	9
COORDINADOR/A DE CEMENTERIO	0	1	1
COORDINADOR DE MANTENIMIENTO	0	1	1

PERSONAL EVENTUAL

Denominación	Plazas cubiertas	Plazas vacantes	Total plazas
JEFE/A DE PRENSA	1	0	1
ASESOR/A DE GOBIERNO	3	0	3
ASESOR/A DE ALCALDÍA	1	0	1
ADJUNTO DE PRENSA	2	0	2
SECRETARIO/A DE ALCALDIA	1	0	1
GESTOR/A DE GOBIERNO	11	2	13

En Arona, a veintiséis de junio de dos mil veinticinco.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA (P. Resolución nº 2025/935), Guacimara Tavío Fumero, documento firmado electrónicamente.

BARLOVENTO**ANUNCIO****2819****134239**

Se hace público para general conocimiento que estando próximo la finalización del mandato del cargo del actual Juez de Paz Titular de este municipio cuya propuesta de nombramiento corresponde al Pleno del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 101 y 102 de la Ley Orgánica del Poder Judicial, se abre un plazo de 15 días hábiles contados a partir de la publicación del presente, en el Boletín Oficial de la Provincia, para que las personas que estén interesadas, y

reúnan las condiciones legales, lo soliciten por escrito dirigido a esta Alcaldía. En la Secretaría del Ayuntamiento puede ser examinado el expediente y recabar la información que se precise. Caso de no haber solicitante, el Pleno de la Corporación elegirá libremente, comunicando el acuerdo al Tribunal Superior de Justicia de Canarias.

Barlovento, a veinticuatro de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo, documento firmado electrónicamente.

GRANADILLA DE ABONA**ANUNCIO****2820****134217**

Para general conocimiento, se publica que en virtud de Resolución número 2025/2555 de la Concejalía delegada de Régimen Interno de fecha 20 de junio de 2025, se acordó:

PRIMERO.- Incorporar la convocatoria y bases de una (1) plaza de Administrativo/a Grupo C, Subgrupo C1, funcionario/a de carrera, Concurso-Oposición, acceso libre, puesto de la RPT-SEC -F-36, a la convocatoria y bases de una (1) plaza de Administrativo/a Grupo C, Subgrupo C1, funcionario/a de carrera, Concurso-Oposición, acceso libre, puesto de la RPT-SEC -F-6, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 157, de fecha 30 de diciembre de 2024.

SEGUNDO.- Aprobar el siguiente Anexo A para la convocatoria de dos (2) plazas de Administrativo/a Grupo C, Subgrupo C1, funcionario/a de carrera, Concurso-Oposición, acceso libre, puesto de la RPT-SEC -F-6 y RPT-SEC -F-36

ANEXO A. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DOS (2) PLAZAS DE ADMINISTRATIVO/A Y LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE RESERVA, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C SUBGRUPO C1, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA puesto de la RPT-SEC -F-6 y RPT-SEC -F-36

Datos Personales del Interesado:

Nombre:

Apellidos:

D.N.I:

Nacionalidad:

Fecha de Nacimiento:

Datos a efectos de notificaciones:

Dirección:

Código Postal:

Municipio:

Provincia:

Correo electrónico:

Teléfono:

Ajuntando la documentación:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

PRIMERO.- El/la abajo firmante **SOLICITA** ser admitido/a en el procedimiento selectivo a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialidades señaladas en la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, comprometiéndose a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

SEGUNDO.- El/la abajo firmante bajo **DECLARACIÓN RESPONSABLE** hace constar que no se halla incurso en incapacidad, para el desempeño del puesto objeto de la convocatoria, así como de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme, para el ejercicio de funciones públicas.

TERCERO.- En caso de ser incluido/a en la lista de reserva los datos de carácter personal serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Granadilla de Abona para los fines previstos, no obstante, una vez atendida las necesidades propias, se podrá comunicar los datos del resto de personas integrantes en la lista de reserva para atender las necesidades en materia de recursos humanos de otras Administraciones locales o, en su caso, Administración autonómica, en tal caso el interesado deja constancia que a estos efectos: (marcar con x):

Presta expresamente su consentimiento.

No presta expresamente su consentimiento.

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de los derechos digitales, el Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona le informa que los datos solicitados y/o recogidos pasarán a formar parte de un fichero titularidad del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona, con la finalidad de dar respuesta y mantener la relación generada entre ambas partes, quedando totalmente prohibido su uso y tratamiento para otra finalidad, así como la cesión de aquella a terceros. El titular de los datos podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y portabilidad de los datos, en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano (SAC), situadas en: Granadilla de Abona, Plaza González Mena s/n; San Isidro, C/ Santa María de la Cabeza nº 3, SIEC; El Médano, Plaza de la Ermita s/n o a nuestro Delegado de Protección de Datos Dpd.granadilladeabona@seguridadinformacion.com. Asimismo, le informamos de que tiene derecho a presentar una reclamación ante una autoridad de control. Legislación: RGPD: 6.1.e) Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público. Y 6.1.a) Consentimiento del interesado.

Granadilla de Abona, a..... de..... de 202..

Fdo.:

A LA ALCALDÍA-PRESIDENCIA DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA.

TERCERO.- Publicar la Resolución que se dicte en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, un extracto de las mismas en el Boletín Oficial de Canarias, Boletín Oficial de Estado, Tablón de Anuncios de la Corporación y Sede Electrónica del Ilustre Ayuntamiento de Granadilla de Abona.

En Granadilla de Abona, a veinticuatro de junio de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA DE RÉGIMEN INTERNO, Carmen Delia Mesa Cabrera, documento firmado electrónicamente.

LA GUANCHA**ANUNCIO****2821****134202**

Por la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 21.05.2025, se ha adoptado Acuerdo, que transcrito literalmente dice como sigue:

“6º).- EXPEDIENTE N° 165/2025.-
APROBACIÓN DEL TEXTO REGULADOR DEL
PRECIO PÚBLICO SOBRE LA MATRÍCULA DE
LA LUDO-VERANO PARA EL EJERCICIO 2025.

ACUERDO A ADOPTAR EN RELACIÓN CON
LA APROBACIÓN DEL REFERIDO TEXTO
REGULADOR SOBRE EL ESTABLECIMIENTO
Y ORDENACIÓN DEL PRECIO PÚBLICO PARA
LA MATRÍCULA LUDO-VERANO 2025.

(.../...).

Visto cuanto antecede, la Junta de Gobierno Local, en virtud de las competencias delegadas a su favor por el Pleno Corporativo mediante acuerdo de fecha 14.07.2023, adopta por unanimidad de los miembros presentes, el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar el precio público para el establecimiento y ordenación de los precios públicos sobre la Matrícula Ludo-Verano 2025, fijándola en un importe de 75€/quincena, teniendo en cuenta que concurren razones sociales y de interés público, según ha quedado plasmado en el informe técnico de fecha 06.05.2025, existiendo crédito dentro del vigente presupuesto para atender la diferencia resultante del total incluido en la Memoria Económica y el precio propuesto, para poder garantizar la financiación del servicio. El precio público será aplicable desde la publicación del Acuerdo que se adopte.

SEGUNDO.- Publicar el presente Acuerdo en el tablón de anuncios municipal, encuadrado en la sede electrónica de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1a) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

TERCERO.- Facultar a la Alcaldía para suscribir los documentos relacionados con este asunto.

CUARTO.- Dar al expediente la tramitación sucesiva legalmente prevista, en especial, dar cuenta del presente acuerdo en la siguiente sesión que se celebre a la Comisión Informativa competente en virtud del artículo 126 del ROF”.

De acuerdo con el artículo 112.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, contra el presente Acuerdo se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de la publicación de este anuncio de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En La Guancha, a veinticuatro de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Alejandro Herrera Luis, documento firmado electrónicamente.

LOS LLANOS DE ARIDANE**ANUNCIO****2822****133940**

CONVOCATORIA PARA OTORGAMIENTO DE AYUDAS AL DESPLAZAMIENTO PARA ESTUDIANTES QUE CURSEN SUS ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA DE LA PALMA, PARA EL EJERCICIO 2025.

BDNS (Identif.): 842062.

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/842062>).

"CONVOCATORIA PARA OTORGAMIENTO DE AYUDAS AL DESPLAZAMIENTO PARA ESTUDIANTES QUE CURSEN SUS ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA DE LA PALMA, PARA EL EJERCICIO 2025.

1º.- Bases reguladoras.

Aprobadas inicialmente en sesión plenaria ordinaria de 25 de enero de 2024 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 44, del día 10 de abril de 2024.

2º.- Crédito presupuestario a los que se imputa la subvención.

El crédito asignado a la presente convocatoria, con cargo a la aplicación presupuestaria 3260.48009, asciende a la cantidad de 100.000,00 €.

3º.- Objeto:

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de ayudas para estudiantes del municipio de Los Llanos de Aridane, que cursen estudios fuera de la isla, durante el año escolar correspondiente, siempre que los mismos no se impartan en ningún Centro Escolar de la Isla de La Palma.

La ayuda máxima a conceder para cada anualidad se fijará en la correspondiente convocatoria.

Esta ayuda máxima puede oscilar entre el 100 y el 60%, según los ingresos de la unidad familiar, de acuerdo con los criterios establecidos en el artículo 12 de estas Bases.

No obstante, si el número de solicitudes presentadas que cumplen con los requisitos establecidos, supera el crédito disponible, se procederá a un descenso proporcional en las ayudas a conceder, con la finalidad de atender a todas las solicitudes.

Asimismo, si el crédito disponible en la correspondiente aplicación presupuestaria excede al de las ayudas concedidas se procederá al incremento proporcional en las ayudas a conceder con la finalidad de agotar el crédito máximo disponible.

4º.- Convocatoria:

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria.

En virtud del artículo 20 de la misma norma y por tratarse de una subvención, se publicará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), haciendo constar lo establecido en la resolución de 9 de diciembre de 2015, de la Intervención General de la Administración del Estado, por la que se regula el contenido y periodicidad de la información a suministrar a la nueva base Datos Nacional de Subvenciones.

5º.- Presupuesto:

Estas ayudas serán financiadas con cargo a la aplicación presupuestaria que para cada año se destine a tal fin en el Presupuesto Municipal del Excelentísimo Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

6º.- Requisitos que han de reunir los solicitantes:

Para ser beneficiario/a de esta ayuda son requisitos indispensables los siguientes:

- a) Estar empadronado/a en el municipio de Los Llanos de Aridane con una antigüedad mínima de un año anterior a la fecha de presentación de la solicitud.
- b) Estar matriculado/a en el curso académico correspondiente.
- c) Que la Universidad o Centro Educativo donde se encuentre matriculado/a radique fuera de la isla de La Palma.
- d) Que los estudios cursados no puedan realizarse en ningún centro de la isla de La Palma.
- e) Para estudiantes universitarios, estar matriculado en un mínimo de 30 Créditos, salvo que se justifique de manera debida que el número de créditos matriculados es menor por ser los estrictamente necesarios para la terminación de los respectivos estudios.
- f) El centro en el que se está matriculado en ningún caso puede ser de carácter privado, debiendo ser además centros regulados por las Administraciones Educativas.
- g) No estar incurso en alguna de las prohibiciones del artículo 13 de la Ley General de Subvenciones (Ley 38/2003, de 17 de noviembre. BOE nº 276, de 18 de noviembre de 2003).

7º.- Gastos subvencionables:

Serán subvencionables los gastos ocasionados por cursar estudios fuera de la isla de La Palma por los estudiantes empadronados en este municipio, considerándose que la mera presentación de una matrícula correspondiente a un centro educativo que no pertenezca a esta isla es título habilitante para considerar justificado este gasto.

La presente subvención es compatible con la obtención de cualquier otra subvención, ayudas, ingreso o recurso para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales.

8º.- Solicitudes:

Una vez publicada la convocatoria, las solicitudes se formalizarán por los interesados y/o interesadas en el modelo normalizado (conforme Anexo I) que se hallará a su disposición, junto con las bases, en los registros siguientes:

a) Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane (eadmin.aridane.org/), siendo necesario como requisito previo disponer de certificado digital.

b) Presencialmente:

- En la Oficina de Atención al Ciudadano:

Edificio Ayuntamiento-Planta Baja.
Plaza de España, s/n.
38760, Los Llanos de Aridane (La Palma).
De lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.
(Julio, Agosto y Septiembre de 8:00 a 14:00 horas).

-En el Centro de Información Juvenil:

Casa de la Cultura-1ª Planta.
Plaza de España, s/n.
38760, Los Llanos de Aridane (La Palma).
De lunes a viernes de 8:00 a 15:00 horas.
(Julio, Agosto y Septiembre de 8:00 a 14:00 horas).

- En los Registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la Administración General del Estado, de una comunidad autónoma o de alguna de las entidades que integran la Administración Local. Podrán presentarse en las oficinas de correos en la forma que reglamentariamente se establezca, así como, en los establecidos en el art. 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases también se podrán obtener en la página Web del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane (<http://www.aridane.org/>).

9º.- Documentación a presentar:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del solicitante en vigor, y del representante en su caso.

b) Fotocopia compulsada o fotocopia y original de la matrícula del curso a realizar y para el que se solicita la ayuda.

c) Documento expedido por la entidad bancaria en el que conste el IBAN de la cuenta, en el que se abonará el importe de la ayuda, debiendo ser el solicitante titular o cotitular.

d) Fotocopia de la Declaración del Impuesto de la Renta de las personas físicas del último ejercicio, o en su caso certificación acreditativa de no haberla realizado.

e) Cualquier otro documento no señalado en este apartado que el interesado y/o interesada considere de interés presentar en apoyo de su petición.

Toda documentación presentada habrá de ser original o fotocopia que tenga carácter de auténtica o compulsada por organismo oficial, debiendo estar rubricado por el solicitante cualquier documento declarativo.

Las compulsas de los documentos que se presenten para este fin serán gratuitas para los solicitantes.

10º.- Plazo de presentación de las solicitudes:

El plazo de presentación de las solicitudes será de UN MES, contado desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife (B.O.P.).

11º.- Subsanación de defectos de la solicitud o documentación:

De conformidad con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, los solicitantes podrán ser requeridos, en su caso, por el órgano instructor para que completen o subsanen los requisitos preceptivos señalados en los apartados anteriores, en el plazo de diez días hábiles computados a partir del siguiente a la recepción de la notificación correspondiente, con la indicación de que, si así no lo hicieran se les tendrá por desistidos de su petición, previa resolución que será dictada en los términos del artículo 42 de dicha Ley estatal.

En toda documentación complementaria que sea presentada posteriormente para unir al expediente se deberá indicar, como mínimo, el nombre del solicitante y de la convocatoria.

12º.- Baremo:

La ayuda máxima a conceder a cada beneficiario es de 500,00 euros. Este importe máximo puede oscilar entre el 100 y el 60%, en función de los siguientes límites de ingresos de unidad familiar.

13º.- Instrucción:

El órgano competente para la instrucción del procedimiento corresponde a la Concejalía de Educación, o persona en quien delegue, que realizará de oficio cuantas actuaciones estime necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos del artículo 24.2 y 3 de la ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Una vez que se han baremado las solicitudes conforme al artículo 10 de estas bases, se someterá a la Comisión Informativa competente.

Constituida válidamente la citada Comisión, emitirá informe en el que se concretará la ayuda a conceder a cada solicitud.

El órgano instructor, a la vista del informe de evaluación de la Comisión, formulará una propuesta de resolución provisional motivada de las ayudas seleccionadas para su concesión y denegación.

Dicha relación provisional se hará pública mediante su inserción en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, otorgando un plazo de diez días hábiles para que presenten las alegaciones que estimen oportunas acompañadas de los documentos en los que se fundamenten las mismas.

Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados y/o interesadas, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que se elevará al órgano competente para resolver expresando las cantidades concedidas a cada solicitud.

El funcionamiento de este órgano se ajustará a lo dispuesto en las normas contenidas al efecto en el Capítulo I del Título II de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

14º.- Concesión:

La Alcaldía, a la vista de la propuesta de resolución definitiva emitida por el órgano instructor y del informe de fiscalización previa emitido por la Intervención de Fondos, adoptará el acuerdo de concesión de becas que estime pertinente.

El plazo máximo de resolución del procedimiento será de tres meses, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El acuerdo de concesión de becas se le notificará al interesado/a y se publicará en el Tablón de Anuncios Municipal entendiéndose desestimadas por silencio administrativo las solicitudes no atendidas.

15º.- Recursos:

Contra la resolución de concesión de becas que pone fin a la vía administrativa, los interesados y/o interesadas que se consideren lesionados en su derecho, podrán interponer, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación en el citado Tablón, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

16º.- Forma de pago:

El abono de la subvención se realizará a los adjudicatarios/as mediante transferencia bancaria según los datos facilitados por el interesado/a.

En caso de que el adjudicatario/a no se encontrase al corriente de las obligaciones tributarias con este Ayuntamiento, se procederá a la compensación de dicha deuda con la ayuda económica concedida.

17º.- Obligaciones de los adjudicatarios/as:

Los adjudicatarios/as de las ayudas reguladas en la presente convocatoria deberán cumplir, en todo caso, las siguientes obligaciones:

- a) Utilizar la ayuda para el concreto destino para el que ha sido concedida.
- b) Destinar la ayuda a la finalidad para la que se concede y no para fines distintos a los establecidos en las presentes bases.
- c) El sometimiento de las actuaciones de comprobación precisas para verificar, en su caso, el cumplimiento y efectividad de las condiciones o determinantes de la concesión de la ayuda.
- d) Justificar el destino de la ayuda cuando sea requerido para ello.

Este tipo de subvención es compatible con otras becas o ayudas de otras Administraciones Públicas, pues se trata de una pequeña ayuda al transporte, a nivel municipal.

18º.- Incumplimiento y reintegro:

De conformidad con lo previsto en el apartado 1.i) del art. 37 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, procederá el reintegro de las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la beca hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, cuando concorra alguno de los siguientes supuestos:

- Obtener la beca sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane.

19º.- Control financiero:

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

20º.- Infracciones y Sanciones:

El régimen de infracciones y sanciones administrativas aplicables será el establecido en el Título IV de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

21º.- Régimen Jurídico:

En todo lo no previsto en las presentes bases serán aplicables los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y supletoriamente la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

Este expediente se expone al público por plazo de un mes, a efectos de reclamaciones y sugerencias, entendiéndose que de no presentarse reclamaciones dentro de dicho plazo se entenderá definitivamente aprobado.

En el caso de que se presenten reclamaciones al contenido de las bases, el plazo de presentación de solicitudes quedará prorrogado hasta que se resuelven las mismas por el Pleno de la Corporación.

22º.- Entrada en vigor:

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

"RECTIFICACIÓN DE ERROR EN RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA Nº 2025002320.

Visto que con fecha 13/06/2025, se dictó Resolución Nº 2025002320.

Visto que en el mismo se ha detectado error considerando que el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, establece que "Las Administraciones Públicas podrán, asimismo, rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos".

Vistos los preceptos legales citados, y demás normas de pertinente aplicación, y la propuesta de resolución efectuada por la administrativa de la Concejalía de Educación y Juventud, de fecha 12/07/2024, ostentando el mencionado error el carácter de error material, según resulta de forma evidente del propio expediente; y en el ejercicio de la facultad que me otorga artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-.

En uso de las competencias que a esta Alcaldía atribuye la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, vengo a DECRETAR:

PRIMERO: Rectificar el error existente en la Resolución de Alcaldía N° 2025002320, de fecha 13/06/2025, relativo a la eliminación de texto del punto 21º.- Régimen Jurídico, realizando la siguiente subsanación:

Eliminar en el Decreto de convocatoria el texto que a continuación se indica:

Este expediente se expone al público por plazo de un mes, a efectos de reclamaciones y sugerencias, entendiéndose que de no presentarse reclamaciones dentro de dicho plazo se entenderá definitivamente aprobado.

En el caso de que se presenten reclamaciones al contenido de las bases, el plazo de presentación de solicitudes quedará prorrogado hasta que se resuelven las mismas por el Pleno de la Corporación

SEGUNDO: Dar traslado de la presente a los interesados para su conocimiento y efectos oportunos.

Los Llanos de Aridane, a veinticuatro de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, José Javier Pérez Llamas.

ANUNCIO**2823****134065**

Convocatoria para otorgamiento de subvenciones destinadas a movimientos asociativos vecinales de Los Llanos de Aridane para la realización de actividades propias de su naturaleza durante el ejercicio 2025.

BDNS (Identif.): 842072.

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/842072>).

"Convocatoria para otorgamiento de subvenciones destinadas a movimientos asociativos vecinales de Los Llanos de Aridane para la realización de actividades propias de su naturaleza durante el ejercicio 2025.

1º.- Bases Reguladoras.

Bases generales reguladoras de la concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva en el Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, aprobadas inicialmente en sesión plenaria ordinaria de 25 de enero de 2024 y publicadas, su aprobación definitiva, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife Nº 43, de 8 de abril de 2024.

2º.- Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de las subvenciones convocadas.

El crédito asignado a la presente convocatoria, con cargo a la aplicación presupuestaria 3270.48039-Fomento de la convivencia ciudadana - Aportación AAVV asciende a la cantidad de 50.000,00 euros.

No se establece cuantía máxima de la subvención por beneficiario.

3º.- Objeto, condiciones y finalidad de la concesión de la subvención.

Las subvenciones a las que se refiere esta convocatoria están destinadas a la ejecución de proyectos desarrollados por los movimientos vecinales de Los Llanos de Aridane, constituidos formalmente, con personalidad jurídica propia y sin ánimo de lucro, cuyo objeto social sea la promoción y bienestar de los vecinos del término municipal, así como la realización de actividades que coadyuven o complementen la competencia municipal en esta materia, prevista en la Ley 7/1985, de 2 de abril, LRBRL, dentro del año en el que se efectúe la correspondiente convocatoria.

Podrán obtener las ayudas todas aquellas Asociaciones de Vecinos legalmente constituidas, carentes de ánimo de lucro, que desarrollen actividades que fundamentan el otorgamiento de la subvención dentro del ámbito territorial del término municipal de Los Llanos de Aridane y que estén inscritas debidamente en el Registro de Asociaciones de la Comunidad Autónoma de Canarias, aspecto este último que habrá de acreditarse mediante la presentación del correspondiente certificado.

Serán objeto de subvención los gastos directos derivados específicamente del desarrollo del proyecto subvencionado. No serán objeto de subvención las actividades propias o complementarias de los proyectos subvencionados consistentes en celebraciones, comidas de hermandad u otras de semejante naturaleza, que no sean en espacio público y para el público, y enmarcadas en fiestas populares, tanto si son contratadas a empresas externas como si son organizadas por la propia entidad beneficiaria.

Son requisitos obligatorios del proyecto aportado por el solicitante:

- 1) El programa, proyecto o actividad deberá ser ejecutado íntegramente en el municipio de Los Llanos de Aridane.
- 2) La Entidad no podrá tener asignada subvención nominativa y/o convenio de colaboración con este Ayuntamiento.
- 3) El proyecto subvencionado deberá ejecutarse dentro del año natural de la correspondiente convocatoria, pudiéndose desarrollar entre el 1 de enero y el 31 de diciembre, con independencia de la fecha de dicha convocatoria. El plazo máximo de duración, por lo tanto, será de un año, sin perjuicio de la continuidad y sostenibilidad del proyecto en el tiempo. De incumplirse este plazo, la subvención concedida quedará sin efecto, procediéndose, en su caso, al reintegro de la misma al Ayuntamiento, así como al abono de los intereses de demora.
- 4) Será subvencionable un solo proyecto por entidad.

4º.- Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos.

Podrán obtener la condición de beneficiario las Entidades que se encuentren en la situación que fundamenta la concesión de la subvención o en las que concurren las circunstancias previstas en las Bases reguladoras y en la convocatoria.

No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en estas Bases las Entidades en quienes concorra alguna de las circunstancias siguientes, salvo que por la naturaleza de la subvención se exceptúe por su normativa reguladora:

- a. Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b. Haber solicitado la declaración de concurso 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 5/2006, de 10 de abril, de regulación de los conflictos de intereses de los miembros del Gobierno y de los altos cargos de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

- e. No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.
- f. Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.
- g. No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.
- h. Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a esta u otras leyes que así lo establezcan.
- i. No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, LGS, 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. En ningún caso podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en estas Bases las asociaciones incurso en las causas de prohibición previstas en los apartados 5 y 6 del artículo 4 de la Ley Orgánica 1/2002, de 22 de marzo, reguladora del Derecho de Asociación.

Tampoco podrán obtener la condición de beneficiario las asociaciones respecto de las que se hubiera suspendido el procedimiento administrativo de inscripción por encontrarse indicios racionales de ilicitud penal, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 30.4 de la Ley Orgánica 1/2002, en tanto no recaiga resolución judicial firme en cuya virtud pueda practicarse la inscripción en el correspondiente registro.

5º.- Procedimiento de concesión: Iniciación.

La concesión de ayudas se efectuará de conformidad con los principios de objetividad, concurrencia competitiva y publicidad, mediante convocatoria pública anual, aprobada por la Alcaldía Presidencia de la Corporación, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

El procedimiento de concesión se iniciará de oficio a través del procedimiento ordinario de concurrencia competitiva, regulado en la Ley General de Subvenciones, mediante un proceso comparativo y evaluativo de las solicitudes presentadas que reúnan las condiciones para acceder a la subvención, con la finalidad de establecer un orden de prioridad, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en estas Bases y adjudicar, con el límite que se fije en la convocatoria de acuerdo con el crédito disponible, a las que hayan tenido una mayor valoración.

El órgano competente para la iniciación/ordenación, así como para la instrucción del procedimiento será la Concejalía competente en materia de Participación Vecinal.

6º.- Forma y plazo de presentación de las solicitudes.

Cada entidad solicitante solo podrá presentar un único proyecto en cada convocatoria.

El plazo para la presentación de las solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Las solicitudes, que deberán ir dirigidas a la Concejalía competente en materia de Participación Vecinal, se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane, Plaza de España s/n, C.P.38760, o a través de cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 en relación con la D.T. Segunda de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Cada solicitud se presentará conforme al modelo de instancia que figura como Anexo I en las presentes Bases y que habrá de incorporarse a cada una de las convocatorias, suscrita por el Presidente de la Entidad o Asociación, pudiéndose adjuntar cualquier documentación adicional de interés relativa al proyecto presentado.

1. Todas las solicitudes deberán ir acompañadas de la siguiente DOCUMENTACIÓN:

- a) Fotocopia del DNI del representante y del CIF de la Entidad.
- b) Certificación del Secretario de la Entidad en la que figure la relación detallada de los miembros de la Junta Directiva, así como del número de socios con que cuenta, también de la fecha de constitución de la Entidad.
- c) Proyecto detallado de las actividades para las que solicita la subvención, con Presupuesto de ingresos y gastos previsionales por naturaleza necesarios para la consecución de sus objetivos.
- d) Certificado de la Comunidad Autónoma Canaria de inscripción en el Registro Canario de Entidades sin ánimo de lucro.
- e) Declaración en la que el solicitante manifieste, bajo su responsabilidad, que la entidad a la que representa no se encuentra incurso en ninguna de las causas de prohibición para obtener la condición de beneficiaria de una subvención, previstas en el art. 13.2 LGS, y de encontrarse facultado para actuar en nombre de la entidad (Anexo II).
- f) Documentación acreditativa de estar al corriente del pago de sus obligaciones tributarias y con la Seguridad Social. De acuerdo con lo establecido en los artículos 14.1.e) y 23.4 de la LGS así como el art. 22.1 del Real Decreto 887/2006, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LGS, los certificados acreditativos de que la entidad beneficiaria se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones tributarias, fiscales y con la Seguridad Social, deberán aportarse con anterioridad a la propuesta de Resolución de la concesión de las subvenciones.
- g) Declaración en la que el solicitante manifieste, bajo su responsabilidad, que la entidad a la que representa está al corriente de todo tipo de obligaciones fiscales con el Excmo. Ayuntamiento de Los Llanos de Aridane (Anexo II). Una vez concedida la subvención y previamente a su percepción el órgano municipal gestor del gasto comprobará que la beneficiaria se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales a favor del Ayuntamiento.
- h) Memoria acreditativa de las actividades realizadas en los dos ejercicios anteriores.
- i) Cualquier otro documento que se considere necesario para permitir una mejor valoración de la solicitud de subvención.

Sin perjuicio de lo anterior el órgano instructor durante la tramitación del procedimiento podrá requerir cuanta información y documentación complementaria considere necesaria para la evaluación técnica y económica de los proyectos y de los gastos inherentes a los mismos.

Si la solicitud no reuniera todos los datos exigidos o no se acompañase a la misma la documentación exigida en estas Bases, se requerirá a la Entidad solicitante para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos en el plazo de 10 días hábiles, con apercibimiento de que si no lo hiciese así se le tendrá por desistido de su petición, previa la resolución oportuna, de acuerdo con el art. art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

7º.- Examen y evaluación de las solicitudes.

Para la valoración y estudio de los proyectos presentados se constituirá una Comisión Técnica de Valoración, presidida por el Concejal competente en el Área de Participación Ciudadana, o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto, el Gestor de Servicios sociales, un Técnico medio y un Técnico superior adscritos ambos a la referida Concejalía, todos ellos actuando con voz y voto, además el Gestor de Servicios Sociales hará las veces de Secretario de la Comisión.

La Comisión tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Verificar el cumplimiento de las condiciones impuestas para adquirir la condición de beneficiario de la subvención de cada una de las solicitudes presentadas.
- b) Evaluar las solicitudes y proyectos, conforme a los criterios de concesión y baremo establecidos en las presentes Bases.
- c) Solicitar los informes y el asesoramiento que entiendan necesarios.
- d) Formular las propuestas de valoración de los proyectos presentados de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado séptimo de las presentes Bases, mediante el levantamiento de la correspondiente acta suscrita por todos sus miembros, certificada por el Secretario con el visto bueno del Presidente de la Comisión.

El Acta suscrita por los miembros de la Comisión Técnica de Valoración se elevará, por conducto de la Presidencia, a la Comisión Informativa competente por razón de la materia, al objeto del conocimiento, examen, estudio y valoración por aquella de todo el expediente, fruto de lo cual evacuará informe de valoración de los proyectos de las solicitudes, que será remitido a la Comisión Técnica de Valoración al objeto de que esta formule Propuesta de Resolución definitiva.

La valoración de los proyectos se realizará de conformidad con las reglas siguientes:

La concesión de las subvenciones atenderá a los siguientes criterios, priorizando los proyectos con mayor puntuación.

Para una valoración eficaz de los proyectos presentados se tendrán en cuenta tanto las características de la entidad solicitante como las del proyecto presentado, de acuerdo con los baremos que se relacionan a continuación:

1.- Respecto a la Entidad (hasta 35 puntos).

Representatividad: se valorará el número de socios/as numerarios/as que las integran (de 0 a 10 puntos).

Antigüedad: se valorará en este apartado la fecha de constitución de la Asociación Vecinal (de 0 a 5 puntos).

Impacto en el municipio en función de las actuaciones y/o actividades realizadas (de 0 a 20 puntos).

2.- Respecto del proyecto (hasta 65 puntos).

Grado de adecuación de los objetivos y contenidos de las actividades del proyecto al objeto de la convocatoria (hasta 25 puntos).

Teniendo en cuenta que las actividades que desarrollan las Asociaciones de Vecinos son de tres tipos, se establece el siguiente baremo:

Fiestas propias organizadas por la entidad (hasta 5 puntos).

Colaboración con el Ayuntamiento en fiestas municipales (hasta 5 puntos).

Nº de actividades, talleres o cursos organizados por la Asociación (hasta 15 puntos).

Número de destinatarios potenciales de las actuaciones contenidas en el proyecto (de 0 a 25 puntos).

Grado de innovación del proyecto a nivel municipal (de 0 a 5 puntos)

El importe de la subvención a otorgar a cada Entidad se determinará partiendo de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$I_n = \frac{X_n * I_t}{\sum X_n}$$

Donde:

I_n : es el importe de la subvención para el proyecto n

I_t : es el importe total destinado a la convocatoria

X_n : es la puntuación obtenida en la valoración del proyecto n

$\sum X_n$: es la suma total de la puntuación obtenida en la valoración del conjunto de proyectos

A la vista de toda la documentación que conforma el expediente, la Comisión Técnica de Valoración emitirá propuesta de concesión provisional, debidamente motivada, especificando los solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención y su cuantía, así como su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla, adicionalmente se especificarán también las solicitudes que no se han admitido a trámite con especificación de los motivos en cada uno de los casos.

La propuesta de Concesión provisional será objeto de Publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación y simultáneamente en su página Web institucional, por un plazo de 10 días a efectos de que los interesados puedan presentar cuantas alegaciones consideren oportunas, si transcurrido este plazo no se hubieran presentado alegaciones se considerará elevada a definitiva, en caso contrario la Comisión Técnica de Valoración dispondrá de un plazo de 5 días para resolverlas y emitir nueva propuesta de concesión.

La propuesta de Concesión definitiva será sometida a la fiscalización previa de la Intervención de Fondos Municipal.

Las propuestas de concesión provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la Resolución de Concesión emitida por el órgano correspondiente.

8º.- Resolución de la concesión.

La propuesta de concesión definitiva, junto con el informe de fiscalización evacuado por la Intervención de Fondos Municipal, se elevará a la Alcaldía Presidencia para que, con su superior criterio, emita Decreto de Resolución de la Concesión de las subvenciones objeto de las correspondientes convocatorias.

La Resolución se dictará y notificará por el órgano competente en un plazo máximo de 6 meses, a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria, transcurrido este plazo sin que se haya notificado la Resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.

La Resolución, conteniendo necesariamente el importe y el concepto de la subvención en el caso de concesión de la misma, será motivada y se notificará por escrito de manera individual a los interesados, en el lugar que hayan señalado a tal efecto en la solicitud.

9º.- Justificación y abono de la subvención.

El abono de la subvención se producirá previa justificación del empleo dado a la misma por parte del beneficiario, en los términos que a continuación se detallan.

Documentación a presentar: La justificación se realizará mediante la aportación de documentación relativa al programa, proyecto y/o la actividad subvencionada, así como justificantes de los ingresos y gastos derivados de la misma, en caso de que el pago se realizase en efectivo la justificación del mismo podrá acreditarse mediante el recibí del acreedor estampado en la propia factura.

a) Actividad: Memoria del proyecto o actividades realizadas, en la que deberá constar al menos los siguientes datos:

- Grado de desarrollo de las actividades propuestas.
- Evaluación del cumplimiento de los objetivos propuestos.
- Fuentes de financiación del proyecto.

b) Memoria Económica: en la que se desglosará la cuantificación de los gastos e ingresos adscritos a la actividad.

b.1) Ingresos: justificante de las subvenciones recibidas de otros organismos públicos o privados, mediante fotocopia de la notificación de la concesión. Cuando las actividades hayan sido financiadas, además de con la subvención municipal, con fondos propios u otras subvenciones o recursos deberá acreditarse el importe, procedencia y aplicación de tales fondos a las actividades subvencionadas.

b.2) Gastos: los gastos de personal deberán acreditarse mediante recibos individuales, nóminas y justificantes de ingreso de cuotas a la Tesorería General de la Seguridad Social. El resto de gastos se justificará mediante factura original o compulsas de aquella, originado por el funcionamiento del proyecto. Los justificantes se numerarán, adjuntando relación de los mismos en la que figure:

Orden numérico.

Fecha y número del documento.

Concepto.

Importe bruto.

Datos identificativos del acreedor (nombre, apellidos, razón social, NIF o CIF).

El plazo para la justificación de la subvención: la presentación de la cuenta justificativa deberá producirse antes del 1 de diciembre del presente ejercicio.

La documentación aportada al objeto de justificar el empleo de los fondos se presentará en el Registro General de la Corporación con destino a la Concejalía competente en materia de Participación Ciudadana, cuyos técnicos serán competentes para examinar y evaluar el contenido de la misma, evacuando en su caso, propuesta de Resolución. Si la documentación presentada a efectos de justificación fuera incorrecta o incompleta el técnico competente requerirá a la Entidad beneficiaria para que subsane los defectos en el plazo improrrogable de 10 días hábiles, advirtiéndole que en caso de no atender el referido requerimiento, se entenderá desistido en el ejercicio de su derecho al cobro de la subvención. La propuesta de Resolución será remitida a la Intervención de Fondos Municipal a los efectos de la fiscalización previa de la misma. Asimismo, las entidades beneficiarias estarán sujetas a las actuaciones de control financiero que ejercerá la Intervención de Fondos municipal de conformidad con lo previsto en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, LGS, quedando obligada a poner a disposición de este órgano cualquier documento que le solicite para el adecuado cumplimiento de sus funciones.

10º.- Medio de notificación o publicación.

La Resolución del procedimiento se notificará a los interesados de acuerdo con lo previsto en los artículos 40 a 42 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

11.- Recursos y normativa aplicable.

Contra el acuerdo de concesión, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación, ante el órgano que lo dictó, 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 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 notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

12º.- Compatibilidad con otras ayudas o subvenciones.

Las subvenciones que se conceden, con ocasión de esta convocatoria, serán compatibles, con cualquier tipo de ayuda que reciban las Asociaciones o Entidades Beneficiarias de Instituciones Públicas o Privadas para el mismo fin. En ningún caso, el importe de las subvenciones concedidas podrá ser superior al coste de la actividad subvencionada.

13º.- Entrada en vigor.

La presente convocatoria entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Los Llanos de Aridane, a veinticuatro de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, José Javier Pérez Llamas.

PUERTO DE LA CRUZ**ANUNCIO**

2824

133466

Expediente: 16797/2022.

Por Decreto nº 2025-0098, de fecha 16 de junio de 2025, se ha resuelto la aprobación de la siguiente relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de GRADUADO SOCIAL, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la propuesta realizada por el Tribunal Calificador.

NOMBRE	DNI	ORDEN
Hernández Álvarez, José	***5098**	1

Asimismo, se ordena publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente relación de personas aprobadas, requiriéndoles la documentación contemplada en la base novena (punto 1) de la convocatoria, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la presente publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a diecinueve de junio de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO**2825****133533****Expediente:** 16800/2022.

Por Decreto nº 2025-2299, de fecha 16 de junio de 2025, se ha resuelto la aprobación de la siguiente relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo para la cobertura de una plaza de ARQUITECTO/A TÉCNICO/A, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Puerto de la Cruz, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A2, sujeta al proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, de acuerdo con la propuesta realizada por el Tribunal Calificador.

NOMBRE	DNI	ORDEN
Rodríguez Cárdenes, Carolina	***3302**	1

Asimismo, se ordena publicar en el Boletín Oficial de la Provincia la presente relación de personas aprobadas, requiriéndoles la documentación contemplada en la base novena (punto 1) de la convocatoria, en el plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la presente publicación.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Puerto de la Cruz, a diecinueve de junio de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DELEGADO, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

2826

134206

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el expediente de modificación de créditos nº 25/2025 en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, aprobado inicialmente mediante Acuerdo plenario de fecha 26 de mayo de 2025 y que se hace público como sigue a continuación:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO	
Capítulo VI (Inversiones reales)	26.138,05 €
TOTAL	26.138,05 €

FINANCIACIÓN	
870.00 Para gastos generales	26.138,05 €
TOTAL	26.138,05 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Puerto de la Cruz, a veinticinco de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Leopoldo José Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

2827

134207

En cumplimiento del artículo 169.1, por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, al no haberse presentado alegaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el expediente de modificación de créditos nº 26/2025 en la modalidad de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente de Tesorería para gastos generales, aprobado inicialmente mediante Acuerdo plenario de fecha 26 de mayo de 2025 y que se hace público como sigue a continuación:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO	
Capítulo VI (Inversiones reales)	5.279.917,96 €
TOTAL	5.279.917,96 €

FINANCIACIÓN	
870.00 Para gastos generales	5.279.917,96 €
TOTAL	5.279.917,96 €

Contra el presente Acuerdo, en virtud de lo dispuesto en el artículo 171 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo en la forma y plazos establecidos en los artículos 25 a 42 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de dicha Jurisdicción.

Sin perjuicio de ello, a tenor de lo establecido en el artículo 171.3 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la interposición de dicho recurso no suspenderá por sí sola la efectividad del acto o Acuerdo impugnado.

Puerto de la Cruz, a veinticinco de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Leopoldo José Afonso Hernández, documento firmado electrónicamente.

PUNTAGORDA**ANUNCIO**

2828

134381

Por el Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, mediante Resolución número 63/2025, de 25 de junio, ha aprobado expediente de generación de créditos por ingresos número 2/2.025, dentro del vigente Presupuesto de esta Corporación, el cual se expone al público por término de QUINCE DIAS, según lo previsto en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, a los efectos de oír reclamaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese presentado reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente.

INGRESOS

Denominación	Partida Presupuest.	Previsión inicial	Importe modificación	Generación de ingresos	Previsión definitiva
SUBV. DESTINADA AL FOMENTO GENERACION FOTOVOLTAICA EN ESPACIOS ANTROPIZADOS	45062	0,00	0,00	102.828,00 €	102.828,00 €
SUBVENCION FEMP INJUVE JV/24 A25-0049	48006	0,00	0,00	4.500,00	4.500,00
TOTAL		0,00	0,00	107.328,00	107.328,00

GASTOS

Denominación	Partida Presupuest.	Previsión inicial	Importe modificación	Generación de ingresos	Previsión definitiva
SUBV. DESTINADA AL FOMENTO GENERACION FOTOVOLTAICA EN ESPACIOS ANTROPIZADOS. HONORARIOS	425.6090501	0,00	0,00	8.360,00	8.360,00
SUBV. DESTINADA AL FOMENTO GENERACION FOTOVOLTAICA EN ESPACIOS ANTROPIZADOS. GENERACION RENOVABLE	425.6090502	0,00	0,00	94.468,00	94.468,00
SUBVENCION FEMP INJUVE JV/24 A25-0049	326.2263804	0,00	0,00	4.500,00	4.500,00
TOTAL		0,00	0,00	107.328,00	107.328,00

Puntagorda, a veinticinco de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Vicente Rodríguez Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

EL ROSARIO**EDICTO DE NOTIFICACIÓN
COLECTIVA DE LIQUIDACIONES****2829****133826**

Expediente nº: G-2255/2025.

Aprobado por Decreto de la Sra. Concejala Delegada, nº 2025-1555 dictado en fecha 23/06/2025, el padrón del tributo local TASA POR SUMINISTRO DE AGUA, TASA POR PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALCANTARILLADO Y TASA POR MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN E INSTALACIÓN DE CONTADORES, correspondiente al periodo impositivo 2º bimestre de 2025 y compuesto por 7.158 recibos por un importe total de 425.761,27 € es por lo que, a efectos tanto de su notificación colectiva, en los términos que se deducen del artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, como de la sumisión de los mismos a trámite de información pública, por medio del presente ANUNCIO, se exponen al público en el Boletín Oficial de la

Provincia y en el tablón municipal de edictos, por el plazo de quince días hábiles, a fin de quienes se estimen interesados puedan formular cuantas observaciones, alegaciones o reclamaciones, por convenientes, tengan.

Contra el acto de aprobación de los citados padrones y/o liquidaciones contenidas en los mismos podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Sr. Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de El Rosario en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del término de exposición pública, de acuerdo con cuanto establece el artículo 14 del texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo.

En El Rosario, a veinticuatro de junio de dos mil veinticinco.

LA CONCEJALA DELEGADA, María Fátima Gutiérrez Díaz, documento firmado electrónicamente.

SAN MIGUEL DE ABONA**ANUNCIO****2830****134111**

Expediente nº: 10246/2023.

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de abril de 2025, acordó aprobar inicialmente la modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIAS URBANÍSTICAS (LU), elevado a definitivo al no presentarse reclamación alguna dentro del plazo de exposición al público, en consecuencia, se hace pública su aprobación definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de dicha modificación:

“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LICENCIAS URBANÍSTICAS”

PREÁMBULO

El Ayuntamiento de San Miguel de Abona se plantea la revisión y actualización de la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por Licencia Urbanística con el objetivo de clarificar en la mayor medida posible la aplicación de esta tasa, permitiendo que con criterios objetivos se puedan fijar tarifas que permitan su mejor entendimiento por las personas que concurren al tributo, que suponga mayor índice de igualdad en su aplicación y que recoja en mejor medida la realidad actual del municipio. De esa manera, se pretende determinar una estructura tarifaria clara, equitativa y ajustada a la realidad, que a su vez permita una fácil gestión de la tasa.

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

En uso de las facultades concedidas por los artículos 133.2 y 142 de la Constitución y por el artículo 106 de la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 15 a 19 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, este Ayuntamiento establece la Tasa por Licencias Urbanísticas, que se regirá por la presente ordenanza fiscal, cuyas normas atienden a lo prevenido en el artículo 57 del citado Real Decreto 2/2004.

Artículo 2. Hecho Imponible.

1. Constituye el hecho imponible de la Tasa la actividad municipal, tanto técnica como administrativa, tendente a verificar si los actos de edificación y uso del suelo para los que se exija obtención de la correspondiente licencia de obra o urbanística y que hayan de realizarse en el término municipal, se ajustan a las normas urbanísticas, de edificación y policía previstas en el Real Decreto 7/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre la Ley de Régimen del Suelo y Rehabilitación y la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

2. No estarán sujetas a esta tasa las obras de mero ornato, conservación y reparación que se realicen en el interior de las viviendas, como pintura, decoración de interiores y pequeñas reparaciones en las viviendas y sus instalaciones. Por el contrario, sí necesitan licencia y, en consecuencia, están sujetas a la tasa, las obras menores que se realicen en las mismas, como modificación de la distribución, cerramiento de terrazas, levantamiento de pisos y otros similares.

3. Tampoco estarán sujetos a licencia urbanística los actos de construcción, edificación y uso del suelo incluidos en los proyectos de obras y servicios públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Canarias y los Cabildos Insulares sujetos a cooperación interadministrativa en los términos previstos en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias.

Artículo 3. Personas que concurren.

1. Las personas que concurren son las personas físicas o jurídicas y las entidades a que se refiere el artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que tengan a su propiedad o posean, o, en su caso, ocupen los inmuebles en los que se realicen las construcciones o instalaciones o se ejecuten las obras objeto de la licencia.
2. En todo caso, tendrán la condición de sustituir a quien contribuye, las constructoras y contratistas de las obras.

Artículo 4. Responsables.

1. Responderán solidariamente de las obligaciones tributarias de quienes concurren, las personas físicas y jurídicas a que se refieren los artículos 41 a 43 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.
2. Tendrán responsabilidad subsidiaria los administradores y administradoras de las sociedades y los síndicos o síndicas, así como interventores, interventoras o concursal liquidador de quiebras, concursos, sociedades y entidades en general, en los supuestos y con el alcance que señala el artículo 43.1 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Artículo 5. Base imponible.

Constituye la base imponible de la Tasa:

- a) El valor del presupuesto de ejecución material (PEM) de la obra.
- b) El número de parcelas resultantes en caso de segregaciones, el número de parcelas iniciales en caso de agrupaciones y el número de parcelas resultantes en caso de reparcelaciones.
- c) El número de informes solicitados.
- d) El número de autorizaciones para espectáculos públicos, rodajes o actividades similares solicitadas.

Artículo 6. Cuota tributaria.

La cuota tributaria resultará de aplicar las tarifas indicadas en el siguiente cuadro:

Tasas por Licencias urbanísticas del Ayuntamiento de San Miguel de Abona

COD.	CONCEPTO	IMPORTE
LU1	Expedientes de legalización y licencias de obras, instalaciones, construcciones, demoliciones, movimientos de tierra y desmonte	
LU1.1	Para construcción o reformas hasta 6000 € de PEM	85,00 €
LU1.2	Para construcción o reformas hasta 6001 € hasta 20.000 € de PEM	104,00 €
LU1.3	Para construcción o reformas hasta 20.001 € hasta 50.000 € de PEM	219,00 €
LU1.4	Para construcción o reformas hasta 50.001 € hasta 100.000 € de PEM	409,00 €
LU1.5	Para construcción o reformas hasta 100.001 € hasta 200.000 € de PEM	685,00 €
LU1.6	Para construcción o reformas hasta 200.001 € hasta 1.000.000 € de PEM	920,00 €
LU1.7	Para construcción o reformas superiores a 1.000.000 € de PEM	1.633,00 €
LU1.8	Prórroga y cambio de titularidad de las licencias urbanísticas	67,00 €

LU2	Licencia de parcelación, reparcelación, segregaciones o agrupaciones	
LU2.1	Para parcelaciones, reparcelaciones, segregaciones o agrupaciones de dos parcelas	224,00 €
LU2.2	Para parcelaciones, reparcelaciones, segregaciones o agrupaciones de la tercera y demás parcelas	38,00 €
LU2.3	Informes de viabilidad para parcelación, reparcelación, segregaciones y agrupaciones	41,00 €
LU3	Tramitación de expedientes diversos	
LU3.1	Para espectáculos públicos	3.533,00 €
LU3.2	Para rodajes y actividades similares	595,00 €

La licencia que ampare obras que hayan sido declaradas caducadas por este Ayuntamiento, devengará derechos en la misma cuantía que si se tratase de la concesión de licencia de obra nueva.

Las licencias que amparen obras cuya ejecución no hubieran comenzado dentro de los seis meses a la fecha de su otorgamiento, quedarán incursas en causa de caducidad, pudiéndose solicitar por causas justificadas una nueva prórroga del plazo inicial de aquella, y por una sola vez, siempre que no haya variado la ordenación establecida.

Las licencias que amparen obras, que una vez iniciadas se interrumpieran por un plazo de seis meses, podrán solicitar, por causa justificada, una prórroga del plazo pendiente de ejecución de obra pendiente de ejecutar, y por una sola vez, siempre y cuando no hubiere variado la ordenación establecida.

La tasa especificada para espectáculos públicos (LU3.1), será de aplicación para aquellos espectáculos con un aforo superior a dos mil quinientas personas, para las de un aforo inferior, será de aplicación la indicada en la "ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la actuación municipal de control previo o posterior de las actuaciones sometidas a comunicación previa y/o declaración responsable y autorización de espectáculos públicos" publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife, número 16, el lunes 17 de febrero de 2022.

En caso de desistimiento formulado por la persona solicitante con anterioridad a la concesión o denegación de la licencia, o declaración de caducidad del procedimiento por causa imputable al interesado o interesada con anterioridad a la concesión o denegación de la licencia, o en el supuesto de denegación por resolución expresa de la licencia, las cuotas a liquidar serán el 50% de las señaladas, siempre que la actividad municipal se hubiera iniciado efectivamente.

En el caso de que la obra sujeta a tasa, se refiera al supuesto fijado por el artículo 37.4, a) de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, se acreditará la previa satisfacción del canon de aprovechamiento, que queda fijado en el 5% del Presupuesto de las obras a ejecutar.

Artículo 7. Exenciones y bonificaciones.

1. No se concederá exención alguna en la exacción de la tasa.
2. Las tarifas indicadas anteriormente se reducirán en un 90 por 100 en los siguientes casos:
 - a) Para las viviendas autoconstruidas definidas por la Ley 2/2003, de 30 de enero, de Vivienda de Canarias y en la normativa dictada en su desarrollo, siempre que la persona interesada reúna los requisitos y condiciones establecidos en esta normativa.

b) Para las construcciones, instalaciones y obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal, en los términos previstos en el Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

3. Las bonificaciones establecidas en este artículo se concederán previa solicitud de quien concurre en la que se especifiquen y justifiquen las circunstancias por las que se solicita su aplicación, presentada, en todo caso, con anterioridad a la adquisición de firmeza de la liquidación que corresponda.

Artículo 8. Devengo.

1. Se devengará la tasa y nace la obligación de contribuir cuando se inicie la actividad municipal que constituye su hecho imponible. A estos efectos, se entenderá iniciada dicha actividad en la fecha de presentación de la oportuna solicitud de la licencia urbanística, si la persona que concurre formulase expresamente ésta.

2. La obligación de contribuir, una vez nacida, no se verá afectada en modo alguno por la denegación de la licencia solicitada o por la concesión de esta condicionada a la modificación de proyecto presentado, ni por la renuncia o desistimiento de la persona solicitante una vez concedida la licencia.

Artículo 9. Declaración.

1. Las personas interesadas en la obtención de una licencia de obras presentarán, previamente, en el registro general la oportuna solicitud, acompañando documentación visada por el colegio oficial respectivo, con especificación detallada de la naturaleza de la obra y lugar de emplazamiento, en la que se haga constar el importe estimado de la obra, mediciones y el destino del edificio.

2. Cuando se trate de licencia para aquellos actos en que no sea exigible la formulación de proyecto suscrito por el o la técnico competente, a la solicitud se acompañará un presupuesto de las obras a realizar, como una descripción detallada de la superficie afectada, número de departamentos, materiales a emplear y, en general, de las características de la obra o acto cuyos datos permitan comprobar el coste de aquellos.

3. Los escritos recibidos por los conductos establecidos, contemplados en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que no vengán acompañados del justificante de ingreso de los derechos correspondientes, serán admitidos provisionalmente pero no podrá dárseles curso sin que se subsane la deficiencia a cuyo fin se requerirá a la persona interesada para que en el plazo de diez días contados a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado dicho requerimiento, abone las cuotas correspondientes con el apercibimiento de que transcurrido dicho plazo sin efectuarlo, se tendrán los escritos por no presentados y será archivada la solicitud, previos los trámites oportunos.

Artículo 10. Liquidación e ingreso.

1. De conformidad con lo previsto en el artículo 26.1.b) 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, toda solicitud de licencia, para que pueda ser admitida a trámite, deberá acompañarse del justificante del pago de la presente tasa.

2. A tales efectos y según lo prevenido en el artículo 27 del citado Texto Refundido, el importe de la tasa regulada en la presente ordenanza, se exigirá en régimen de autoliquidación, debiendo presentarse simultáneamente con la oportuna solicitud, no facultando a quien hace la petición para realizar la actividad solicitada, que sólo podrá llevarse a cabo cuando se obtenga la correspondiente licencia.

3. En todo caso, una vez iniciado el expediente, la administración municipal podrá comprobar la realidad de los datos aportados por la persona interesada así como cualesquiera otros que haya de servir de base para el cálculo de los derechos correspondientes y, a la vista de los resultados de tal comprobación, practicará la liquidación oportuna, con deducción de los ingresados, o en su caso, mediante autoliquidación.

4. La práctica de dicha liquidación, lo es sin perjuicio de la potestad administrativa para la inspección de los datos declarados o de la actividad desarrollada realmente por el sujeto pasivo, y para la aplicación de sanciones, si a ello hubiere lugar.

5. Todas las liquidaciones que se practiquen como consecuencia de lo regulado en los apartados anteriores será notificadas a los obligados al pago, para su ingreso en las arcas municipales, directamente en la tesorería municipal o a través de entidad colaboradora, utilizando los medios de pago y los plazos que señala la Ley General Tributaria y normas dictadas en su desarrollo.

Artículo 11. Infracciones y sanciones.

En todo caso lo relativo a la calificación de infracciones tributarias, así como de las sanciones que a las mismas correspondan en cada caso, se estará a lo dispuesto en los artículos 178 y siguientes de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Disposición derogatoria.

A partir de la aplicación de la presente ordenanza fiscal, quedan derogadas cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en la misma.

Disposición final.

La presente Ordenanza Fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

San Miguel de Abona, a veinticuatro de junio de dos mil veinticinco.

EL QUINTO TENIENTE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2831

134113

Expediente n.º: 10247/2023.

En cumplimiento de lo preceptuado en los artículos 17.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de Haciendas Locales aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se hace público que el Pleno del Excmo. Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 24 de abril de 2025, acordó aprobar inicialmente la modificación de la ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS (ICIO), elevado a definitivo al no presentarse reclamación alguna dentro del plazo de exposición al público, en consecuencia, se hace pública su aprobación definitiva, insertándose a continuación el texto íntegro de dicha modificación:

**“ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES,
INSTALACIONES ”**

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras es un tributo indirecto cuyo hecho imponible está constituido por la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación u obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, siempre que la expedición de la licencia o la actividad de control corresponda al ayuntamiento de la imposición.

El ICIO, no grava la capacidad económica del contribuyente en sí, sino como la manifiesta. Se trata de un impuesto real, que atiende a un foco patrimonial concreto con independencia de su titularidad, y es un impuesto instantáneo, el hecho imponible no se produce de forma continuada y periódica a lo largo del tiempo, sino que se manifiesta al realizar un acto aislado consistente en una construcción, instalación u obra.

El ICIO es un impuesto de cuota variable y potestativo que requiere ser fijado por cada Ayuntamiento mediante su correspondiente Ordenanza hasta un máximo del 4 por ciento de la base imponible, sin poder establecer distintos tipos de gravamen por diferentes construcciones, instalaciones y obras de acuerdo con el principio de reserva de ley recogido en la Ley 58/2003, de 17 diciembre, General Tributaria.

La propuesta municipal pretende actualizar los aspectos tributarios de la ordenanza, en concreto la revisión del tipo impositivo, con el fin de adaptarlo a la realidad actual del municipio. En la actualidad el Ayuntamiento de San Miguel de Abona aplica un tipo de gravamen del 2,36 por ciento, de carácter general, según ordenanza fiscal publicada el 12 de marzo de 2007, en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, con número 36. Si comparamos los tipos de gravamen de las administraciones locales de la comarca y municipios de similares características a San Miguel de Abona, encontramos que el tipo medio aplicado ronda el 3,20%.

Artículo 1. Fundamento y naturaleza.

El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, regulado en esta Ordenanza, se regirá por los artículos 100 a 103 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales y disposiciones que los desarrollan.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en uso de la facultad conferida por el artículo 103.3 de la citada Ley en orden a la fijación de la cuota tributaria del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras, se establece esta Ordenanza Fiscal redactada conforme a lo dispuesto en el número 2 del artículo 16 del TRLRHL.

Artículo 2. Hecho Imponible.

1.- Constituye el hecho imponible del impuesto, la realización, dentro del término municipal, de cualquier construcción, instalación y obra para la que se exija obtención de la correspondiente licencia de obras o urbanística, se haya obtenido o no dicha licencia, siempre que su expedición corresponda a este Ayuntamiento.

2.- En este sentido, las construcciones, instalaciones y obras para las que se exige la obtención de licencia de obras o urbanística o para la que se exija presentación de declaración responsable o comunicación previa, son las detalladas en el artículo 330 y siguientes de la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, o en cualquier otra norma de rango legal donde se establezcan distintos actos sujetos a licencia de obras o urbanística y que sea de aplicación a este municipio.

Artículo 3. Personas que concurren.

1.- Las personas que concurren de este impuesto, a título de contribuyentes, las personas físicas, personas jurídicas o las entidades del artículo 35.4 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, que sean constructoras, instalación y obra, que tengan o no en propiedad el inmueble sobre el que se realice aquélla.

A los efectos previstos en el párrafo anterior, tendrán la consideración de constructoras o empresas de la construcción, instalación y obra, quien soporte los gastos o el coste que comporte su realización.

2.- En el supuesto de que la construcción, instalación y obra no sea realizada por quienes concurren tendrá la condición de sustituir a la persona que concurre, quienes soliciten las correspondientes licencias o realicen las construcciones, instalaciones y obras.

El sustituto podrá exigir del contribuyente el importe de la cuota tributaria satisfecha.

Artículo 4. Base Imponible, cuota y devengo.

1. La base imponible del impuesto está constituida por el coste real y efectivo de la construcción, instalación u obra, y se entiende por tal, a estos efectos, el coste de ejecución material de aquélla.

No forman parte de la base imponible el Impuesto General Indirecto Canario y demás impuestos análogos propios de regímenes especiales, las tasas, precios públicos y demás prestaciones patrimoniales de carácter público local relacionadas, en su caso, con la construcción, instalación u obra, ni tampoco los honorarios de profesionales, el beneficio empresarial de la empresa contratista ni cualquier otro concepto que no integre, estrictamente, el coste de ejecución material.

2. La cuota de este impuesto será el resultado de aplicar a la base imponible el tipo de gravamen.

3. El tipo de gravamen será de 3%.

4. El impuesto se devenga en el momento de iniciarse la construcción, instalación u obra, aun cuando no se haya obtenido la correspondiente licencia.

5. En caso de que las obras se iniciasen sin haber obtenido la correspondiente licencia, al margen de expediente de disciplina urbanística y en el supuesto de que fuese legalizables, el impuesto se devenga igualmente en la fecha de iniciación de la construcción, instalación u obra.

Artículo 5. Exenciones y bonificaciones.

1. Está exenta del pago del impuesto la realización de cualquier construcción, instalación u obra de la que sea dueño el Estado, las Comunidades Autónomas o las entidades locales, que estando sujetas al mismo, vayan a ser directamente destinadas a carreteras, ferrocarriles, puertos, aeropuertos, obras hidráulicas, saneamiento de poblaciones y de sus aguas residuales, aunque su gestión se lleve a cabo por Organismos Autónomos, tanto si se trata de obras de inversión nueva como de conservación.

2. Una bonificación del 95 por 100 a favor de las construcciones, instalaciones y obras que sean declaradas de especial interés o utilidad municipal por concurrir circunstancias sociales, culturales, histórico artísticas o de fomento del empleo que justifique tal declaración. Corresponderá tal declaración al Pleno de la Corporación, quien determinará igualmente el tipo impositivo a aplicar dentro del margen establecido para la bonificación, en atención precisamente a las circunstancias que determinen el especial interés o utilidad municipal y se acordará previa solicitud de la persona que concurre, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros.

El reconocimiento de las circunstancias descritas y la declaración de especial interés y utilidad municipal corresponderán al Pleno de la Corporación, y se acordará, previa solicitud de quien concurre, por voto favorable de la mayoría simple de sus miembros. El ingreso del Impuesto se especifica en las condiciones que se explicitan en el artículo 6 de la presente, sin perjuicio de la devolución de la parte correspondiente de las cuotas, en caso de que el Pleno acordase la bonificación.

Quienes lo soliciten tienen la obligación, no obstante, de ingresar el Impuesto en las condiciones que se explicitan en el artículo 5º de la presente, sin perjuicio de la devolución de la parte correspondiente de las cuotas, en caso de que el Pleno acordase la bonificación de este apartado.

3. Una bonificación del 30 por 100 a favor de las construcciones, instalaciones y obras en la que se incorporen sistemas para el aprovechamiento térmico o eléctrico de la energía solar para el autoconsumo. La aplicación de esta bonificación estará condicionada a que las instalaciones para producción de calor incluyan colectores que dispongan de la correspondiente homologación de la Administración competente.

A los efectos de la liquidación definitiva del impuesto, antes de expedirse la primera ocupación, cédula de habitabilidad o equivalente, será requisito indispensable aportar certificado expedido por la empresa instaladora autorizada que acredita la instalación y su funcionamiento.

4. Tendrán una bonificación del 50 por 100 las cuotas por construcciones, instalaciones u obras referentes a las viviendas de protección oficial o protegidas.

5. Se concederá una bonificación del 50 por 100 a favor de las construcciones, instalaciones y obras que favorezcan las condiciones de habitabilidad de las personas con discapacidad en los siguientes casos:

a) Obras de reforma o acondicionamiento que favorezcan las condiciones de habitabilidad accesibilidad de las personas con discapacidad, siempre referida dicha bonificación a construcciones, instalaciones u obras preexistentes.

b) Obras de nueva construcción. Se aplicará la bonificación del 50 por 100 al presupuesto de las unidades de obra en las que se recoja el coste de aquéllas que favorezcan la habitabilidad de las personas con discapacidad, debiendo acompañar al proyecto de obras una separata comprensiva de las citadas unidades de obra.

c) Viviendas unifamiliares. Podrán acceder a una bonificación del 50 por 100 del presupuesto de las unidades de obra en las que se recoja el coste de aquellas que favorezcan la accesibilidad y habitabilidad de las personas con discapacidad debiendo acompañar al proyecto de obras una separata comprensiva de las citadas unidades de obra. Además se debe acreditar previamente el grado de discapacidad, mediante certificado expedido por la autoridad administrativa competente.

En cualquier caso, a los efectos de la liquidación definitiva del impuesto, será requisito indispensable que por un técnico o técnica municipal se acredite que la construcción cuenta con los requerimientos mínimos de las entidades accesibles establecidos en el Anexo 2-Edificación, Norma E.2.4 del Reglamento de la Ley 8/1995, de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de las barreras físicas. En los supuestos contemplados en la letra b) y c), será además requisito imprescindible para la expedición de la primera ocupación y la cédula de habitabilidad.

6. Una bonificación del 90 por 100 a favor de las construcciones, instalaciones y obras necesarias para la instalación de puntos de recarga para vehículos eléctricos, siempre que las instalaciones dispongan de la correspondiente homologación por la Administración competente.

Las personas interesadas podrán solicitar esta bonificación con la presentación de la solicitud de la licencia o declaración responsable o comunicación previa urbanística correspondiente, comprobando esta Administración que se cumplen los requisitos establecidos para ser beneficiario o beneficiaria de ella.

7. En ningún caso las bonificaciones serán acumulables, ni aplicables simultáneamente, ni sucesivamente entre sí. En caso de que las construcciones, instalaciones u obras fueren susceptibles de incluirse en más de un supuesto, a falta de opción expresa por la persona interesada, se aplicará aquel al que corresponda la bonificación de mayor importe.

8. Los porcentajes de bonificación se aplicarán sobre la cuota del impuesto o, en su caso, sobre aquella parte de la misma que se corresponda estrictamente con el coste real y efectivo imputable a las construcciones, instalaciones u obras comprendidas en el respectivo supuesto.

Artículo 6. Gestión.

1. Cuando se conceda la licencia preceptiva o se presente la declaración responsable o la comunicación previa o cuando, no habiéndose solicitado, concedido o denegado aún aquella o presentado éstas, se inicie la construcción, instalación u obra, se practicará una liquidación provisional a cuenta, determinándose la base imponible en función del presupuesto presentado por los interesados o interesadas, siempre que hubiera sido visado por el colegio oficial correspondiente cuando ello constituya un requisito preceptivo, en otro caso, la base imponible será determinada por el personal técnico municipal, de acuerdo con el coste estimado del proyecto.

No obstante, previamente a la práctica de la liquidación, las personas que concurren podrán proceder a la autoliquidación e ingreso de las cuotas correspondientes, calculada la base imponible conforme a los criterios anteriores.

2. Dentro del mes siguiente a la terminación de la obra o recepción provisional de la misma, se presentará declaración de esta circunstancia o declaración de liquidación, acompañada de certificación del director o directora facultativa de la obra, visada por el Colegio Profesional correspondiente, por la que se certifique el coste real y efectivo de las obras o en su caso, de las facturas acreditativas del coste de las mismas, que deberán describir detalladamente los trabajos realizados conforme al presupuesto presentado con la solicitud de la licencia de obra o instalación.

A los efectos de considerar terminadas las obras, amparadas por la licencia otorgada, se tendrá en cuenta la fecha de presentación a la propia Administración de todos los documentos necesarios, para que por el personal técnico municipal sea emitido informe favorable a la concesión de Licencia de Primera Ocupación.

3. En caso de que la Licencia de Obras o Urbanística sea denegada, quienes concurren tendrán derecho a la devolución de las cuotas satisfechas, siempre que las obras no hubiesen comenzado. La solicitud de devolución se seguirá por lo que dictamine la Ley 58/2003, General Tributaria, y con las demás normas que la complementen y desarrollen, así como con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de Gestión y Recaudación. Si las obras hubiesen comenzado, se girará liquidación definitiva considerando como base imponible la que resulte del coste real y efectivo de las obras realmente realizadas y de su demolición, exigiéndose o reintegrándose a la persona que concurre la diferencia resultante.

4. A la vista de las construcciones, instalaciones u obras efectivamente realizadas y del coste real y efectivo de las mismas, el Ayuntamiento, mediante la oportuna comprobación administrativa, podrá modificar, en su caso, la base imponible a que se refieren los apartados anteriores, practicando la correspondiente liquidación definitiva, y exigiendo a quien concurre o reintegrándole en su caso, la cantidad que corresponda

Artículo 7. Inspección y recaudación.

La inspección y recaudación del impuesto se realizarán de acuerdo con lo previsto en la Ley 58/2003, General Tributaria, y con las demás normas que la complementen y desarrollen, así como con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de Gestión y Recaudación.

Artículo 8. Infracción y sanciones.

En todo lo relativo a infracciones tributarias y sus distintas calificaciones, así como las sanciones que a las mismas correspondan, se aplicarán las normas de la Ley 58/2003, General Tributaria y demás disposiciones que la complementen y desarrollen, así como con lo establecido en la Ordenanza Fiscal de Gestión y Recaudación.

DISPOSICIÓN FINAL.

La presente modificación de la Ordenanza fiscal entrará en vigor el día de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

San Miguel de Abona, a veinticuatro de junio de dos mil veinticinco.

EL QUINTO TENIENTE ALCALDE, Antonio Manuel Rodríguez Gómez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE ADEJE**ANUNCIO**

2832

133864

Extracto de Acuerdo de fecha 20 de junio 2025 convocatoria de ayudas económicas para adquisición de material escolar curso 2025-2026 alumnado educación infantil, primaria, secundaria, ciclos medios de Adeje, mediante procedimiento concurrencia competitiva.

BDNS (Identif.): 841952.

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/841952>).

Por medio del presente Anuncio, se hace público que la Junta de Gobierno Local acordó, en sesión ordinaria celebrada el día 20 de junio de 2025, aprobar la convocatoria de ayudas económicas destinadas a la adquisición de material escolar para el curso 2025-2026, al alumnado de educación infantil, primaria, secundaria, ciclos medios, formación profesional básica y bachillerato, empadronados en el municipio de Adeje, mediante el procedimiento de concurrencia competitiva, del siguiente tenor literal:

8. APROBAR LA CONVOCATORIA DE AYUDAS ECONÓMICAS ADQUISICIÓN MATERIAL ESCOLAR CURSO 2025-2026 ALUMNADO EDUCACIÓN INFANTIL, PRIMARIA, SECUNDARIA, CICLOS MEDIOS DE ADEJE, MEDIANTE PROCEDIMIENTO CONCURRENCIA COMPETITIVA(EXPTE.18119/2025)

HECHOS Y FUNDAMENTOS DE DERECHO**ANTECEDENTES DE HECHO**

PRIMERO.- Con fecha 19 de mayo de 2025, se dicta Providencia por el Sr. Concejel del Área de Cultura, Deportes y Educación en la que se dispone la incoación del oportuno expediente administrativo y se insta la emisión de los informes oportunos para la instrucción del procedimiento.

SEGUNDO.- Con fecha 12 de junio de 2025, se emite informe por la responsable del negociado de Educación, en relación con el contenido de la convocatoria para el otorgamiento de ayudas en régimen de concurrencia.

TERCERO.- Consta en el expediente documento acreditativo de crédito por la cantidad de CIENTO MIL EUROS (100.000,00 €) para destinar a la "AYUDA DE MATERIAL ESCOLAR", con cargo a la partida presupuestaria 326/48900, denominado "SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN /OTRAS TRANSFERENCIAS", documento contable número 12025000016803.

A los anteriores hechos le son de aplicación los siguientes,

FUNDAMENTOS DE DERECHO**I.- Normativa Aplicable**

Resulta de aplicación la siguiente normativa:

-Ley 7/1985 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local.

-Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones (en adelante, LGS) y su Reglamento, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio (BOE nº 176).

-Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias - Real Decreto 424/2017, de 28 de abril, por el que se regula el régimen jurídico del control interno en las entidades del Sector Público Local.

-Ordenanza Municipal Reguladora de Subvenciones y Ayudas Económicas (BOP nº 127, de 27 de junio de 2008).

-Bases de ejecución del Presupuesto Municipal año 2025.

- Ordenanza reguladora de las ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje, (BOP nº 97, de 12 de agosto de 2024).

II.- Objeto

El objeto del presente expediente, es el otorgamiento de subvención en régimen de concurrencia para la adquisición de material escolar para alumnado que ostente la condición de vecino en el Municipio de Adeje y curse estudios en centros públicos de educación infantil, primaria, secundaria, ciclos medios, formación profesional básica y bachillerato, de conformidad con lo previsto en la Ordenanza reguladora de las ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje, según consta publicación en el Boletín Oficial de la Provincia con fecha de 28/04/2023, núm. 51, posteriormente modificada según consta publicación en el BOP con fecha de 12 de agosto de 2024, número 97.

La finalidad última de la ayuda, según consta en la Ordenanza es *"dar respuesta a la importante demanda vecinal producida en los últimos años, orientada a la obtención de ayudas por parte de las Administraciones Públicas para compensar el esfuerzo económico que supone para las familias la adquisición de material escolar, a principio de cada curso escolar"*.

III. Incoación procedimiento

De conformidad con el artículo 8.1 de la Ley 33/2008, *"Los órganos de las Administraciones públicas o cualesquiera entes que propongan el establecimiento de subvenciones, con carácter previo, deberán concretar en un plan estratégico de subvenciones los objetivos y efectos que se pretenden con su aplicación, el plazo necesario para su consecución, los costes previsibles y sus fuentes de financiación, supeditándose en todo caso al cumplimiento de los objetivos de estabilidad presupuestaria"*. Asimismo, el artículo 10.1 del Reglamento 887/2006 prevé que, *"Los planes estratégicos de subvenciones a que se hace referencia en el artículo 8 de la Ley General de Subvenciones, se configuran como un instrumento de planificación de las políticas públicas que tengan por objeto el fomento de una actividad de utilidad pública o interés social o de promoción de una finalidad pública"*. Con fecha de 5 de febrero, se dictó Decreto núm CDE 2025-0020 (BOP núm. 25 de 26 de febrero de 2025), *"DECRETO DE APROBACIÓN DEL PLAN ESTRATÉGICO DE SUBVENCIONES DEL ÁREA DE CULTURA, DEPORTES Y EDUCACIÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ADEJE 2025-2026"*, en cuyo Anexo, línea de subvención 3, Educación, consta subvención por importe de 100.000,00 euros, con el objeto de *"Adquisición de material escolar y de material que facilite el acceso a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) necesarias para la educación"*.

De conformidad con el artículo 23.1 de la Ley 38/2003, el procedimiento para la concesión de estas subvenciones se iniciará siempre de oficio, a tenor de ello consta en el expediente providencia dictada por la Sr. Concejala del Área con fecha de 19 de mayo de 2025, incoando la apertura del respectivo procedimiento.

IV.- Órgano competente para la concesión de la subvención

De conformidad con lo establecido en el artículo 25, apartado primero, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de acuerdo con la redacción dada en la ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local, en relación a la competencia material, el Municipio para la gestión de sus intereses y en el ámbito de sus competencias, puede promover actividades y prestar los servicios públicos que contribuyan a satisfacer las necesidades y aspiraciones de la comunidad vecinal.

Con respecto a la competencia orgánica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la competencia para otorgar subvenciones corresponde al Alcalde. No obstante lo anterior, de conformidad con la delegación de competencias efectuada por la Alcaldía de este Ayuntamiento mediante Decreto núm. ALC/196/2023, de 30 de junio (publicado en el BOP núm. 83 de 10 de julio de 2023), modificado por el Decreto número ALC/100/2024, de 1 de julio (BOP número 83, de 10 de julio de 2024), el órgano competente para resolver es el Sr. Concejal del Área de Cultura, Deportes y Educación cuando el importe de la subvención no supere la cuantía límite para acudir al contrato menor de servicios 15.000 €, correspondiendo a la Junta de Gobierno Local, en virtud de Decreto núm. ALC/131/2023, de 27 de junio, de constitución, composición, competencias delegadas y régimen de sesiones de la Junta de Gobierno Local, la aprobación de aquellas subvenciones que superen dicha cifra.

Por consiguiente, es competente para la concesión de la presente subvención, la Junta de Gobierno Local, por cuanto la cuantía de la misma es de CIEN MIL EUROS (100.000,00 €), superando la cuantía límite fijada para el contrato menor de servicios QUINCE MIL EUROS (15.000,00 €).

V.- Procedimiento

De conformidad con el artículo 9.1.2 y 3 de la Ley 38/2003, *"con carácter previo al otorgamiento de las subvenciones, deberán aprobarse las normas que establezcan las bases reguladoras de concesión en los términos establecidos en esta ley."*

3. Las bases reguladoras de cada tipo de subvención se publicarán en el "Boletín Oficial del Estado" o en el diario oficial correspondiente".

Las Bases Reguladoras de las presentes ayudas se encuentran reguladas en la Ordenanza por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia con fecha de 28/04/2023, núm. 51, posteriormente modificada según consta publicación en el BOP con fecha de 12 de agosto de 2024, número 97.

El cauce procedimental del expediente que se analiza en el presente informe, relativo al otorgamiento de una subvención por parte del Ilustre Ayuntamiento de la Histórica Villa de Adeje a favor de aquellos solicitantes que cumplan con los requisitos fijados en el artículo 30, 25, 26.1 y 26.2, mediante el procedimiento de concesión en régimen de concurrencia, se establece en el artículo 28 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en relación con el Título IV de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este sentido, la Ley General de Subvenciones establece que el procedimiento ordinario de concesión de subvenciones se tramitará en régimen de concurrencia competitiva. Sin embargo, el artículo 55.1 del Reglamento 887/2006 establece que, *"No obstante lo anterior, las bases reguladoras de la subvención podrán exceptuar del requisito de fijar un orden de prelación entre las solicitudes presentadas que reúnan los requisitos establecidos para el caso de que el crédito consignado en la convocatoria fuera suficiente, atendiendo al número de solicitudes una vez finalizado el plazo de presentación"*, según consta en el artículo 6 de la Ordenanza reguladora de las ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje, *"El otorgamiento de las ayudas se realizará en*

régimen de concurrencia, por ello, se concederán becas a todas aquellas personas solicitantes que presente solicitud en tiempo y forma, aportando la documentación previstas en el artículo 9 y que cumplan los requisitos generales fijados en el artículo 25 y 26 de la presente Ordenanza".

El procedimiento para esta modalidad de subvención se encuentra previsto en el artículo 23 de la Ley 38/2003, cuyo apartado 2 establece el contenido que debe ostentar la convocatoria, de conformidad con ello, con fecha de 25/07/2023 se emite informe siendo el mismo del siguiente tenor literal:

"Atendiendo al cumplimiento de la providencia dictada con fecha 25 de julio 2024 se emite el siguiente informe referente al contenido que debe revestir la convocatoria de concesión de subvenciones para el otorgamiento de becas para la adquisición de material escolar para alumnado que ostente la condición de vecino en el Municipio de Adeje y curse estudios en centros públicos de educación infantil, primaria, secundaria, ciclos medios, formación profesional básica y bachillerato.

1. Disposición donde se establecen las bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la subvención objeto del presente expediente se encuentran en la Ordenanza por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas al estudio de Ayuntamiento de Adeje, aprobadas por el Pleno de la Corporación con fecha de 24/02/2023, siendo publicadas las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife con fecha de 28/04/2023, núm. 51, posteriormente modificada según consta publicación en el BOP con fecha de 12 de agosto de 2024, número 97.

2. Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de la subvención convocada.

Estas ayudas se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria núm. 326/48900 Servicios Complementarios de Educación/Otras transferencias; disponiendo para el presente ejercicio económico de una dotación presupuestaria de CIEN MIL EUROS (100.000,00€).

Los créditos asignados a la convocatoria podrán incrementarse como consecuencia de generaciones, incorporaciones o ampliaciones de las partidas presupuestarias que la financien, siempre que hayan sido aprobadas antes de la Resolución de concesión. La efectividad de la cuantía adicional estará condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito.

En todo caso, en función del número de solicitudes admitidas, podrá reducirse el importe de la cuantía individual que se fije o modificarse la dotación presupuestaria en el caso de que sea necesaria la ampliación del crédito.

3. Objeto y finalidad de la concesión de la subvención.

- Objeto

De conformidad con el artículo 28 de la Ordenanza reguladora de las ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje, el objeto de estas ayudas consiste en *"Establecer la concesión de becas para la adquisición de material y de material que facilite el acceso a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) necesarias para la educación, para el alumnado vecino del Municipio de Adeje y matriculado en centros educativos públicos, en los niveles de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Ciclos Formativos de Grado Medio, Formación Profesional Básica y Bachillerato, en modalidad presencial"*, quedando excluidas de las mismas, de conformidad con el artículo 1 de la citada norma, *"la adquisición de libros de texto y material didáctico"*.

- Finalidad

De conformidad con el artículo 29 de la citada norma, *"Su finalidad es dar respuesta a la importante demanda vecinal producida en los últimos años, orientada a la obtención de ayudas por parte de las Administraciones Públicas para compensar el esfuerzo económico que supone para las familias la adquisición de material escolar, a principio de cada curso escolar"*.

4. Procedimiento concesión

De conformidad con el artículo 5 de la citada norma, *"El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en la presente Ordenanza se tramitará en régimen de concurrencia, en los términos dispuestos en el artículo 55.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El crédito disponible para cada modalidad de ayuda económica se prorrateará atendiendo al número de solicitudes presentadas a través de los cauces previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, reguladora del Procedimiento Administrativo Común, una vez finalizado el plazo de presentación y, siempre que cumplan con los requisitos fijados en las respectivas bases"*.

5. Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos

De conformidad con el artículo 25 y 30 de la citada norma las personas solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

"1. Estar empadronado/a en el Municipio de Adeje con una anterioridad mínima de UN AÑO, a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Excepcionalmente, cuando la persona solicitante se encuentre en situaciones de violencia de género y otras situaciones de riesgo para la protección y a la asistencia social integra de los sujetos que hayan sufrido daños físico o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, ante dicho circunstancia, el periodo de empadronamiento podrá ser inferior al año, para ello, resultará necesario que quede acreditada su situación en los términos previstos en el artículo 23 de la Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género o, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme en relación con las víctimas de la actividad terrorista."

Excepcionalmente, cuando la persona solicitante se encuentre en un proceso de intervención social, individual o familiar, a aplicar a las personas y/o familias en proceso de atención en las que se da situaciones de especial necesidad, el periodo de empadronamiento podrá ser inferior al año, de conformidad con la documentación aportada, siempre que permita acreditar la citada circunstancia."

2. No estar en posesión de un título académico de igual o superior rango o categoría al de los estudios para los que solicita beca o ayuda, conforme con los requisitos específicos para cada modalidad de beca."

3. No tener pendiente de justificación o reintegro, en plazo vencido, de otras ayudas concedidas por el Ayuntamiento de Adeje."

4. No encontrarse la persona solicitante inmersa dentro de los supuestos establecidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones."

5. Que la Renta de la unidad familiar y/o de la persona solicitante (si se encuentra en situación de emancipación) no supere los límites o umbrales que se establecen en las bases reguladoras específicas de cada modalidad."

6. *Estar cursando los estudios previstos en las bases reguladoras específicas de cada modalidad. Los requisitos deben cumplirse al último día del mes de publicación de cada convocatoria, siempre que no se establezca de manera expresa un cómputo distinto en los requisitos específicos de cada modalidad en la correspondiente convocatoria.*

7. *La persona solicitante deberá matricularse del número de créditos equivalente a un curso académico completo, esto es, el número de créditos totales divididos entre el número de años que componen el plan de estudios, o, en su caso, el número de créditos que le reste por superar, si fuese inferior. Cuando la Universidad o centro educativo no permita la matriculación del curso completo al inicio, la persona solicitante hará constar en la declaración responsable el número total de créditos o asignaturas de que pretende matricularse.*

8. *Ser español/a o poseer la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea. En el caso de ciudadanía de la Unión Europea o de sus familiares, beneficiarias de los derechos de libre circulación y residencia, se requerirá que tengan la condición de residentes permanentes o que acrediten ser trabajadores/as por cuenta propia o ajena.*

Los requisitos deben cumplirse en el momento de presentación de la solicitud, debiendo mantener los mismos durante el periodo de duración del respectivo curso escolar.

Ingresos mensuales de la unidad familiar menos gastos mensuales (- 100% hipoteca o alquiler), dividido entre todas las personas que componen la unidad familiar, arroje un resultado de un importe que oscile entre el 75% y el 80% del IPREM multiplicado por 1,5.

Se entiende por unidad de convivencia al núcleo familiar constituido por la persona solicitante y, en su caso, por quienes convivan con ella en una misma vivienda o espacio habitacional, ya sea por unión matrimonial o por cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco civil de consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado en línea recta y colateral, o por adopción, tutela o acogimiento familiar, según conste en la hoja padronal del Padrón Municipal de Habitantes de Adeje.

2. *En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de la pareja no se considerará miembro computable quien no conviva con la persona solicitante de la beca, según conste en la hoja padronal del Ayuntamiento de Adeje, salvo:*

- *El o la cónyuge, en el caso de nuevo matrimonio.*

- *La persona unida por análoga relación*

En el caso de personas solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se consideran personas miembros computables el o la cónyuge o, en su caso, la persona a la que se halle unido por análoga relación, así como los hijos/as si los hubiere, según conste en la hoja padronal del Ayuntamiento de Adeje. Si la persona solicitante alega su emancipación o independencia familiar y económica, cualquiera que sea su estado civil, deberá acreditar fehacientemente esta circunstancia y los medios económicos con los que cuenta y la titularidad o el alquiler de su domicilio habitual.

Además de los requisitos generales que se establecen en estas Bases, podrán acceder a este tipo de ayudas el estudiantado que ostente la condición de vecino/a del municipio de Adeje y que cursen estudios de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Ciclos Medios, Formación Profesional Básica o Bachillerato, en la modalidad presencial y, en un centro público inmersos dentro del territorio español; siempre que el alumnado se integre en una renta familiar que no supere las cantidades en función del número de sus miembros computables de la unidad familiar correspondiente al importe que oscile entre el 75% y el 80% del IPREM multiplicado por 1,5".

De conformidad con el artículo 9 y 31 de la citada norma, las personas solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

“La documentación que deben presentar las personas solicitantes será la que se establezca en cada convocatoria, sin perjuicio de ello y con carácter general se deberá aportar la siguiente:

1. Solicitud normalizada debidamente cumplimentada. Una vez cumplimentada la solicitud, deberá ser firmada por el interesado o su representante legal en el caso de ser menor de 18 años.

2. Declaración responsable conforme con el modelo inmerso en la respectiva convocatoria, anexo I.

3. Certificado de empadronamiento, correspondiente al año de la convocatoria, o autorización al órgano competente de la presente Administración, para realizar la respectiva consulta de los datos obrante en la misma.

4. Original del DNI o NIE en vigor, del solicitante y de todas las personas que componen la unidad familiar. En el caso de tutoría del menor, documento que acredite la misma.

5. Justificante de los ingresos económicos mensuales de la unidad familiar, considerando ésta todas las personas miembros que aparecen en la misma hoja padronal, que deberán ser acreditados de la siguiente manera:

a) Declaración de la renta correspondiente al ejercicio fiscal previsto en la convocatoria, de los sujetos integrantes de la unidad familiar. Cuando las personas integrantes de la unidad familiar no estén obligadas a presentar el IRPF, presentarán certificado tributario emitido por la Agencia Tributaria donde conste los ingresos percibidos en el ejercicio fiscal previsto en la convocatoria.

b) Las personas integrantes de la unidad familiar, que se encuentren en algunas de las siguientes situaciones, deberán presentar certificado tributario de IRPF expedido por la Agencia Tributaria correspondiente al ejercicio fiscal dispuesto en la convocatoria donde conste los ingresos percibidos, salvo que estén obligadas a presentar el IRPF, en dicho supuesto deberán aportar el citado impuesto:

- Prestaciones contributivas y no contributivas.

- Personas desempleadas que no perciban ningún tipo de ingresos o prestaciones.

6. Modelo de Alta a terceros con los datos bancarios de la persona solicitante o donde conste su representante legal, debidamente cumplimentado y sellado.

En el caso que se considere necesario que se valore el estar incurso en proceso de intervención social y por lo tanto gestionar la petición de datos al Área de Bienestar Social de esta Administración: autorizar indicándolo en la casilla correspondiente del modelo de solicitud.

7. Otros documentos que puedan requerirse en su momento, necesarios para garantizar el cumplimiento de los requisitos.

8. Sentencia en caso de divorcio, separación legal o de hecho de la pareja, documentación acreditativa donde quede acreditado la citada circunstancia y el régimen de guarda y custodia.

En caso de solicitudes para varios hermanos/as se podrá presentar en una única instancia.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 53 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las solicitudes presentadas por las personas interesadas acompañarán los documentos e informaciones exigidas en las Bases reguladoras, salvo que estos documentos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, en cuyo

caso, la persona solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado tercero del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se haga constar la fecha y órgano en que fueron presentados, o , en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan; excepto aquella documentación correspondiente a certificados que ostente una validez determinada.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la persona solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

En cualquier caso, la persona solicitante podrá autorizar de manera expresa a consultar aquella información que obre en poder de otras Administraciones Públicas, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La autorización expresa de autorización de acceso a la información que obre en poder de otras Administraciones no exime a la persona solicitante de atender el requerimiento de documentación, ya que es posible que se produzcan fallos de acceso a la documentación o que la que se obtenga no sea válida para valorar la beca que se solicite en cada caso.

Además de la documentación general que se establece en estas Bases, se deberá aportar la formalización de la matrícula, en modalidad presencial, del alumnado por el cual se solicita la ayuda, que cursen estudios de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Ciclos Medios, Formación Profesional Básica o Bachillerato en un centro público, en el año correspondiente a la aprobación de la convocatoria”.

6. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

De conformidad con el artículo 13 de la citada norma, *la instrucción del procedimiento corresponde a la Concejalía con competencia en materia de Educación, que realizará de oficio cuantas actuaciones sean necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos expresados en los artículos 24.2 y 24.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones. Asimismo, y, de conformidad con el artículo 15.1, "La resolución definitiva será aprobada por la Junta de Gobierno Local u órgano competente, por razón de la cuantía, que ostente las competencias en materia de Educación",* siendo en el presente procedimiento, la Junta de Gobierno Local.

7. Plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con el artículo 10 de la citada norma:

"1. La presentación de solicitudes se establecerá en cada convocatoria, y se podrá efectuar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El plazo de presentación de solicitudes en cada una de las distintas modalidades de ayuda tendrá la duración de un (1) MES, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.**

3. Cuando la persona solicitante, o alguna de las personas integrantes de su unidad familiar, tenga la consideración de víctima de violencia de género, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de

Género y legislación concordante, la publicación de sus datos identificativos, cuando sea necesario en virtud del procedimiento de concesión de las presentes becas, será sustituida por un código proporcionado personalmente a la persona interesada.

4. La presentación de dicha solicitud implica:

a. La asunción de cuantas obligaciones se derive de lo dispuesto en la convocatoria correspondiente y de lo previsto en cuantas normas resulten de aplicación.

b. La aceptación de la subvención en caso de resultar persona beneficiaria de la misma, por lo que no será necesaria la aceptación expresa".

8. Plazo de resolución y notificación.

De conformidad con el artículo 15.3, 16 y 17, "15.3 El plazo máximo de resolución del procedimiento no podrá exceder de seis (6) meses, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, publicándose el acuerdo de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento. Posteriormente se efectuará la publicación exigida en los artículos 18.2 y 20.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Con carácter general, transcurrido el plazo de resolución sin que ésta se haya dictado expresamente, legitima a las personas interesadas para entender desestimada la solicitud por silencio administrativo".

"16. Las resoluciones y actos administrativos del procedimiento que se siga en cualquiera de las modalidades de becas se notificará a las personas interesadas de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y en tabloneros electrónicos de anuncios oficiales de la Corporación".

"Contra la resolución definitiva de la concesión de becas y ayudas al estudio, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo el recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de 1 (un) mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses computados desde la fecha de la notificación de la resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo. Si el acto no fuera expreso, la persona solicitante y otras posibles personas interesadas podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto".

9. Criterios de valoración de las solicitudes

De conformidad con el artículo 6, "El otorgamiento de las ayudas se realizará en régimen de concurrencia, por ello, se concederán becas a todas aquellas personas solicitantes que presente solicitud en tiempo y forma, aportando la documentación previstas en el artículo 9 y que cumplan los requisitos generales fijados en el artículo 25 y 26 de la presente Ordenanza".

10. Medios de notificación o publicación

De conformidad con el artículo 16, "Las resoluciones y actos administrativos del procedimiento que se siga en cualquiera de las modalidades de becas se notificará a las personas interesadas de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y en tabloneros electrónicos de anuncios oficiales de la Corporación".

A mayor abundamiento, el artículo 9.4 de la Ley 38/2003 establece que, *“Adicionalmente, el otorgamiento de una subvención debe cumplir los siguientes requisitos:*

- a) La competencia del órgano administrativo concedente.*
- b) La existencia de crédito adecuado y suficiente para atender las obligaciones de contenido económico que se derivan de la concesión de la subvención.*
- c) La tramitación del procedimiento de concesión de acuerdo con las normas que resulten de aplicación.*
- d) La fiscalización previa de los actos administrativos de contenido económico, en los términos previstos en las leyes.*
- e) La aprobación del gasto por el órgano competente para ello”.*

En cuanto al procedimiento de aprobación del gasto y el pago de la subvención, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones dispone:

- 1. Con carácter previo a la convocatoria de la subvención o a la concesión directa de la misma, deberá efectuarse la aprobación del gasto en los términos previstos en la Ley General Presupuestaria o en las normas presupuestarias de las restantes Administraciones públicas.*
- 2. La resolución de concesión de la subvención conllevará el compromiso del gasto correspondiente.*
- 3. El pago de la subvención se realizará previa justificación, por el beneficiario, de la realización de la actividad, proyecto, objetivo o adopción del comportamiento para el que se concedió en los términos establecidos en la normativa reguladora de la subvención. Se producirá la pérdida del derecho al cobro total o parcial de la subvención en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de esta ley.*
- 4. Cuando la naturaleza de la subvención así lo justifique, podrán realizarse pagos a cuenta.*

Dichos abonos a cuenta podrán suponer la realización de pagos fraccionados que responderán al ritmo de ejecución de las acciones subvencionadas, abonándose por cuantía equivalente a la justificación presentada.

También se podrán realizar pagos anticipados que supondrán entregas de fondos con carácter previo a la justificación, como financiación necesaria para poder llevar a cabo las actuaciones inherentes a la subvención. La realización de pagos a cuenta o pagos anticipados, así como el régimen de garantías, deberán preverse expresamente en la normativa reguladora de la subvención.

En ningún caso podrán realizarse pagos anticipados a beneficiarios cuando se haya solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarado 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. Párrafo 3.º del número 4 del artículo 34 redactado por el número dos del artículo 5 de R.D.-ley 6/2010, de 9 de abril, de medidas para el impulso de la recuperación económica y el empleo («B.O.E.» 13 abril).

5. No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto el beneficiario no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Asimismo, las bases de ejecución del Presupuesto Municipal para el año 2025, contempla en la base 32ª que, "Procedimiento de concesión de subvenciones por concurrencia competitiva:

Los órganos municipales competentes por razón de la materia y de la cuantía, aprobarán las bases reguladoras de las subvenciones y serán el órgano competente para su otorgamiento. Dichas bases deberán ser sometidas a la publicidad correspondiente, y deberán observar el contenido previsto en la Ley General de Subvenciones, y en particular deberán especificar las siguientes previsiones:

a. Definición del objeto de la subvención.

b. Requisitos que deberán reunir los beneficiarios para la obtención de la subvención y forma de acreditarlos.

c. Plazo y forma de justificación por parte del beneficiario, del cumplimiento de la finalidad para la que se concedió la subvención y de la aplicación de los fondos recibidos.

d. Forma de conceder la subvención.

e. Porcentaje a subvencionar de la actividad, en su caso, o gastos de funcionamiento del beneficiario, incluyendo detalle presupuestario, gastos e ingresos.

f. Obligación del beneficiario de facilitar cuanta información le sea requerida por la Intervención General de la Corporación y por el servicio concedente.

Las subvenciones serán concedidas por Resolución del Concejal Delegado competente por razón de la materia o Junta de Gobierno Local, según la cuantía (...).

Será requisito previo para el otorgamiento de subvenciones la existencia de crédito adecuado y suficiente. Con carácter simultáneo a la convocatoria de la subvención deberá aprobarse el gasto por el órgano competente, tramitándose para ello el correspondiente documento contable de Autorización de gasto (A), por el importe total de los créditos presupuestarios a los que se imputarán las subvenciones concedidas.

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

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

Asimismo, tampoco podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en la Ley General de Subvenciones, las personas o entidades que no se hallen 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.

El reconocimiento de la obligación se tramitará mediante el documento contable "O", acompañándose al mismo para su fiscalización y aprobación el acuerdo de concesión."

Además el apartado 8º de la citada base, hace mención a la justificación de las subvenciones concedidas, sin embargo y, atendiendo a lo previsto en el artículo 21 de la Ordenanza reguladora de las ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje y, el artículo 30.7 de la ley 38/2003, "Las subvenciones que se concedan en atención a la concurrencia de una determinada situación en el receptor no requerirán otra justificación que la acreditación por cualquier medio admisible en derecho de dicha situación previamente a la concesión, sin perjuicio de los controles que pudieran establecerse para verificar su existencia", por ende, "la concesión de las becas y ayudas al estudio que se convocan siguiendo estas bases no requerirán otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que la persona solicitante reúne los requisitos establecidos en estas bases".

Cabe resaltar que, con carácter previo a la adopción de los acuerdos propuestos en el presente informe, deberá constar en el expediente informe de fiscalización emitido por el Interventor, de conformidad con lo previsto en el artículo 214.1 y 2 del Real Decreto 2/2004, "1. 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 aquéllos 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.

2. El ejercicio de la expresada función comprenderá:

a) La intervención crítica o previa de todo acto, documento o expediente susceptible de producir derechos u obligaciones de contenido económico o movimiento de fondos de valores.

b) La intervención formal de la ordenación del pago.

c) La intervención material del pago.

d) La intervención y comprobación material de las inversiones y de la aplicación de las subvenciones".

Vista la propuesta de resolución PR/2025/8045 de 16 de junio de 2025 fiscalizada favorablemente con fecha de 16 de junio de 2025.

La Junta de Gobierno Local, en virtud de la delegación efectuada por el Alcalde de este Ayuntamiento, mediante Decreto número ALC/131/2023, de 27 de junio, (Publicado en el BOP núm. 81, de fecha 5 de julio), con el voto a favor de todos los miembros presentes, **ACUERDA:**

RESOLUCIÓN

PRIMERO.- APROBAR la convocatoria de becas para la adquisición de material y de material que facilite el acceso a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) necesarias para la educación, para el alumnado vecino del Municipio de Adeje y matriculado en centros educativos públicos, en los niveles de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Ciclos Formativos de Grado Medio, Formación Profesional Básica y Bachillerato, en modalidad presencial, mediante procedimiento de concesión en régimen de concurrencia, siendo la misma del siguiente tenor literal:

"1. Disposición donde se establecen las bases reguladoras.

Las bases reguladoras de la subvención objeto del presente expediente se encuentran en la Ordenanza por la que se establecen las bases reguladoras de las ayudas al estudio de

Ayuntamiento de Adeje, aprobadas por el Pleno de la Corporación con fecha de 24/02/2023, siendo publicadas las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife con fecha de 28/04/2023, núm. 51, posteriormente modificada según consta publicación en el BOF con fecha de 12 de agosto de 2024, número 97.

2. Créditos presupuestarios a los que se imputa la subvención y cuantía total máxima de la subvención convocada.

Estas ayudas se abonarán con cargo a la aplicación presupuestaria núm. 326/48900 Servicios Complementarios de Educación/Otras transferencias; disponiendo para el presente ejercicio económico de una dotación presupuestaria de CIEN MIL EUROS (100.000,00€).

Los créditos asignados a la convocatoria podrán incrementarse como consecuencia de generaciones, incorporaciones o ampliaciones de las partidas presupuestarias que la financien, siempre que hayan sido aprobadas antes de la Resolución de concesión. La efectividad de la cuantía adicional estará condicionada a la declaración de disponibilidad del crédito.

En todo caso, en función del número de solicitudes admitidas, podrá reducirse el importe de la cuantía individual que se fije o modificarse la dotación presupuestaria en el caso de que sea necesaria la ampliación del crédito.

3. Objeto y finalidad de la concesión de la subvención.

- Objeto

De conformidad con el artículo 28 de la Ordenanza reguladora de las ayudas al estudio del Ayuntamiento de Adeje, el objeto de estas ayudas consiste en "Establecer la concesión de becas para la adquisición de material y de material que facilite el acceso a las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) necesarias para la educación, para el alumnado vecino del Municipio de Adeje y matriculado en centros educativos públicos, en los niveles de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Ciclos Formativos de Grado Medio, Formación Profesional Básica y Bachillerato, en modalidad presencial", quedando excluidas de las mismas, de conformidad con el artículo 1 de la citada norma, "la adquisición de libros de texto y material didáctico".

- Finalidad

De conformidad con el artículo 29 de la citada norma, "Su finalidad es dar respuesta a la importante demanda vecinal producida en los últimos años, orientada a la obtención de ayudas por parte de las Administraciones Públicas para compensar el esfuerzo económico que supone para las familias la adquisición de material escolar, a principio de cada curso escolar".

4. Procedimiento concesión

De conformidad con el artículo 5 de la citada norma, "El procedimiento de concesión de las subvenciones previstas en la presente Ordenanza se tramitará en régimen de concurrencia, en los términos dispuestos en el artículo 55.1 del Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. El crédito disponible para cada modalidad de ayuda económica se prorrateará atendiendo al número de solicitudes presentadas a través de los cauces previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, reguladora del Procedimiento Administrativo Común, una vez finalizado el plazo de presentación y, siempre que cumplan con los requisitos fijados en las respectivas bases".

5. Requisitos para solicitar la subvención y forma de acreditarlos

De conformidad con el artículo 25 y 30 de la citada norma las personas solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

"1. Estar empadronado/a en el Municipio de Adeje con una anterioridad mínima de UN AÑO, a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Excepcionalmente, cuando la persona solicitante se encuentre en situaciones de violencia de género y otras situaciones de riesgo para la protección y a la asistencia social integral de los sujetos que hayan sufrido daños físico o psíquicos como consecuencia de la actividad terrorista, ante dicho circunstancia, el periodo de empadronamiento podrá ser inferior al año, para ello, resultará necesario que quede acreditada su situación en los términos previstos en el artículo 23 de la Ley 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género o, previo reconocimiento del Ministerio del Interior o de sentencia judicial firme en relación con las víctimas de la actividad terrorista.

Excepcionalmente, cuando la persona solicitante se encuentre en un proceso de intervención social, individual o familiar, a aplicar a las personas y/o familias en proceso de atención en las que se da situaciones de especial necesidad, el periodo de empadronamiento podrá ser inferior al año, de conformidad con la documentación aportada, siempre que permita acreditar la citada circunstancia.

2. No estar en posesión de un título académico de igual o superior rango o categoría al de los estudios para los que solicita beca o ayuda, conforme con los requisitos específicos para cada modalidad de beca.

3. No tener pendiente de justificación o reintegro, en plazo vencido, de otras ayudas concedidas por el Ayuntamiento de Adeje.

4. No encontrarse la persona solicitante inmersa dentro de los supuestos establecidos en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de diciembre, General de Subvenciones.

5. Que la Renta de la unidad familiar y/o de la persona solicitante (si se encuentra en situación de emancipación) no supere los límites o umbrales que se establecen en las bases reguladoras específicas de cada modalidad.

6. Estar cursando los estudios previstos en las bases reguladoras específicas de cada modalidad. Los requisitos deben cumplirse al último día del mes de publicación de cada convocatoria, siempre que no se establezca de manera expresa un cómputo distinto en los requisitos específicos de cada modalidad en la correspondiente convocatoria.

7. la persona solicitante deberá matricularse del número de créditos equivalente a un curso académico completo, esto es, el número de créditos totales divididos entre el número de años que componen el plan de estudios, o, en su caso, el número de créditos que le reste por superar, si fuese inferior. Cuando la Universidad o centro educativo no permita la matriculación del curso completo al inicio, la persona solicitante hará constar en la declaración responsable el número total de créditos o asignaturas de que pretende matricularse.

8. Ser español/a o poseer la nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea. En el caso de ciudadanía de la Unión Europea o de sus familiares, beneficiarias de los derechos de libre circulación y residencia, se requerirá que tengan la condición de residentes permanentes o que acrediten ser trabajadores/as por cuenta propia o ajena.

Los requisitos deben cumplirse en el momento de presentación de la solicitud, debiendo mantener los mismos durante el periodo de duración del respectivo curso escolar.

Ingresos mensuales de la unidad familiar menos gastos mensuales (- 100% hipoteca o alquiler), dividido entre todas las personas que componen la unidad familiar, arroje un resultado de un importe que oscile entre el 75% y el 80% del IPREM multiplicado por 1,5.

Se entiende por unidad de convivencia al núcleo familiar constituido por la persona solicitante y, en su caso, por quienes convivan con ella en una misma vivienda o espacio habitacional, ya sea por unión matrimonial o por cualquier otra forma de relación estable análoga a la conyugal, por parentesco civil de consanguinidad o afinidad, hasta el segundo grado en línea recta y colateral, o por adopción, tutela o acogimiento familiar, según conste en la hoja padronal del Padrón Municipal de Habitantes de Adeje.

2. En el caso de divorcio, separación legal o de hecho de la pareja no se considerará miembro computable quien no conviva con la persona solicitante de la beca, según conste en la hoja padronal del Ayuntamiento de Adeje, salvo:

- El o la cónyuge, en el caso de nuevo matrimonio.

- La persona unida por análoga relación

En el caso de personas solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se consideran personas miembros computables el o la cónyuge o, en su caso, la persona a la que se halle unido por análoga relación, así como los hijos/as si los hubiere, según conste en la hoja padronal del Ayuntamiento de Adeje. Si la persona solicitante alega su emancipación o independencia familiar y económica, cualquiera que sea su estado civil, deberá acreditar fehacientemente esta circunstancia y los medios económicos con los que cuenta y la titularidad o el alquiler de su domicilio habitual.

Además de los requisitos generales que se establecen en estas Bases, podrán acceder a este tipo de ayudas el estudiantado que ostente la condición de vecino/a del municipio de Adeje y que cursen estudios de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Ciclos Medios, Formación Profesional Básica o Bachillerato, en la modalidad presencial y, en un centro público inmersos dentro del territorio español; siempre que el alumnado se integre en una renta familiar que no supere las cantidades en función del número de sus miembros computables de la unidad familiar correspondiente al importe que oscile entre el 75% y el 80% del IPREM multiplicado por 1,5".

De conformidad con el artículo 9 y 31 de la citada norma, las personas solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

"La documentación que deben presentar las personas solicitantes será la que se establezca en cada convocatoria, sin perjuicio de ello y con carácter general se deberá aportar la siguiente:

1. Solicitud normalizada debidamente cumplimentada. Una vez cumplimentada la solicitud, deberá ser firmada por el interesado o su representante legal en el caso de ser menor de 18 años.

2. Declaración responsable conforme con el modelo inmerso en la respectiva convocatoria, anexo I.

3. Certificado de empadronamiento, correspondiente al año de la convocatoria, o autorización al órgano competente de la presente Administración, para realizar la respectiva consulta de los datos obrante en la misma.

4. Original del DNI o NIE en vigor, del solicitante y de todas las personas que componen la unidad familiar. En el caso de tutoría del menor, documento que acredite la misma.

5. Justificante de los ingresos económicos mensuales de la unidad familiar, considerando ésta todas las personas miembros que aparecen en la misma hoja padronal, que deberán ser acreditados de la siguiente manera:

a) *Declaración de la renta correspondiente al ejercicio fiscal previsto en la convocatoria, de los sujetos integrantes de la unidad familiar. Cuando las personas integrantes de la unidad familiar no estén obligadas a presentar el IRPF, presentarán certificado tributario emitido por la Agencia Tributaria donde conste los ingresos percibidos en el ejercicio fiscal previsto en la convocatoria.*

b) *Las personas integrantes de la unidad familiar, que se encuentren en algunas de las siguientes situaciones, deberán presentar certificado tributario de IRPF expedido por la Agencia Tributaria correspondiente al ejercicio fiscal dispuesto en la convocatoria donde conste los ingresos percibidos, salvo que estén obligadas a presentar el IRPF, en dicho supuesto deberán aportar el citado impuesto:*

- *Prestaciones contributivas y no contributivas.*

- *Personas desempleadas que no perciban ningún tipo de ingresos o prestaciones.*

6. *Modelo de Alta a terceros con los datos bancarios de la persona solicitante o donde conste su representante legal, debidamente cumplimentado y sellado.*

En el caso que se considere necesario que se valore el estar incurso en proceso de intervención social y por lo tanto gestionar la petición de datos al Área de Bienestar Social de esta Administración: autorizar indicándolo en la casilla correspondiente del modelo de solicitud.

7. *Otros documentos que puedan requerirse en su momento, necesarios para garantizar el cumplimiento de los requisitos.*

8. *Sentencia en caso de divorcio, separación legal o de hecho de la pareja, documentación acreditativa donde quede acreditado la citada circunstancia y el régimen de guarda y custodia.*

En caso de solicitudes para varios hermanos/as se podrá presentar en una única instancia.

De acuerdo con lo dispuesto en el apartado tercero del artículo 53 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, las solicitudes presentadas por las personas interesadas acompañarán los documentos e informaciones exigidas en las Bases reguladoras, salvo que estos documentos ya estuvieran en poder de cualquier órgano de la Administración actuante, en cuyo caso, la persona solicitante podrá acogerse a lo establecido en el apartado tercero del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siempre que se haga constar la fecha y órgano en que fueron presentados, o , en su caso, emitidos, y cuando no hayan transcurrido cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan; excepto aquella documentación correspondiente a certificados que ostente una validez determinada.

En los supuestos de imposibilidad material de obtener el documento, el órgano competente podrá requerir a la persona solicitante su presentación, o, en su defecto, la acreditación por otros medios de los requisitos a que se refiere el documento con anterioridad a la formulación de la propuesta de resolución.

En cualquier caso, la persona solicitante podrá autorizar de manera expresa a consultar aquella información que obre en poder de otras Administraciones Públicas, según lo establecido en el artículo 28 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La autorización expresa de autorización de acceso a la información que obre en poder de otras Administraciones no exime a la persona solicitante de atender el requerimiento de documentación, ya que es posible que se produzcan fallos de acceso a la documentación o que la que se obtenga no sea válida para valorar la beca que se solicite en cada caso.

Además de la documentación general que se establece en estas Bases, se deberá aportar la formalización de la matrícula, en modalidad presencial, del alumnado por el cual se solicita la

ayuda, que cursen estudios de Educación Infantil, Primaria, Secundaria, Ciclos Medios, Formación Profesional Básica o Bachillerato en un centro público, en el año correspondiente a la aprobación de la convocatoria”.

6. Órganos competentes para la instrucción y resolución del procedimiento.

De conformidad con el artículo 13 de la citada norma, la instrucción del procedimiento corresponde a la Concejalía con competencia en materia de Educación, que realizará de oficio cuantas actuaciones sean necesarias para la determinación, conocimiento y comprobación de los datos en virtud de los cuales debe formularse la propuesta de resolución, en los términos expresados en los artículos 24.2 y 24.3 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre General de Subvenciones. Asimismo, y, de conformidad con el artículo 15.1, “La resolución definitiva será aprobada por la Junta de Gobierno Local u órgano competente, por razón de la cuantía, que ostente las competencias en materia de Educación”, siendo en el presente procedimiento, la Junta de Gobierno Local.

7. Plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con el artículo 10 de la citada norma:

“1. La presentación de solicitudes se establecerá en cada convocatoria, y se podrá efectuar de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El plazo de presentación de solicitudes en cada una de las distintas modalidades de ayuda tendrá la duración de un (1) MES, a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

3. Cuando la persona solicitante, o alguna de las personas integrantes de su unidad familiar, tenga la consideración de víctima de violencia de género, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género y legislación concordante, la publicación de sus datos identificativos, cuando sea necesario en virtud del procedimiento de concesión de las presentes becas, será sustituida por un código proporcionado personalmente a la persona interesada.

4. La presentación de dicha solicitud implica:

a. La asunción de cuantas obligaciones se derive de lo dispuesto en la convocatoria correspondiente y de lo previsto en cuantas normas resulten de aplicación.

b. La aceptación de la subvención en caso de resultar persona beneficiaria de la misma, por lo que no será necesaria la aceptación expresa”.

8. Plazo de resolución y notificación.

De conformidad con el artículo 15.3, 16 y 17, “15.3 El plazo máximo de resolución del procedimiento no podrá exceder de seis (6) meses, contados desde la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, publicándose el acuerdo de concesión en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento. Posteriormente se efectuará la publicación exigida en los artículos 18.2 y 20.8 b) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS). Con carácter general, transcurrido el plazo de resolución sin que ésta se haya dictado expresamente, legítima a las personas interesadas para entender desestimada la solicitud por silencio administrativo”.

“16. Las resoluciones y actos administrativos del procedimiento que se siga en cualquiera de las modalidades de becas se notificará a las personas interesadas de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas, a través de la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y en tablonas electrónicas de anuncios oficiales de la Corporación”.

“Contra la resolución definitiva de la concesión de becas y ayudas al estudio, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer con carácter potestativo el recurso de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de 1 (un) mes, si el acto fuera expreso. Transcurrido dicho plazo, únicamente podrá interponerse recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses computados desde la fecha de la notificación de la resolución, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo. Si el acto no fuera expreso, la persona solicitante y otras posibles personas interesadas podrán interponer recurso de reposición en cualquier momento a partir del día siguiente a aquel en que, de acuerdo con su normativa específica, se produzca el acto presunto.”.

9. Criterios de valoración de las solicitudes

De conformidad con el artículo 6, “El otorgamiento de las ayudas se realizará en régimen de concurrencia, por ello, se concederán becas a todas aquellas personas solicitantes que presente solicitud en tiempo y forma, aportando la documentación previstas en el artículo 9 y que cumplan los requisitos generales fijados en el artículo 25 y 26 de la presente Ordenanza”.

10. Medios de notificación o publicación

De conformidad con el artículo 16, “Las resoluciones y actos administrativos del procedimiento que se siga en cualquiera de las modalidades de becas se notificará a las personas interesadas de acuerdo con el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, a través de la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento y en tablonas electrónicas de anuncios oficiales de la Corporación”.

SEGUNDO.- AUTORIZAR el gasto correspondiente de la citada convocatoria, cuyo importe asciende a la cantidad de CIEN MIL EUROS (100.000 €), con cargo a la Aplicación Presupuestaria núm. 326/48900 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS DE EDUCACIÓN/OTRAS TRANSFERENCIAS, del Presupuesto General de esta Corporación para el ejercicio 2025, a cuyos efectos se ha emitido el documento contable RC núm. 12025000016803, con fecha de 19/05/2025.

TERCERO.- APROBAR el establecimiento del modelo de solicitud, que deberán presentar las personas solicitantes de beca, para la adquisición de material escolar destinada al alumnado vecino del municipio de Adeje, que curse estudios en centros públicos de educación infantil, primaria, secundaria, ciclos medios, formación profesional básica y bachillerato, para el curso 2025-2026.

Adjunto al expediente.

CUARTO.- PUBLICAR en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife la presente convocatoria para su conocimiento a los efectos que procedan.

QUINTO.- REMITIR a la Base de Datos Nacional de Subvenciones información sobre la presente convocatoria, en los términos previstos en el artículo 18 y 20 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

SEXTO.- DAR TRASLADO de la presente resolución a la Intervención de Fondos Municipal, para su conocimiento y efectos oportunos.

RECURSOS/ALEGACIONES

Contra la presente resolución en los términos de los artículos 40 y ss. de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciéndose saber que la misma agota la vía administrativa, por lo que cabe interponer alternativamente, recurso potestativo de reposición, ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la presente resolución, de conformidad con los artículos 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, haciéndose saber que contra la misma, en relación con el artículo 123.1.A) de la Ley 7/2015 de 1 de abril, de los municipios de Canarias, o Recurso Contencioso-Administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la notificación de la presente resolución, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998 de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En la Histórica Villa de Adeje, a veintitrés de junio de dos mil veinticinco.

EL CONCEJAL DEL ÁREA DE CULTURA, DEPORTES Y EDUCACIÓN, Adolfo Alonso Ferrera.

VILLA DE ARAFO**ANUNCIO**

2833

134344

Expediente: 1025/2024.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 24 de junio de 2025, aprobó definitivamente la alteración de la calificación jurídica de la “Casa de la Miel”, ubicada en el paraje conocido Los Loros, Carretera TF-523, Camino Los Loros, Parcela 75 del Polígono 4, en el término municipal de Arafo, mediante su desafectación como bien de dominio público-uso a patrimonial, al haberse acreditado que el citado bien no está destinado directamente ni al uso público, ni afectado a algún servicio público o comunal. Se procede a publicar el citado acuerdo para general conocimiento:

“Primero.- La **Asociación de Apicultores de Tenerife (APITEN)** solicita el 18 de febrero de 2024 con registro de entrada n.º 2024-E-RE-359, la cesión del uso del bien de titularidad municipal “**Casa de la Miel**”, con el objeto de disponer de un lugar para la extracción y envasado de miel DOP Miel de Tenerife, permitiendo disponer a los apicultores de unas instalaciones modernas y accesibles (Exp. 655/2024).

Segundo.- Con fecha 08 de marzo de 2024, la Sra. Secretaria General emite informe jurídico, en el expediente de referencia, sobre legislación y procedimiento relativo a la citada cesión, informándose sobre la necesidad de tramitar, con carácter previo, el procedimiento para cambiar la calificación jurídica del bien, mediante su desafectación, para poder ser objeto de cesión a una entidad privada sin ánimo de lucro, iniciándose el expediente de desafectación de bienes muebles de dominio público (Expediente 1025/2024).

Tercero.- Se incorporan al expediente la documentación que se indica previa y preceptiva a la desafectación pretendida:

- 1. Escritura de compraventa** número mil setecientos, de fecha cinco de noviembre de mil novecientos noventa y dos, del trozo de terreno donde dicen “Los Loros” de una hectárea, treinta y cuatro áreas, veinte centiáreas y noventa y tres decímetros cuadrados.
- 2. Acuerdo del Ayuntamiento Pleno**, en sesión extraordinaria de urgencia de fecha 25 de julio de 1992, de adquirir el 3,5% del capital social de la Sociedad Agrícola de Transformación de Viticultores de la Comarca de Güímar, abonándose a través de 10.000 m² para instalar la Bodega Comarcal.
- 3. Licencia de segregación de finca de 10.000 m²** : Decreto de la Alcaldía n.º 823/93.
- 4. Ficha de la inclusión de la Casa de la Miel en el Inventario de Bienes Municipal**, con número de Referencia 10004, con la naturaleza de dominio público-uso público.

5. Certificación catastral descriptiva y gráfica con **Referencia catastral: 38004A004000750000IJ**. No consta en el Catastro la segregación efectuada de la parcela, mediante Decreto de la Alcaldía n.º 823/93.

6. **Informe de la Técnico adscrita al Área de Patrimonio Cultural** sobre oportunidad y necesidad de la desafectación pretendida, de fecha 23 de septiembre de 2024.

7. **Informe de la Arquitecta Técnica Municipal** relativo a la anotación del bien en el Inventario de Bienes Municipal, de conformidad con la última revisión, así como clasificación y categorización de la parcela como Suelo Rústico de Protección de los Valores Económicos: Protección de Infraestructuras (SRPI) y Suelo Rústico de Protección de los Valores Económicos: Protección Agraria Grado 1, y régimen de usos, de fecha 25 de septiembre de 2024.

8. Nota Simple Informativa del Registro de la Propiedad de Güímar, de fecha 4 de octubre de 2024, de la parcela municipal. Hay que inscribir la parcela con la superficie actual, tras la cesión al SAT de Viticultores de la Comarca:

-----DESCRIPCIÓN DE LA FINCA-----

FINCA DE ARAFO Nº: 4265
C.R.U. : 3801400009072

RUSTICA.- Trozo de terreno sito en el término municipal de Arafo, donde dicen "LOS LOROS" y también "JUAN CASTRO". Tiene una superficie de **DIEZ MIL METROS CUADRADOS**. En su interior y ocupando una superficie sobre el terreno de dos mil ochenta y nueve metros con ochenta y tres decímetros cuadrados y varias auxiliares. La edificación principal E1, destinada a bodega de dos plantas, tiene una superficie construida total de dos mil doscientos veintitres metros con sesenta y ocho decímetros cuadrados de los que mil cuatrocientos cuarenta metros con noventa y seis decímetros cuadrados están en planta baja, y setecientos ochenta y dos metros con setenta y dos decímetros cuadrado en planta alta. La edificación E2, destinada a pérgola de recepción de fruta, tiene una superficie construida total de ciento cincuenta y nueve metros con veintiocho decímetros cuadrados. La edificación E3, destinada a pérgola de recepción de fruta, tiene una superficie construida total de ciento cincuenta y tres metros con setenta y ocho decímetros cuadrados. La edificación E4, destinada a pérgola de recepción de fruta, tiene una superficie construida total de cincuenta y cuatro metros con veinte decímetros cuadrados. La Edificación E5, destinada a caseta provisional, tiene una superficie construida total de cuarenta y seis metros con nueve decímetros cuadrados. La edificación E6, destinada a estanque, tiene una superficie construida total de ciento treinta y siete metros con veintidós decímetros cuadrados. La edificación E7, destinada a sala de máquinas, generador eléctrico, tiene una superficie construida total de ochenta y cuatro metros con trece decímetros cuadrados. La edificación E8, destinada a sala de máquinas, estación depuradora, tiene una superficie construida total de doce metros con treinta y cinco decímetros cuadrados. El resto de terreno no ocupado por las edificaciones se destina a accesos, aparcamiento y zona de maniobras, y jardines. **LINDA EL TODO**: Norte, Consuelo Curbelo Fariña y Andrés Gil Gómez, Sur, Camino Público Los Loros; Este, Carretera Arafo La Cumbre, TF-6121; y Oeste, resto de la finca matriz

La citada finca no ha sido coordinada gráficamente con el Catastro a los efectos de la Ley 13/2.015 de 24 de junio.

Es conveniente obtener del Ayuntamiento o Administración competente la información pertinente respecto de su situación urbanística, medioambiental o administrativa, conveniencia que es todavía superior en caso de lindar la finca con autopista o carretera, barranco, costa, monte u otros dominios públicos dadas las afecciones, expropiaciones y servidumbres legales no inscritas que podrían existir sobre la misma.

-----TITULARIDADES-----

TITULAR	DOCUMENTO	TOMO LIBRO FOLIO ALTA
SAT DE VITICULTORES DE LA COMARCA D C.I.F. F36274999	1483	50 170 1
100,000000% del pleno dominio.		
TITULO: Adquirida por COMPRAVENTA en virtud de Escritura Pública		

AUTORIZANTE: ALEJANDRO RUIZ AYUCAR SEIFERT, notario de GUIMAR
NºPROTOCOLO: 1.532 **DE FECHA:** 07/10/93
INSCRIPCION: 1º TOMO: 1.483 LIBRO: 50 FOLIO: 170 **FECHA:** 18/07/94

Declarada la obra nueva mediante Escritura Pública otorgada en Guimar, ante el Notario Doña Celia Villanueva Quintero con protocolo 1942, el día 20 de diciembre de 2017, según la Inscripción 10ª, de fecha 13 de abril de 2018, al Folio 202, del Libro 105, Tomo 2052 del Archivo.

Nota Simple del Registro de la Propiedad de Güímar, de fecha 4 de octubre de 2024 relativo a la inscripción de la parcela a favor del SAT de Viticultores de la Comarca:

DESCRIPCIÓN DE LA FINCA			
FINCA DE ARAFO Nº: 4215			
C.R.U. : 3801400008862			
RÚSTICA.- Trozo de terreno, erial y calmo, en término municipal de Arafo, donde dicen "Los Loros". Mide UNA HECTÁREA TREINTA Y CUATRO ÁREAS VEINTE CENTIÁREAS NOVENTA Y TRES DECÍMETROS CUADRADOS . Linda: Norte, herederos de Máximo Fariña, hoy de Pablo Edel Mesa Delgado, Alejandro Saturnino Pestano Curbelo, Eloina Gil García, Gregorio González Rodríguez, herederos de Carlos Morales Batista y Antonio Ramos Pérez; Sur, herederos de José Ferrera, hoy camino de Los Loros. Este, propiedad de Pedro Ferrera, hoy carretera de Arafo a la Cumbre; y Oeste, Camino de Los Loros.			
La citada finca no ha sido coordinada gráficamente con el Catastro a los efectos de la Ley 13/2.015 de 24 de junio.			
Es conveniente obtener del Ayuntamiento o Administración competente la información pertinente respecto de su situación urbanística, medioambiental o administrativa, conveniencia que es todavía superior en caso de lindar la finca con autopista o carretera, barranco, costa, monte u otros dominios públicos dadas las afecciones, expropiaciones y servidumbres legales no inscritas que podrían existir sobre la misma.			
TITULARIDADES			
TITULAR	DOCUMENTO	TOMO LIBRO FOLIO ALTA	
AYUNTAMIENTO DE LA VILLA DE ARAFO	C.I.F. P3800400H	1483 50 36	1
100,000000% del pleno dominio.			
TÍTULO: Adquirida por COMPRA en virtud de Escritura Pública			
AUTORIZANTE: ALEJANDRO RUIZ AYUCAR SEIFERT, notario de GUIMAR			
NºPROTOCOLO: 1.700 DE FECHA: 05/11/92			
INSCRIPCIÓN: 1ª TOMO: 1.483 LIBRO: 50 FOLIO: 36 FECHA: 10/02/94			

9. Certificación de eficiencia energética de edificios, de fecha 6 de noviembre de 2017.

10. Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión de 28 de diciembre de 2017, de aprobación del proyecto "Adaptación y terminación Casa de la Miel", redactado por el Arquitecto D. Manuel No Sánchez de León, y certificado final de obras.

11. Informe del Arquitecto Técnico Municipal, sobre georreferenciación de la parcela y levantamiento topográfico, de fecha 7 de febrero de 2025.

12. Certificado de la Secretaria General sobre la naturaleza jurídica del bien "Casa de la Miel", de fecha 6 de marzo de 2025.

Cuarto.- El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 10 de abril de 2025, y previo dictamen favorable de la Comisión Informativa de Urbanismo, aprobó inicialmente la alteración de la calificación jurídica de la "Casa de la Miel", ubicada en el paraje conocido como Los Loros, Carretera TF-523, Camino Los Loros, Parcela 75 del Polígono 4, en el término municipal de Arafo.

Quinto.- Consta la publicación del anuncio del citado acuerdo:

- BOP 47, viernes 18 de abril de 2025.

- Tablón de anuncios del Ayuntamiento desde el 23 de abril a 24 de mayo de 2025.

Sexto.- No consta la presentación de alegaciones en el trámite concedido, según Informe emitido por el responsable del SAC, de fecha 27 de mayo de 2025 e incorporado al expediente.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

- El artículo 8 del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio.
- Los artículos 22.2.l), 47.2.n) y 81 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Vista la propuesta de resolución PR/2025/1510 de 28 de mayo de 2025.

El expediente ha sido dictaminado favorablemente por la Comisión Informativa de 19 de junio de 2025.-

PRIMERO.- Aprobar definitivamente la alteración de la calificación jurídica de la “**Casa de la Miel**” ubicada en el paraje conocido como Los Loros, Carretera TF-523, Camino Los Loros, Parcela 75 del Polígono 4, en el término municipal de Arafo, **mediante su desafectación como bien de dominio público-uso público a patrimonial**, al haberse acreditado que el citado bien no está destinado directamente ni al uso público, ni afectado a algún servicio público o comunal.

Asimismo, se constata la **oportunidad** de la alteración pretendida **en el interés público que supondría la cesión gratuita del uso de sus instalaciones a favor de entidades o instituciones públicas para fines que redunden en beneficio de los vecinos, así como instituciones privadas de interés público sin ánimo de lucro.**

SEGUNDO.- Publicar el presente acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios Electrónico ubicado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://arafo.sedelectronica.es>] para general conocimiento.

TERCERO.- Rectificar en la próxima revisión del Inventario de Bienes Municipal la naturaleza jurídica del citado bien, **de dominio público-uso público a patrimonial**, así como, proceder a su inscripción en el Registro de la Propiedad con una superficie de 3.579,16 m² según medición realizada por el Arquitecto Técnico Municipal el 7 de febrero de 2025.

CUARTO.- Dar traslado del acuerdo al Grupo de Gestión 310, para continuar con la solicitud de la **Asociación de Apicultores de Tenerife (APITEN)** de cesión de uso de la Casa de la Miel”.

En la Villa de Arafo, a veintiséis de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

ANUNCIO

2834

Expediente nº: 3110/2024.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión de fecha 24 de junio de 2025, acuerda la aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Recogida, Tratamiento y Eliminación de Residuos Sólidos Urbanos, sometiendo el texto inicialmente aprobado al trámite de información pública por un plazo de TREINTA DÍAS, a contar del siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

134231

De no presentarse reclamación alguna, el texto aprobado inicialmente se entenderá definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo.

El expediente administrativo queda a disposición de cualquier interesado en las dependencias de Intervención, en horario de atención al público de 9,00 a 13,00 horas de lunes a viernes, publicándose en la sede electrónica del Ayuntamiento, el acuerdo de aprobación inicial.

Villa de Arafo, a veinticinco de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Ramón Martín Pérez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BREÑA ALTA**ANUNCIO**

2835

133825

APROBACIÓN DEFINITIVA DEL EXPEDIENTE DE MODIFICACIÓN PRESUPUESTARIA Nº 13/2025, POR CRÉDITO EXTRAORDINARIO CON CARGO AL REMANENTE LÍQUIDO DE TESORERÍA.

En virtud de lo acordado por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión urgente celebrada el día 26 de mayo de 2025, por el que se aprueba inicialmente la modificación nº 13/2025, Crédito Extraordinario, financiado con cargo al remanente líquido de tesorería (Publicado en el BOP nº 65 de 30 de mayo de 2025) y no habiéndose presentado reclamaciones, ha quedado definitivamente aprobada la citada modificación cuyo resumen por Capítulos, es el siguiente:

Altas en Aplicaciones de Gastos

CRÉDITO		
9330.60917	Construcción Local y Plaza El Llanito	140.500,00
3420.62205	Albergue Deportivo	541.361,64
4312.62516	Mobiliario Mercado Los Álamos	167.648,41
Total		849.510,05

Total Créditos Extraordinarios: 849.510,05 Euros

Altas en Aplicaciones de Ingresos

Concepto de Ingresos	Descripción	Euros
87000	Remanente de tesorería para gastos generales	849.510,05 €
Total...		849.510,05 €

Lo que se hace público a los efectos previstos en el artículo 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/04, de fecha 5 de marzo, pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo, sin que su interposición suspenda por sí misma la aplicación de la modificación definitivamente aprobada.

Villa de Breña Alta, a veintitrés de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Jonathan de Felipe Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE BUENAVISTA DEL NORTE**ANUNCIO**

2836

133328

Expediente nº: 2175/2023.

Resolución de Alcaldía nº 2025-0207 del Ayuntamiento de Buenavista del Norte.

Visto que con fecha 19 de julio de 2023 y con número de resolución 2023-0152, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 21.3 y 23.4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 32, 39.5 y 40 de la Ley 7/2015, de 1

de abril, de los Municipios de Canarias, y artículos 43, 44 y 45 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, esta Alcaldía emitió resolución efectuando las designaciones de titulares de áreas y las delegaciones genéricas y especiales a los miembros del equipo de gobierno, siendo asignada a Dña. Ingrid Regalado Álvarez la titularidad y delegación del área de Bienestar animal.

Visto que con fecha 18 de junio de 2025 y registro de entrada en este Ayuntamiento número 2025-E-RE-1233, la Concejala Dña. Ingrid regalado Álvarez ha presentado instancia renunciando a sus delegaciones en materia de Bienestar animal.

En virtud de las competencias establecidas en el artículo 21 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, en concordancia con lo dispuesto en la ley 7/2015 de 1 de abril de los Municipios de Canarias, y en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales RD 2568/86 de 25 de noviembre,

RESUELVO

PRIMERO.- Aceptar la renuncia que ha presentado Dña. Ingrid Regalado Álvarez en relación a su designación como titular de la Concejalía de Bienestar Animal y sus delegaciones en dicha materia y nombrar como nueva titular y delegada a la Concejala Dña. Virginia Pérez Romero.

SEGUNDO.- La expresada delegación, abarcará a facultad de dirigir los servicios y de gestionarlos, así como de dirección interna y gestión. No se encuentra incluida en la delegación, la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.

TERCERO.- Dar traslado de la presente Resolución a las interesadas.

CUARTO.- Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y dar cuenta al Pleno Municipal, en la primera sesión que se celebre.

Se publica para su general conocimiento y en cumplimiento del artículo 44 del Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldesa de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda interponer cualquier otro recurso que se pudiera estimar más conveniente a derecho.

Buenavista del Norte, a veinte de junio de dos mil veinticinco.

LA ALCALDESA, Eva María García Herrera, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE GARAFÍA

ANUNCIO

2837

134090

Expediente núm. 525/2025.

Mediante Resolución de Alcaldía nº 2024-0763, de 23 de junio de 2025, se ha aprobado la convocatoria para la ayudas a los estudiantes de la Villa de Garafía, para el curso académico 2024-2025, por lo que se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a partir de la presente publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, según lo establecido en las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 61, de miércoles 21 de mayo de 2025.

En la Villa de Garafía, a veinticuatro de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, José Ángel Sánchez Rodríguez, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE LA OROTAVA**ANUNCIO****2838****134266**

SUBVENCIONES EN RÉGIMEN DE CONCURRENCIA COMPETITIVA PARA LA LÍNEA DE ACTUACIÓN “FACILITAR EL ACCESO AL EMPLEO MEDIANTE LÍNEAS EMPRENDEDORAS” 2025.

BDNS (Identif.): 842267.

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/842267>).

PRIMERA.- PERSONAS/ENTIDADES BENEFICIARIAS Y REQUISITOS.

Podrán ser beneficiarias de la subvención las siguientes personas/entidades emprendedoras, que hayan causado alta en el RETA durante el período comprendido entre el 1 de mayo de 2024 y el 30 de abril de 2025, ambos inclusive:

- Personas físicas.

- Personas jurídicas: únicamente sociedades de responsabilidad limitada constituidas por personas físicas.

- Entidades sin personalidad jurídica: sociedad civil.

- Entidades Economía Social: Cooperativas de Trabajo Asociado y Sociedades Limitadas Laborales.

Las personas interesadas en esta subvención deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Para las personas físicas y/o socios/as de sociedades, el alta de la actividad económica se debe producir en el período que se describe en la convocatoria. Como alta de la actividad se entenderá la fecha de alta en el RETA.

- No haber sido beneficiario/a en anteriores convocatorias de esta línea de actuación las personas

físicas emprendedoras y todos/as los/as socios/as que compongan la entidad emprendedora.

- Las personas físicas y todos/as los/as socios/as que compongan la entidad emprendedora, que hayan iniciado una actividad económica anteriormente no pueden haber causado baja en el RETA o equivalente en los SEIS (6) MESES previos a la presentación de la solicitud de la subvención, salvo que el alta a incentivar se efectúe para una actividad diferente a la desarrollada anteriormente.

- Las personas físicas y todos/as los/as socios/as que compongan la entidad emprendedora deberán estar desempleados/as (inscritos en el Servicio Canario de Empleo) con fecha inmediatamente anterior a la fecha de alta en el RETA. Se entiende como fecha de alta en el RETA, la considerada por la Tesorería General del a Seguridad Social, según consta en Informe de Vida Laboral, o en su caso, en el alta del certificado de mutualidad del colegio profesional.

- Las personas físicas y entidades deberán tener el domicilio de la actividad para la que solicita la subvención en el municipio de La Villa de La Orotava y la consideración de microempresa o micropyme cumpliendo, por tanto, los efectivos y límites financieros siguientes: que ocupe un efectivo de empleados/as de menos de 10 personas, y cuya facturación o activo no exceda de dos millones de euros.

- Las personas emprendedoras que desarrollen su actividad económica en local comercial deberán acreditar que han presentado en el Registro Municipal la declaración responsable de inicio de actividad o solicitud de licencia de apertura, en el período descrito en la convocatoria.

- Los/as socios/as de una entidad que haya solicitado la subvención no podrán ser, a su vez, beneficiarios/as de la subvención.

- De igual modo, en caso de que los/as socios/as hayan solicitado la subvención, la entidad de la que forman parte tampoco podrá ser beneficiaria/o de la subvención.

SEGUNDA.- OBJETO Y FORMA DE LA SUBVENCIÓN.

El objetivo de la subvención es FOMENTAR Y FACILITAR EL ACCESO AL EMPLEO A TRAVÉS DE LÍNEAS EMPRENDEDORAS.

Esta actuación se enmarca dentro de las subvenciones en materia de Fomento Empleo, establecidas en el Plan Estratégico de Subvenciones, destinadas a personas y entidades emprendedoras que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases.

Esta es una subvención de justificación previa o postpagable en la que el requisito necesario para el pago de la subvención es que se aporten los documentos acreditativos del cumplimiento de la finalidad o actividad subvencionada y se declare justificada la subvención.

TERCERA.- BASES REGULADORAS.

Las Bases Reguladoras se encuentran publicadas en la página web del ayuntamiento y en el BOP nº 48 de fecha 21 de abril de 2023.

CUARTA.- CONSIGNACIÓN PRESUPUESTARIA.

La cantidad global prevista para esta convocatoria en el año 2025 asciende a la cantidad de 75.000,00 €, que será atendida con aplicación del Presupuesto General del Ayuntamiento de la Orotava, aplicación presupuestaria 2411.489.00 “Fomento Empleo. Otras Transferencias. Líneas emprendedoras” (RC nº 22025000321).

QUINTA.- CUANTÍAS MÁXIMAS DE LA SUBVENCIÓN.

La cuantía máxima de subvención por persona beneficiaria vendrá determinada por la siguiente tabla que contempla ayudas para aquellos colectivos con mayor tasa de desempleo y/o mayores dificultades de inserción laboral.

Situación 1: Autónomo en general. Personas jurídicas y entidades sin personalidad jurídica.

Características/Documentación acreditativa: Desempleados inscritos en el Servicio Canario de Empleo antes del alta en el RETA. Sociedades de Responsabilidad Limitada, Sociedades Civiles y Entidades de Economía Social, constituidas en su totalidad por socios encuadrados en el RETA.

Cuantías máximas: 2.000,00 €.

Situación 2: Autónomo/a menor de 30 años o mayor de 40 años o parado/a de larga duración.

Características/Documentación acreditativa: Para acreditar la condición de parado de larga duración, la duración como demandante de empleo en el Servicio Canario de Empleo deberá haberse mantenido durante un periodo de al menos doce meses; se considerará interrumpida la demanda de empleo por haber trabajado un período acumulado de al menos 90 días durante dicho período.

Cuantías máximas: 2.500,00 €.

Situación 3: Autónomo/a con discapacidad.

Características/Documentación acreditativa: Desempleados inscritos en el Servicio Canario de Empleo antes del alta en el RETA y certificado donde conste el tipo y grado de discapacidad emitido por el órgano competente.

Cuantías máximas: 2.800,00 €.

Situación 4: Autónoma en general.

Características/Documentación acreditativa: Desempleadas inscritas en el Servicio Canario de Empleo antes del alta en el RETA.

Cuantías máximas: 2.500,00 €.

En el caso de emprendedores que se encuadren en más de un colectivo se tendrá en cuenta siempre la mejor opción para el solicitante.

SEXTA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD.

El período de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la Convocatoria anual en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo señalado serán, en todo caso, inadmitidas.

La Orotava, a veinticinco de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García.-LASECRETARIAGENERALACCIDENTAL, Pino María González Sánchez.

VILLA DE LOS REALEJOS**Gerencia Municipal de Urbanismo****Unidad: Servicios Generales (Sección de Personal)****ANUNCIO**

2839

134527

Expediente: 2024/171.

Por el Sr. Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, se ha dictado con número: 2025/30, y fecha 26 de junio de 2025 el siguiente **DECRETO**:

“Visto el proceso selectivo para la provisión, con funcionario de carrera, a través del sistema de concurso-oposición, de **DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL**, habiéndose publicado anuncio en el B.O.P de Santa Cruz de Tenerife número 100, de 19 de agosto de 2024.

Considerando lo establecido en la base cuarta, concluido el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución, en el plazo máximo de UN MES, aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, indicará los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos.

Dado el volumen de solicitudes presentadas, así como su acumulación con otras convocatorias, no ha sido posible cumplir con el referido plazo, tratándose, en todo caso, de una irregularidad no invalidante del proceso, conforme a lo dispuesto en el artículo 48.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Los/las aspirantes excluidos, así como los omitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos.

Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

Finalizado el plazo de subsanación, el órgano competente dictará Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de admitidos/as y excluidos/as, la cual será publicada en que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, el Tablón Edictal y página web de la Corporación.

Asimismo, se hace constar que para el cómputo del plazo de subsanación que se ha tenido en cuenta la Orden PJC/414/2025, de 30 de abril, por la que se publica el Acuerdo del Consejo de Ministros de 30 de abril de 2025, por el que se determina la aplicación de la ampliación de términos y plazos administrativos como consecuencia de la interrupción generalizada del suministro eléctrico acaecida el 28 de abril de 2025, siendo la fecha de finalización del plazo administrativo de subsanación las 0.00 horas del día 6 de mayo de 2025.

Esta Presidencia, en base a lo anteriormente expuesto y en el ejercicio de las competencias que le confieren los vigentes Estatutos del Organismo Autónomo, **RESUELVE:**

PRIMERO.- Aprobar la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos expediente instruido para la provisión, con funcionario/a de carrera, a través del sistema de concurso-oposición **DOS PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL** en los siguientes términos:

Admitidos/as:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI
1	ABREU ABAD, JUAN PEDRO	***4166*H
2	ACEVEDO HERNANDEZ, JESUS SERGIO	***7420*R
3	ACOSTA ALVAREZ, DIONISIO	***4636*E
4	ACOSTA ALVAREZ, MARIBEL	***4950*S
5	ACOSTA MOLINA, MONICA CARLA	***6944*T
6	AFONSO SUAREZ, ALVARO	***5526*V
7	ACOSTA RODRIGUEZ, YLENIA	***2946*M
8	AGUILAR SERRANO, VERONICA	***3480*N
9	ALFAMBRA SCHWARTZ, MARIA VANESA	***1529*V
10	ARGOTE VILLCA, MARCELINA	***0787*V
11	AROCHA HERNANDEZ, ARANZAZU	***4143*L
12	ARRIAGA HARDISSON, CRISTINA	***9750*H
13	ARVELO HERMIDA, JESUS	***3677*Y
14	AVILA BARON, KAROLAN GABRIELA	***8723*Y
15	BERMUDEZ BARRETO, JACOBO CARMELO	***1678*J
16	BETHENCOURT PONCE, MOISES	***7342*K
17	BOLAÑOS DOMINGUEZ, CRISTINA ESTEFANIA	***5390*C
18	BORGES BARROSO, BETSEIDA ISABEL	***8038*H

19	CABELLO LEON, RUTH SARAY	***5355*X
20	CARMONA MARTINEZ, AXEL FERNANDO	***1920*P
21	CASO ALONSO, LAURA ENRIQUETA	***7161*G
22	CERDEÑA GUTIERREZ, SONIA MARIA	***5863*V
23	CRUZ TORRES, MIRIAM	***7383*V
24	CUBAS PEREZ, CARLOS JAVIER	***5851*W
25	DA SILVA PEREZ, MILKARY SUHAIL	***4438*Z
26	DE LEON, ANDREA CAROLINA	***8729*N
27	DE PEUTER FOURMY, MARIA LUISA	***6471*A
28	DELGADO BENITEZ, SONIA	***1527*C
29	DELGADO CASTILLO, DOMINGA	***7271*S
30	DELGADO HERNANDEZ, ANA LAURENCIA	***7230*G
31	DELGADO PERALTA, ANA LAURA	***8862*Z
32	DENIZ SANTANA, EVELIA	***1365*S
33	DIAZ DIAZ, YOBANA	***9724*G
34	DIAZ DURAN, INES VANESSA	***8050*J
35	DIAZ RUIZ, JESSICA LOURDES	***1866*K
36	DIAZ SANCHEZ, LUZ MARIA	***1871*E
37	DOMINGUEZ LOPEZ, NATALIA	***4575*X
38	DONIZ GONZALEZ, MARIA ARANZAZU	***7075*W
39	FERRER GONZALEZ, SUSANA	***2120*S
40	FUENTES AFONSO, ROSALIA ISABEL	***4660*F
41	FUENTES ARBELO, SARA	***7260*X
42	GARCIA DE CHAVEZ HERNANDEZ, GEMA MARIA	***5009*Y

43	GARCIA DORTA, PATRICIA MARIA	***3508*Z
44	GARCIA LOPEZ, JOSE ANTONIO	***6291*H
45	GIMENO MASOT, JUDITH	***2620*N
46	GOMEZ LORENZO, ANA BELKIS	***5508*A
47	GONZALEZ CORREA, ESTEFANIA	***1059*V
48	GONZALEZ DE ALEDO RUIZ BENITEZ DE LUGO, CONSTANZA NIEVES	***2896*N
49	GONZALEZ DIAZ, LIDIA ESTHER	***4252*H
50	GONZALEZ FUENTES, COROMOTO	***7488*B
51	GONZALEZ GONZALEZ, JORGE	***8101*C
52	GONZALEZ GONZALEZ, RAQUEL	***0951*Q
53	GONZALEZ GUTIERREZ, GERARDO	***5670*P
54	GONZALEZ HERNANDEZ, ZAIRA	***3655*B
55	GONZALEZ HERRERA, ANA BELEN	***1495*E
56	GONZALEZ IZQUIERDO, CARMEN MARIA	***3761*J
57	GONZALEZ MACHADO, ALEJANDRO	***4255*Q
58	GONZALEZ MASCAREÑO, MARIA DE LA CRUZ	***6595*A
59	GONZALEZ MENDEZ, CRISTIAN	***3223*E
60	GONZALEZ MORALES, MARIA BELEN	***0948*P
61	GONZALEZ RODRIGUEZ, RICARDO ANDRES	***0729*C
62	GONZALEZ SUAREZ, DAIDA	***6274*J
63	GUIROLA COMPTE, RUTH MARIA	***0476*V
64	GUTIERREZ MESA, MARIA JESUS	***0338*Y
65	HERNANDEZ ALEGRIA, NATALIA	***8687*Z
66	HERNANDEZ GONZALEZ, MARIA DE LOS ANGELES	***1863*J

67	HERNANDEZ GONZALEZ, CRISTINA ELENA	***7422*L
68	HERNANDEZ GONZALEZ, SARA	***7905*E
69	HERNANDEZ HERNANDEZ, YESSIKA	***3130*F
70	HERNANDEZ LUIS, CLEMENTE	***1603*J
71	HERNANDEZ MARTIN, MARIA MAGDALENA	***0961*P
72	HERNANDEZ PADRON, PAOLA	***3963*K
73	HERNANDEZ REYES, MARIA DEL PILAR	***0504*Y
74	HERRERA PEREZ, RUTH	***0137*H
75	HERNANDEZ VELAZQUEZ, JUAN ANDRES	***4630*W
76	JACINTO PERDIGON, JOSE ANTONIO	***6943*H
77	LEAL HOYOS, YADEL ENRIQUE	***8002*K
78	LECHADO GARCIA, LUIS ALBERTO	***7314*K
79	LEON MENDOZA, CATHAYSA	***0651*K
80	LIMAYLLA YPARRAGUIRRE, EDITH JENNY	***9236*P
81	LOPEZ GONZALEZ, NAIRA	***2087*P
82	LOPEZ LAMPE, ELIZABETH	***6146*N
83	LOPEZ MARTINEZ, BETANIA	***1781*X
84	LORENZO GONZALEZ, ROSA ELENA	***0060*X
85	LORENZO SALAZAR, MARIA DE LA CANDELARIA	***1852*H
86	LORDUY DIAZ, JUAN CARLOS	***6296*Y
87	LUENGO CASARIEGO, CARMEN ELDA	***5635*M
88	LUIS CRUZ, ATTASARA ASUNCION (DE)	***2501*C
89	LUIS DELGADO, YESENIA DEL VALLE	***1909*B
90	LUIS VIDAL, MARIA CANDELARIA	***4644*N

91	MARTIN PEREZ, SABINA	***2434*D
92	MARTIN REYES, VANESA	***6309*N
93	MARTINEZ FELIPE, NESTOR JESUS	***5579*L
94	MARVAL MONTESINO, MARIA ALEJANDRA	***4137*G
95	MEDINA GONZALEZ, VICTOR RAMON	***8245*W
96	MENDEZ HERNANDEZ, CARMEN DOLORES	***3291*F
97	MINGUILLON PEREZ, SEFORA	***1488*Z
98	NARANJO ALVAREZ, MARIA JOSE	***7180*V
99	NEGRIN LUIS, ISABEL MARIA	***5177*E
100	NOVOA GONZALEZ, SARA	***7807*G
101	OLIVA BETHENCOURT, MIRIAN DEL ROSARIO	***7935*E
102	ORAMAS IZQUIERDO, GORETTI	***7193*A
103	PADILLA RODRIGUEZ, MANUEL EMILIO	***6057*X
104	PADRON DIAZ, JOSE RICARDO	***6575*D
105	PERERA PELLEGRINO, MICAELA VICTORIA	***0378*G
106	PEREZ GARCIA, CARMEN	***7364*H
107	PEREZ GARCIA, MARIA VANESSA	***1869*W
108	PEREZ HERNANDEZ, DULCE MARIA	***1585*G
109	PEREZ HERNANDEZ, JONATHAN	***4782*X
110	PEREZ PEREZ, DANIEL	***8890*G
111	PEREZ RIVERO, MARIA ELISENDA	***1686*R
112	PIETRACATELLA, MILEYVI	***8636*
113	POLO LOPEZ, DANIEL JOSE	***9025*K
114	RAMOS HERNANDEZ, JENNIFER	***5326*W

115	RAMOS JORDAN, ABRAHAM	***0408*H
116	REAL BRITO, ALEJANDRO	***2128*Y
117	REGALADO DELGADO, MARIA BEATRIZ	***3055*J
118	REGUERO RODRIGUEZ, LAURA VALENTINA (DEL)	***5216*A
119	REVERON LLANOS, CRISTINA	***4479*H
120	ROCIO ARMAS, SERGIO	***7889*T
121	RODRIGUEZ DE LA SIERRA AMADOR, CARMEN BALBINA	***6258*E
122	RODRIGUEZ GONZALEZ, SERGIO	***3164*W
123	RODRIGUEZ GUTIERREZ, OSCAR	***5933*Y
124	RODRIGUEZ PACHECO, JOSE IVAN	***2597*Q
125	RODRIGUEZ RODRIGUEZ, ELENA	***6704*D
126	RODRIGUEZ SANGIL, SEBASTIAN DANIEL	***1620*B
127	ROJAS MARTIN, VANESA	***6935*C
128	ROMER CASTRO, YAIZA	***2097*A
129	ROSALES GUTIERREZ, MARGARITA	***4280*Y
130	ROSENDO VARGAS, ELBA ANDREINA	***3736*G
131	RUIZ HERNANDEZ, BEATRIZ CANDELARIA	***6029*A
132	SABINA GONZALEZ, ASTRID	***7920*N
133	SANCHEZ MUÑOZ, ALFONSO JOSE	***1527*J
134	SOLER ABREU, MONTSERRAT	***3129*R
135	SOSA CABRERA, EVA MARIA	***5799*N
136	SUAREZ ALONSO, MARIA BELEN	***1059*K
137	SUAREZ GONZALEZ, JUANA AMPARO	***8578*V
138	SUAREZ MELIAN, TOMAS ALBERTO	***5669*C

139	TORRES BENITEZ, CARMEN EVA	***5459*K
140	TORRES GARCIA, JAIRA	***2094*K
141	TORRES JEREZ, DACIL MARIA	***5259*V
142	TRUJILLO MARTIN, SARAH	***1068*Z
143	VIERA CABRERA, MARIA DAVINIA	***4495*N
144	ZUÑIGA VEGA, ZORANY MILDRED	***5939*C

Excluidos/as:

Nº	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	MOTIVOS DE EXCLUSIÓN
1	ACOSTA PEREZ, JUAN MIGUEL	***6268*Y	1
2	ALVAREZ ACOSTA, LUCIA	***7983*Z	2
3	ARMAS BAUTISTA, GWENDOLINE	***2881*R	2
4	ARMAS BAUTISTA, LAURA	***1414*A	1
5	CONCEPCION MASIP, JUAN JOSE	***9227*T	1
6	DELGADO PEREZ, IRIS CATERINA	***1049*J	6
7	DIAZ MEDINA, GLADIS YANIRA	***1627*K	1
8	FELIPE VILLEGAS, EMILIO JOSE	***8958*J	2
9	GONZALEZ CORREA, VASNI SAMUEL	***2191*D	1, 2
10	GONZALEZ DIAZ, AINOA	***3592*A	1
11	GONZALEZ GONZALEZ, JAVIER DOMINGO	***1424*R	6
12	GONZALEZ MATOS, DANIEL	***1035*A	2
13	HERNANDEZ BARROSO, MARIA ROSA	***4775*Q	1, 2
14	LESTON ORTIZ, VANESSA	***8559*G	1, 2
15	LOPEZ CABELLO, RAICO ANTONIO	***0030*H	6
16	PLATA PEÑA, JESICA	***6913*D	1
17	QUINTERO SOCAS, YANIRA	***3547*L	2

18	RAVELO LUIS, PAULA	***1055*Q	1, 2
19	RODRIGUEZ CRUZ, MARIA EUGENIA	***6101*J	1
20	RODRIGUEZ DELGADO, ISABEL	***3524*N	1
21	SIVERIO RODRIGUEZ, VERONICA REBECA	***6058*M	1
22	TORRES GUTIERREZ, MARIA BELEN	***9762*N	1
23	VERDE HERNANDEZ, LETICIA	***1758*X	2

Motivos de exclusión:

1	Solicitud de participación (anexo I) no aportada, no firmada y/o incompleta.
2	No aporta titulación específica exigida en las bases
3	Título incompleto (falta parte trasera de la titulación)
4	Falta pago de tasas dentro del plazo de presentación de solicitudes (motivo no subsanable)
5	No cumple requisito de base segunda apartado 1a) (Nacionalidad)
6	No acreditar situación legal de desempleo en la fecha de presentación de solicitud

SEGUNDO.- Designar Tribunal Calificador del proceso selectivo al siguiente:

Presidente/a:

Titular: D^a M^a Nieves Díaz Peña

Suplente: D^a Susana Beatriz González Hernández

Vocales:

-Titular: D^a María de los Ángeles González Expósito

Suplente: D^a María Laura García Hernández

-Titular: D^a Ana María Rodríguez Rodríguez

Suplente: D^a Carmen Montserrat Quintero Bencomo

-Titular: D^a Maria Candelaria Barreto Fortuny

Suplente: D^a Zayra Mesa Martin

-Titular: D^a Eva María Perdomo Castro

Suplente: D^a Nayra Mesa Bravo.

Secretario/a:

Titular: D^a María José González Hernández

Suplente: D^a Macarena Rodríguez Fumero

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 **18 de julio de 2025 a las 08:00 horas**, en la Sala de Prensa de este Ayuntamiento.

TERCERO.- Convocar a los/las aspirantes a la realización del primer ejercicio el **día 24 de julio de 2025 a las 12:00 horas**, en el IES Cruz Santa ubicada en la Planta -1 de las Casas Consistoriales (Avda. 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 para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente.

VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE**ANUNCIO**

2840

134318

Nº Expte: RRHH/2020006542.

ANUNCIO de 19 de junio de 2025, relativo a la aprobación de las bases de la convocatoria para cubrir en propiedad de una plaza de Técnico/a de Relaciones Laborales, vacante en la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición.

Por medio del presente anuncio, se hace público que mediante Decreto de la Alcaldía 1380/2025, de fecha 19 de junio, se ha resuelto convocar proceso selectivo para cubrir en propiedad de una plaza de Técnico/a de Relaciones Laborales, vacante en la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, con arreglo a las siguientes bases:

Bases reguladoras del proceso selectivo para la provisión, por turno libre y mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Técnico en Relaciones Laborales, como personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2024.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA Y CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA.

1.1. El objeto de las presentes bases es regir la convocatoria del proceso selectivo para cubrir como Personal Funcionario de Carrera una plaza de Técnico/a de Relaciones Laborales, perteneciente a la escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, vacante en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2024, aprobada por este Ayuntamiento, la cual fue objeto de publicación el día 20 de noviembre de 2024 en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº140.

El Temario que ha de regir los ejercicios a superar en la fase de oposición figuran descritos en el ANEXO I de las presentes bases.

Sin perjuicio de las tareas específicas que se asigne a cada puesto de trabajo en particular y de aquellas que se establezcan en los instrumentos de planificación y ordenación de Recursos Humanos, corresponde a los integrados en cada subescala las funciones genéricas de la Escala y Subescala a que hacen referencia el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

Además, con carácter informativo y enunciativo, las funciones de la plaza objeto de la convocatoria son, entre otras, las que se especifican a continuación:

- Asistencia técnica jurídica y emisión de informes jurídicos sobre cuestiones legales, en base a la legislación y jurisprudencia vigente y la doctrina científica para la adecuación a derecho de las actuaciones del Ayuntamiento y sus órganos en materia de Recursos Humanos.
- Estudio y redacción de informes sobre demandas del personal del Ayuntamiento.
- Estudio, informe y redacción de resoluciones de solicitudes formuladas en materia de gestión y administración del personal.
- Estudio, preparación de la defensa en la vía jurisdiccional de lo Social, contenciosa administrativa, y penal en materia de personal de los procedimientos en los que sea parte el Ayuntamiento, atención de los plazos procesales. -Informes, resoluciones y notificaciones sobre reclamaciones previas a la vía judicial-laboral.
- Informes, resoluciones y notificaciones sobre recursos administrativos formulados contra resoluciones originadas en materia de recursos humanos.
- Informes sobre temas puntuales que afectan a cuestiones de personal del Ayuntamiento. Estudio y redacción de la reglamentación aplicable en los procesos de selección.
- Estudio de normativas y jurisprudencia relativas a las materias propias de personal.
- Supervisar, los procedimientos judiciales en materia de personal.
- Colaborar y dar apoyo técnico jurídico en todas y cada una de las materias de Recursos Humanos que la Jefatura le encomiende.
- Supervisión de los Boletines Oficiales: BOP, BOC, BOE...
- Análisis, estudio y difusión de la normativa local, autonómica, estatal y europea relacionada con los recursos humanos.
- Asesorar a petición de los Órganos de Gobierno del Ayuntamiento y sus entidades en materia de personal.
- Informar en materia doctrinal, jurisprudencial y legal a otras Áreas, Departamentos, Servicios y Unidades de la Corporación en materia de recursos humanos
- Participar en equipos de trabajo para la adopción de criterios comunes en la Corporación.
- Emitir informes sobre cuestiones jurídicas.
- Efectuar propuestas de mejora a los superiores en relación a los procesos y sistemas de trabajo del Servicio.
- La emisión de informes sobre las materias de su competencia a requerimiento de la autoridad de la que jerárquicamente depende.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para el buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, de la Corporación.
- Proponer acciones formativas.
- Participar en Comisiones de Trabajo encomendadas y representación técnica del área.
- Atender mediante teléfono, correo electrónico o presencialmente a los trabajadores que realizan consultas en relación con las nóminas, el desempleo, la jubilación incapacidades, etc.
- Preparación, estudio, propuesta y participación negociación colectiva.

- Dirigir, supervisar, informar las nóminas del personal que presta servicios en la Corporación, coordinando a los miembros de la unidad, así como la obtención de la documentación necesaria para el pago.
- Dirigir, supervisar y ejecutar el cálculo de seguros sociales, obteniendo la documentación necesaria para su presentación ante la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Calcular costes de personal, informes, certificaciones, justificación de gastos y otros trámites similares que demande.
- Recopilar normativa para su estudio y tratamiento.
- Mantener relaciones con Intervención y Tesorería, con relación a la documentación para el pago de las nóminas de los seguros sociales.
- Mantener relaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social, el INSS, Hacienda, Juzgados y otros organismos de la Administración.
- Elaborar tablas retributivas del convenio, atrasos de convenios y productividad variable personal.
- Velar por la integridad de los expedientes administrativos y documentales del Departamento.

1.2. El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican en la Base Octava.

SEGUNDA. REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Las personas interesadas en participar en la convocatoria deberán reunir en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

2.1. Requisitos Generales

- a) Nacionalidad: Tener nacionalidad española, o la de un país miembro de la Unión Europea, o la de cualquiera de aquellos Estados a los que en virtud de tratados internacionales celebrados por aquella y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores/as en los términos en que ésta se encuentra definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea, siempre en los términos previstos en el artículo 57, del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Las personas aspirantes de nacionalidad no española deberán tener conocimiento adecuado del castellano, pudiéndoles exigir, en su caso, la superación de pruebas para la comprobación del cumplimiento de tal requisito.
- b) Capacidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza y/o puesto de trabajo convocado.
- c) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- d) **Habilitación:** No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial para el acceso al cuerpo o escala de funcionario/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en caso del personal laboral, en el que hubiesen sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) **Titulación:** Estar en posesión de la titulación de Licenciada/o en Ciencias del Trabajo, Grado en Relaciones Laborales y Recursos Humanos o equivalente. En los casos de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, o en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia. Este requisito no será de aplicación a quienes aspiren y que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. Asimismo, en caso de que se alegue título equivalente deberá acreditar su equivalencia mediante el correspondiente documento oficial.

Debe tenerse en cuenta que toda la documentación que se presente para poder concurrir deberá estar traducida al castellano por intérprete oficial, o en caso de Administraciones pertenecientes a Comunidades Autónomas españolas con lengua propia, debidamente traducida al castellano por la Administración que la emite. No podrán ser admitidos los documentos que se presenten de otro modo que no sea el reseñado.

2.2. Requisitos específicos para las personas con discapacidad.

Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. De conformidad con el artículo 8 del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, en las pruebas selectivas se establecerán para las personas con discapacidad con grado de discapacidad igual o superior al 33% que lo soliciten, las adaptaciones y los ajustes razonables y necesarios de tiempo y medios humanos y materiales para su realización al objeto de asegurar su participación en igualdad de condiciones. Las adaptaciones no se otorgarán de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación con la prueba a realizar.

Las personas afectadas por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, que tengan reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33 por ciento, serán admitidas en igualdad de condiciones que las restantes personas que aspiren a la convocatoria, siempre

que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones de la plaza convocada de conformidad con el Decreto 8/2011, de 27 de enero, por el que se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración Pública de la Comunidad Autónoma Canaria. Las personas con discapacidad deberán comunicar al órgano convocante del proceso selectivo cualquier modificación que se produzca en su grado o en el tipo de discapacidad durante el desarrollo del proceso selectivo.

No podrán ser contratados/as quienes, al finalizar el procedimiento selectivo, en el momento del llamamiento, se compruebe que carecen de la capacidad funcional necesaria, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de la solicitud de participación.

Todos los requisitos enumerados en estas bases deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a.

TERCERA. LUGAR, FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

3.1. Las personas interesadas en formar parte de la presente convocatoria deberán dirigir su solicitud al Sr. Alcalde-Presidente del Iltre. Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, que se ajustará al modelo normalizado disponible en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.santiagodelteide.es>), debidamente cumplimentado.

La presentación de la solicitud implica la indicación expresa de los/las aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el departamento de Recursos Humanos de esta Corporación al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior contratación. El/la aspirante, será en todo momento responsable de la veracidad de los datos requeridos.

Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección será publicado en la sede electrónica del Ayuntamiento. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario que se determine en la legislación competente en la materia.

El impreso de solicitud de participación, debidamente cumplimentado, se presentará exclusivamente por medios electrónicos en la sede electrónica municipal (<https://sede.santiagodelteide.es>) donde se efectuará asimismo el abono de la correspondiente tasa, en los términos de lo establecido en el art. 17.2 de la Ordenanza de Administración Electrónica (BOP nº 47 de 25 de marzo de 2011) conforme el art. 14.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las

Administraciones Públicas y la Disposición Adicional Primera 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.

La presentación en sede electrónica permitirá:

- La inscripción en línea del modelo oficial.
- Anexar documentos a la solicitud.
- El pago electrónico de las tasas.
- El registro electrónico de la solicitud.

Si durante el plazo de presentación de solicitudes una persona interesada presentara más de una instancia sólo se atenderá a la presentada en último lugar, quedando anuladas las presentadas con anterioridad.

3.2. El plazo de presentación de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo será de **VEINTE (20) DÍAS HÁBILES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A tal fin, el texto íntegro de las bases de convocatoria que han de regir el proceso selectivo se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en la sede electrónica municipal (<https://sede.santiagodelteide.es>).

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife hasta el comienzo del proceso selectivo, el resto se hará en la sede electrónica (<https://sede.santiagodelteide.es>) hasta el final del mismo, salvo en aquellos concretos apartados en que se determine otra cosa.

3.3. El importe de la tasa, conforme el artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por la inscripción en las convocatorias para la selección del personal (BOP nº 42 de 28 de febrero de 2008) será de SESENTA EUROS CON DIEZ CÉNTIMOS (**60,10 euros**). Su importe deberá ser satisfecho por los/as aspirantes en la sede electrónica del Ayuntamiento en el momento de la presentación de la solicitud.

En ningún caso, la presentación y pago de la tasa de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Se deberá formalizar el abono de la tasa, en el plazo de presentación de instancias, sin que sea susceptible de ingreso, en el plazo de subsanación al que hace referencia la Base Sexta, de conformidad con el art. 26.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

No procederá la devolución de los derechos de examen cuando la persona aspirante sea excluida del proceso selectivo por causas imputables a la misma o cuando, siendo admitida, no participe en el proceso selectivo por causas ajenas al Ayuntamiento.

CUARTA. DOCUMENTACIÓN.

4.1. Para la admisión en el proceso selectivo correspondiente deberá adjuntarse al modelo normalizado la siguiente documentación:

- Inscripción en línea del modelo oficial.
- Recibo original justificativo de haber satisfecho la Tasa de derechos de examen a los que se hace referencia en la Base 4.3.
- Nacionalidad:
 - DNI en vigor para quienes posean la nacionalidad española.
 - Documento de identidad del país de origen o pasaporte o tarjeta de residente comunitario en vigor para los/as aspirantes nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o de los restantes Estados parte del Espacio Económico Europeo.
 - Documento de identidad del país de origen o pasaporte y la tarjeta de familiar de residente comunitario en vigor, las personas aspirantes cónyuge de españoles/as, de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho.
- Titulación: Documentación acreditativa de estar en posesión de titulación exigida, debiendo presentar la copia auténtica o fotocopia acompañada del original en el momento de la contratación, para las personas aspirantes que hayan superado el procedimiento. En el supuesto de haber presentado un título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se aportará fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España.
- Las personas con discapacidad física, psíquica o sensorial deberán presentar, además, certificación del reconocimiento de grado de discapacidad, la certificación vinculante del equipo multiprofesional donde se especificará respecto del aspirante que está en condiciones de cumplir las tareas fundamentales de los puestos de trabajo a que aspira y que adaptaciones necesita para la realización de los ejercicios y para el posterior desempeño del puesto de trabajo. De no ser posible la presentación de dicha certificación dentro del plazo de presentación de solicitudes, se deberá aportar al menos el justificante de haberla solicitado; en este caso, los aspirantes tendrán que aportarla dentro del plazo de subsanación de defectos de la solicitud de participación a que se refiere en las presentes Bases.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos consignados en la solicitud, y una vez presentadas solo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos, dentro del plazo de subsanación establecido para la presentación de solicitudes.

Cuando la relevancia del documento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar de manera motivada el cotejo de la documentación aportada, para lo que podrán requerirse al aspirante la exhibición del documento o de la información original.

Conforme al artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, las personas interesadas deberán aportar al procedimiento administrativo los datos y documentos exigidos por las Administraciones Públicas de acuerdo con lo dispuesto en la normativa aplicable; si bien, no están obligadas a hacerlo si éstos han sido elaborados por cualquier administración, siempre que la interesada haya expresado su consentimiento a que sean consultados o recabados.

Tanto la solicitud como los documentos que la acompañen deben ir cumplimentados y redactados en castellano. Aquellos documentos acreditativos que se encuentran redactados en lengua distinta al castellano deberán presentarse acompañados de traducción jurada en lengua castellana, la lengua oficial del Estado español, y ello, en virtud de lo establecido en el artículo 3 de la Constitución Española.

4.2. Con la presentación de la solicitud de participación la persona firmante AUTORIZA al Ayuntamiento a consultar y/o comprobar los datos que se citan a continuación a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones correspondientes, y en cuya virtud, deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Datos de Identidad (DNI, NIE).
- Titulación requerida en la convocatoria.

Si NO desea autorizar la consulta telemática de todos o algunos de los datos anteriormente relacionados, marque expresamente en la solicitud de participación los datos en los que NO desee intermediar. En este caso, deberá acompañar a la solicitud, la documentación acreditativa de los citados datos.

Si realizada la consulta telemática, en el momento que proceda, el resultado fuera insatisfactorio o infructuoso se requerirá excepcionalmente a la persona aspirante para la aportación de la documentación en el plazo de subsanación de la lista provisional.

QUINTA. RELACIÓN DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS.

Una vez cerrado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución, aprobando la relación provisional de personas admitidas y excluidas, especificando de estos últimos la causa de exclusión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica municipal (<https://sede.santiagodelteide.es>).

Las personas excluidas, así como las omitidas, dispondrán de un plazo de DIEZ DÍAS (10) hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución mencionada en la sede electrónica del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Éstas, comprobarán si figuran en la relación de admitidos/as y que sus nombres y demás datos constan correctamente. Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos/as, serán definitivamente excluidos/as.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109.2 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.santiagodelteide.es>), y en ella se designará la composición del Tribunal. En la publicación de la lista definitiva se señalará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y, en su caso, se indicará el orden de actuación de los/as aspirantes que resulte del sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, al que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; así como la admisión (o no) de las solicitudes de adaptaciones presentadas por los/as aspirantes con discapacidad.

Contra la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer, potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo; significando que, en el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que pudiera interponerse.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR: COMPOSICIÓN, DESIGNACIÓN Y REGLAS GENERALES DE ACTUACIÓN.

6.1. Composición: La composición del Tribunal Calificador será de cinco miembros titulares e igual número de suplentes (Presidente/a, Secretario/a y tres vocales). El/la Secretario/a actuará con voz y voto. Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre y será predominantemente técnico.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán ser funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y poseer titulación académica igual o superior a la exigida a los aspirantes, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, los/as funcionarios/as interinos/as y el personal eventual. La designación de los integrantes del Tribunal, tanto titular como suplente, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento, junto con la aprobación definitiva de personas admitidas y excluidas. Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las

pruebas y para la publicación de los resultados. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto, incluido el/la Secretario/a.

El tribunal podrá proponer el nombramiento de asesores/as especialistas, así como colaboradores/as para la realización de funciones auxiliares de apoyo.

6.2. Constitución y actuación del Tribunal calificador. El Tribunal Calificador podrá constituirse y actuar válidamente cuando se encuentren presentes al menos tres de sus miembros, precisándose, en todo caso, la asistencia del/la Presidente/a y Secretario/a. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto de la persona que preside. En caso de ausencia, tanto de la persona titular que preside como de la suplente, la primera designará de entre los vocales una persona sustituta que la suplirá. En el supuesto en que el/la Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la vocal de mayor edad.

Previa convocatoria del Presidente/a, el Tribunal Calificador celebrará su sesión de constitución antes de proceder al inicio de la primera prueba, debiendo acordar todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los miembros del tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la citada Ley.

El Tribunal Calificador es competente para resolver las dudas que se presenten, adoptar los acuerdos necesarios e interpretar sus bases en todo lo previsto por ellas expresamente.

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

Las presentes bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de mérito y capacidad.

A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide.

SÉPTIMA. CONCURRENCIA DE CAUSAS DE FUERZA MAYOR IMPEDITIVA.

7.1. Los supuestos de fuerza mayor que impidan a las personas aspirantes presentarse a las pruebas selectivas o cumplir con los trámites del procedimiento para las que son requeridas, deberán acreditarse de forma fehaciente y serán valorados y apreciados por el Tribunal Calificador.

7.2. Se considerarán causas de fuerza mayor, las siguientes:

- a) Riesgo en el embarazo o parto.
- b) Accidente grave u hospitalización de la persona aspirante.
- c) Deber público inexcusable cuyo incumplimiento puede conllevar consecuencias jurídicas penales para la persona aspirante siempre y cuando se acredite la imposibilidad de cumplir dicho deber, o no poder demorarlo en el tiempo, como consecuencia de haber sido convocada o llamada en el ámbito del proceso selectivo.

También se podrán considerar causa de fuerza mayor aquellas situaciones declaradas de alerta o de emergencia por parte de la autoridad administrativa competente, siempre que lleve aparejada la recomendación o prohibición de desplazamiento o que afecte significativamente a los medios de transporte.

7.3. Cualquier causa de fuerza mayor que concurra durante la fase de oposición deberá ser comunicada, con al menos 24 horas de antelación, mediante la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide.

En caso de imposibilidad manifiesta para cumplir este plazo, podrá comunicarse como máximo en los dos días hábiles siguientes, acompañando a la comunicación la documentación que acredite de forma fehaciente la imposibilidad de haber cumplido el plazo de comunicación previa.

Los plazos señalados anteriormente se computarán en relación al día y hora en que hayan sido convocadas las personas aspirantes para la realización del ejercicio que conforma la fase de oposición.

En caso de admitirse la causa de fuerza mayor, se aplazará para la persona aspirante afectada la realización del ejercicio, el cual deberá tener lugar como máximo en los QUINCE DÍAS HÁBILES siguientes al día previsto para su celebración. En caso contrario, decaerá en su derecho.

El Tribunal Calificador deberá garantizar que el contenido del ejercicio que se realice posteriormente sea diferente al realizado por el resto de las personas aspirantes.

OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO Y DESARROLLO DEL MISMO

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, conforme a lo previsto en el artículo 171.2 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRLBRL), artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público (TREBEP) y artículo 2 del 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.

La elección del sistema de concurso-oposición se justifica en la necesidad de incorporar, personal con experiencia demostrada en las funciones propias del puesto, con el fin de asegurar una prestación de servicios público eficaz, eficiente y de calidad desde el primer momento. Dado el carácter técnico, especializado y complejo del puesto ofertado, resulta imprescindible que los aspirantes cuenten con un bagaje formativo y profesional adecuado.

Se valorará especialmente la experiencia en el desempeño de funciones en puestos equivalentes, dentro de la misma Escala, Subescala y Grupo profesional que los de la presente convocatoria, con objeto de minimizar el riesgo de interrupción en la continuidad del servicio, méritos profesionales que evidencien el conocimiento práctico y actualizado en tareas específicas del área de relaciones laborales, tales como elaboración de expediente de nóminas, gestión de personal, gestión de comunicaciones laborales con la Seguridad Social, envío y gestión de seguros sociales y documentación contractual desde el inicio de la prestación del servicio, a través de plataformas similares como Sistema Red, Siltra, Contrata, Certifica, Delta..., entre otras. La omisión o incorrecta ejecución de estas tareas puede tener repercusiones negativas inmediatas para la Administración, por lo que se considera esencial contar con personas que acrediten experiencia en dichas funciones. Además, la plaza objeto de esta convocatoria es la única existente en el Departamento de Recursos Humanos con funciones técnicas específicas en materia de relaciones laborales, por lo que resulta imprescindible que la persona que la ocupe disponga de la cualificación y experiencia necesarias desde el inicio, dado que no existe personal técnico alternativo en el departamento que pueda asumir tales funciones.

En este sentido, la doctrina constitucional viene admitiendo que la valoración del tiempo efectivo de los servicios prestados no sólo no constituye una referencia individualizada y concreta, sino que ha llegado a afirmar que «La experiencia es, desde luego, un mérito, y conferir relevancia a su disfrute no sólo no es contrario a la igualdad, sino que, en tanto que cualidad susceptible de justificar una diferencia de trato, se coherente perfectamente con el artículo 14 de la Constitución y es condición de obligada relevancia, en atención a criterios tales como los de eficacia en la prestación de servicios por parte de la Administración Pública» (STC 281/1993, de 27 de septiembre) y el legislador básico no puede prescindir del concurso oposición como sistema de selección. El mismo Tribunal, en la STC 107/2003, de 2 de junio, FJ 5, afirmó que «...la puntuación otorgada a quienes poseían servicios previos computables, aunque es cierto que otorga una sustancial ventaja a estos aspirantes (en mayor grado cuantos más años de servicios prestados acreditaran, con el máximo indicado), no excluye de la competición a quienes, como la recurrente, carecen de dicho mérito, pese a que imponga a estos opositores "por libre", para situarse a igual nivel de puntuación que los opositores interinos, un nivel de conocimientos superior, pero sin que ello signifique el establecimiento de un obstáculo insalvable que impida el acceso a la función pública de quienes no han prestado servicios previamente en la Administración ... ».

La estructura de la fase de concurso está diseñada para alcanzar un equilibrio entre experiencia profesional, formación y otros méritos, otorgando una ponderación razonable, pero significativa, a la experiencia directamente relacionada con las funciones del puesto.

La nota máxima que se puede obtener en el proceso de selección es de 10 puntos, correspondiendo **6 puntos (60%) a la fase de oposición y cuatro (4) puntos (40%) a la fase de concurso.**

8.1. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo:

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

En los distintos ejercicios se establecerá, en su caso, y para las personas con discapacidad, las adaptaciones posibles y los ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para su realización, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los/as restantes aspirantes, vinculantes reseñados.

- Llamamiento y Orden de actuación: Los/as aspirantes serán convocados/as para el/los ejercicio/s del proceso selectivo en llamamiento único. La no presentación de un/una aspirante en el momento de ser llamado/a determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo, quedando excluido/a del procedimiento selectivo salvo en casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

- Identificación de los/as aspirantes: El Tribunal identificará a los/as aspirantes al comienzo del ejercicio y podrá requerirles, en cualquier fase del proceso selectivo, para que se identifiquen debidamente, a cuyos efectos deberán asistir al ejercicio provistos/as de alguna de las modalidades de identificación previstas en la Base Cuarta.

- En la corrección de los ejercicios que integran la fase de oposición se garantizará por parte del Tribunal Calificador, siempre que sea posible en atención a la naturaleza de los mismos, el anonimato de los/las aspirantes. Con esta finalidad, quedarán anulados automáticamente los ejercicios realizados por los/las aspirantes en los que hagan constar firma, señal o marca que les puedan identificar.

- Si en algún momento del proceso selectivo el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos o de la certificación acreditativa resultara que su solicitud adolece de errores o falsedades que imposibilitaran su acceso en los términos establecidos en la convocatoria, deberá proponer, previa audiencia de el/la interesado/a, su exclusión a la autoridad convocante, comunicando, a los efectos procedentes, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de admisión a la prueba selectiva.

- La duración máxima del proceso selectivo será de seis (6) meses, contados a partir de la realización del primer ejercicio de la fase de oposición, hasta la fecha en que se eleve por el Tribunal Calificador propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera del aspirante

que ha superado el proceso selectivo, o en su caso, propuesta de declarar desierto el proceso selectivo para el caso de que ningún aspirante haya superado los ejercicios que integran la fase de oposición. Dicho plazo podrá ser prorrogado cuando existan razones debidamente fundamentadas que así lo justifiquen; dicha prórroga no podrá exceder del plazo inicialmente establecido.

- Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir el plazo mínimo de setenta y dos (72) horas y el máximo de cuarenta y cinco (45) días naturales, salvo que causas justificadas lo impidan.

Una vez celebrado el primer ejercicio de la fase de oposición, los anuncios con la fecha, hora y lugar de celebración de los ejercicios o pruebas sucesivas se harán públicos en la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide.

8.2. El sistema selectivo será el concurso-oposición

(A) FASE DE OPOSICIÓN.

La fase de oposición será previa a la fase de concurso y consistirá en la realización de los siguientes ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí, y en ellos se adoptarán las medidas precisas en orden a garantizar el anonimato de las personas aspirantes.

La puntuación máxima de esta fase será de diez (10) puntos, y no podrá ser superior al 60% de la puntuación total del proceso selectivo. En cualquiera de los casos, no se podrán superar los ejercicios si no se alcanza un mínimo de cinco (5) puntos en cada uno de ellos. Si no se ha alcanzado dicha puntuación mínima en alguno de los casos o en ambos, la calificación del ejercicio será de NO APTO.

El número de temas que integrará el programa sobre el que versarán los ejercicios de la fase de oposición será de NOVENTA (90).

El temario, que figura en el Anexo I de las presentes Bases, se ajustará a los procedimientos, tareas y funciones habituales de las plazas objeto de la convocatoria.

Constará de dos ejercicios, que serán obligatorios y eliminatorios.

- **Primer ejercicio:** consistirá en la contestación de un cuestionario tipo test de 100 preguntas, más 5 de reserva para el caso de posibles anulaciones, con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Dichas preguntas versarán sobre las distintas materias contenidas en el temario que figura en el Anexo I de las presentes bases.

Se realizará en un tiempo máximo de (100) minutos y se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo.

Para la corrección de la prueba se aplicará la siguiente fórmula:
(Número Aciertos - ((Número Errores / 3) / 100))*10

- **Segundo ejercicio:** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cinco preguntas teórico-práctico que versarán sobre las distintas materias contenidas en el temario que figura en el Anexo I de las presentes bases. Se valorará especialmente la capacidad para ajustarse a la cuestión planteada y la claridad en la exposición, sin divagaciones ni extensiones innecesarias, la adecuada exposición de los conocimientos y la presentación, así como la ortografía. Se realizará en un tiempo máximo de 120 minutos. Se calificará de 0 a 10 puntos. Cada una de las preguntas será calificada de cero (0) a dos (2) puntos, debiendo alcanzarse, al menos, 5 puntos para superarlo.

El temario que ha de regir las pruebas selectivas de la oposición es el que figura en el Anexo I de las presentes Bases. En el supuesto de que, con posterioridad a la aprobación de estas bases se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la normativa que en cada momento resulte de aplicación.

Durante el desarrollo de las pruebas correspondientes a la oposición no se permitirá el uso de teléfonos móviles, que deberán permanecer apagados durante el tiempo de realización de las pruebas.

8.3. Criterios de valoración de los distintos ejercicios, calificación y normas comunes:

Cada uno de los ejercicios que integran la oposición, se calificará con un máximo de diez (10) puntos, siendo necesario para pasar al siguiente ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos. Por tanto, desde el mismo momento en que el aspirante no obtenga un mínimo de cinco puntos en cualquiera de los dos ejercicios, quedará automáticamente excluido.

Puntuación final de la fase de oposición: será la resultante de aplicar la media aritmética entre los dos ejercicios que conforman esta fase.

Las calificaciones del Tribunal Calificador deberán figurar con dos (2) decimales.

Finalizado y calificado cada ejercicio, se hará público en la sede electrónica municipal (<https://sede.santiagodelteide.es>), la relación de los/as aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas. Una vez hecho público el anuncio de las calificaciones, el/la aspirante dispondrá de un plazo máximo de CUATRO (4) DÍAS HÁBILES, para solicitar la revisión de los mismos, sin perjuicio de la interposición de los recursos o reclamaciones procedentes.

Deberá tenerse en cuenta que las rectificaciones de errores que se lleven a cabo respecto de un ejercicio, cuando los mismos sean fácilmente constatables, llevará aparejada su aplicación para todos los/as aspirantes en igualdad de condiciones, lo que pudiera determinar una

modificación de las puntuaciones respectivamente obtenidas, de lo que las personas aspirantes deberán ser respectivamente informadas en todo momento mediante el correspondiente Anuncio de rectificación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

(B) FASE DE CONCURSO.

Se iniciará una vez finalizada la fase de oposición y consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes que hayan superado los ejercicios de la fase de oposición, de acuerdo con el baremo de méritos contemplado en estas bases.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La puntuación máxima de esta fase no podrá ser superior al 40% de la puntuación total.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal requerirá a las personas aspirantes que la hayan superado, para que en el plazo máximo de **DIEZ (10) DÍAS HÁBILES** a partir de la publicación de los resultados de la fase oposición, presenten la documentación acreditativa de los méritos que posean, de forma telemática a través de la sede electrónica (<https://sede.santiagodelteide.es>). Todos los méritos alegados deberán poseerse con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en la convocatoria.

Los cursos se acreditarán mediante original o copia auténtica del Certificado o diploma acreditativo del mismo, de su contenido y de su duración. Los cursos realizados en el extranjero deberán estar debidamente legalizados y traducidos al castellano por traductor jurado.

No se valorarán los estudios que haya sido necesario superar para la obtención del título exigido en la convocatoria.

La experiencia profesional en las Administraciones Públicas se deberá acreditar mediante certificado de los servicios prestados expedido por el órgano competente de la Administración donde hubiere prestado los servicios, con indicación de la denominación del puesto de trabajo, tipo de funciones y tareas desempeñadas, naturaleza jurídica de la relación, el tiempo exacto de su duración.

Los documentos que se presenten redactados en alguna de las lenguas cooficiales de otras Comunidades Autónomas deberán ir acompañados de su traducción oficial al castellano. Los documentos expedidos en el extranjero deberán ser oficiales, suscritos por autoridades competentes, legalizados por vía diplomática y acompañados, en su caso, de su traducción oficial al castellano.

En todo caso, se deja a criterio del Tribunal Calificador la decisión acerca de si la titulación académica presentada por el aspirante está o no relacionada con el contenido funcional del puesto de trabajo.

La lista que contenga la valoración de los méritos se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Las personas aspirantes podrán solicitar la revisión de la valoración de los méritos otorgada por el Tribunal Calificador, en un plazo mínimo de tres días hábiles o máximo de cinco días hábiles a criterio del Tribunal Calificador contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio.

Se valorarán, según los criterios y puntuaciones que se explicitan a continuación:

- Experiencia profesional (máximo 2,5 puntos)
- Formación (máximo 1,5 puntos)

- Experiencia profesional (Máximo 2,5 puntos):

Se valorarán con 0,074 puntos por mes completo trabajado, los servicios efectivos prestados en las Administraciones Públicas (teniendo tal consideración las previstas en el artículo 2.3 de la Ley 39/2015, de 1 octubre), siempre que se hayan prestado bajo la condición de personal funcionario/a de carrera o funcionario/a interino/a, con funciones equivalentes a las que corresponden a la plaza convocada.

Se considerarán servicios efectivos prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, situaciones derivadas de violencia de género, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, servicios especiales, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los servicios prestados a través de proyectos que desarrolle cualquier Administración Pública en el marco de Planes Especiales, Programas o Convenios de Colaboración o de Cooperación que hayan sido aprobados reglamentariamente por los órganos competentes y tengan por objeto la realización de obras o servicios de interés general o social o la realización de prácticas profesionales en el ámbito de las competencias de la Corporación, a fin de adquirir experiencia laboral por las personas desempleadas o mejora de la ocupabilidad o la empleabilidad.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a. En los supuestos de contratos de

trabajo a tiempo parcial, se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada.

- Formación (Máximo 1,5 puntos):

Se valorarán los cursos de formación relacionados con las funciones a desarrollar, tal y como se recoge en la Base Primera, incluidos los relativos a Prevención de Riesgos Laborales, Ofimática, Igualdad de género, Transparencia, Protección de datos, hasta un máximo de un punto. A este respecto se valorarán los cursos de formación, jornadas y otras acciones formativas realizadas con posterioridad al 1 de enero de 2013 y, que hayan sido organizados por el Instituto Nacional de Administración Pública, Centros o Entidades acogidos a los Planes de formación de las Administraciones Públicas, Instituto Canario de Administración Pública, Federación Española de Municipios y Provincias, Federación Canaria de Municipios, Corporaciones de derecho público, y demás centros de formación y perfeccionamiento debidamente autorizados, que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo convocado, conforme al siguiente baremo:

- De menos de 20 horas: 0,05 puntos
- De 20 a 49 horas: 0,10 puntos
- De 50 a 99 horas: 0,15 puntos
- De 100 horas a 249 horas: 0,20 puntos
- De 250 a 349 horas: 0,25 puntos
- Más de 350 horas: 0,35 puntos

Se valorará con 0,50 puntos la posesión de titulaciones académicas de máster universitario, tanto oficiales como títulos propios expedidos por universidades reconocidas, siempre que guarden relación directa con las funciones propias del puesto objeto de la convocatoria, tal y como se describen en la Base Primera.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO Y RESOLUCIÓN DE LOS EMPATES.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma ponderada de las puntuaciones obtenidas en cada fase (oposición y concurso) debiendo figurar la puntuación de la fase de concurso con dos (2) decimales. Para ello se deberá realizar la ponderación de la puntuación de la fase de oposición respecto del 60% de la puntuación total, sumando la puntuación total de la fase de concurso.

El orden definitivo de los/as aspirantes seleccionados/as estará determinado por la puntuación final obtenida en el concurso-oposición.

En el caso de que dos o más aspirantes hubieren obtenido la misma calificación final, el empate se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2º) A la mayor puntuación en el ejercicio teórico-práctico de la fase de oposición.
- 3º) A la mayor puntuación obtenida en el ejercicio teórico (primer ejercicio) de la fase de oposición.
- 4º) A la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
- 5º) La mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia laboral de la fase de concurso.

DECIMA.- RELACIÓN DE APROBADOS/AS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Una vez publicadas las calificaciones finales del concurso-oposición y resueltas las reclamaciones que, en su caso, se hubieran formulado por los/las participantes, el Tribunal publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes que han aprobado este, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su nombramiento.

Siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados/as, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan a los/las que se proponen, para su posible nombramiento como funcionario/a de carrera.

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

DECIMOPRIMERO. NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA.

Concluido el proceso selectivo quien lo hubiera superado y aporte la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados funcionario de carrera por el titular del órgano convocante. La toma de posesión se efectuará en el plazo de un mes, a partir del día siguiente a la notificación del nombramiento o de la fecha de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de su nombramiento. El que sin causa suficientemente justificada no tomase oportunamente posesión de su plaza será declarado cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición y del nombramiento conferido

DECIMOSEGUNDO. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Orgánica Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, que podrá ser presentado por registro o en cualquiera de las formas previstas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los diarios y boletines oficiales correspondientes y en los tablones de anuncios y/o en la página web del Ayuntamiento.

DECIMOTERCERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

El/la aspirante nombrado/a funcionario/a de carrera quedará sometido/a al régimen de incompatibilidades vigente. Por esto, en las diligencias de toma de posesión será necesario hacer constar la manifestación del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo 1 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad. Asimismo, es de aplicación en la materia lo dispuesto en el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Incompatibilidades del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de la Seguridad Social y de los Organismos y Empresas dependientes.

DECIMOCUARTA.- IMPUGNACIÓN.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y formas establecidas en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

DECIMOQUINTA. INCIDENCIAS.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en los artículos 21.1 g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; 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, 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 y demás disposiciones concordantes en la materia; 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; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios fundamentales, estructura y contenido. Valores superiores del ordenamiento jurídico.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales: Clasificación, contenido y garantías. Suspensión y protección jurisdiccional.

Tema 3. La reforma constitucional: Procedimientos ordinario y agravado. Límites materiales y formales.

Tema 4. La Corona: Naturaleza y funciones constitucionales del Rey. Sucesión, regencia y tutela. El refrendo.

Tema 5. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. Procedimiento legislativo.

Tema 6. El Defensor del Pueblo: Funciones, competencias y regulación legal.

Tema 7. El Gobierno: Composición, funciones, designación y cese. Relaciones con las Cortes Generales.

Tema 8. El Consejo de Estado: Naturaleza, organización y funciones.

Tema 9. El Poder Judicial en la Constitución: Principios generales, unidad jurisdiccional. Organización judicial española.

Tema 10. El Consejo General del Poder Judicial: Composición, competencias y funciones.

Tema 11. El Tribunal Constitucional: Naturaleza, competencias, organización y funcionamiento. El control de la constitucionalidad: Recursos, cuestiones, conflictos de competencias y amparo constitucional.

Tema 12. Organización territorial del Estado: Principios constitucionales. Comunidades Autónomas y Entidades Locales.

Tema 13. El Estado Autonómico: Características, desarrollo y evolución. Distribución de competencias.

Tema 14. Las Administraciones Públicas en el marco autonómico: Principios y relaciones interadministrativas. El Estatuto de Autonomía de Canarias: Naturaleza, valor normativo, estructura y contenido. Reforma del Estatuto.

Tema 15. Las Instituciones de la Comunidad Autónoma de Canarias: Parlamento, Gobierno y Presidencia.

Tema 16. La Administración Pública de la Comunidad Autónoma de Canarias: Organización y competencias.

Tema 17. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. Principios generales y organización territorial del régimen local. Principios constitucionales y fundamentos de la autonomía local.

Tema 18. La Administración Local en el marco del Estado. Entidades que integran la organización territorial del Estado: municipios, provincias, islas y otras entidades locales. Competencias municipales y provinciales: principios y distribución.

Tema 19. Organización y funcionamiento de los municipios y provincias. Órganos de gobierno del municipio: Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Funcionamiento interno y régimen de funcionamiento de los órganos colegiados. El régimen de los municipios de gran población. Órganos de las Diputaciones Provinciales, Cabildos y Consejos Insulares. El estatuto de los miembros de las corporaciones locales.

Tema 20. El Gobierno Abierto: concepto y principios. La Ley 19/2013 de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno. La Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

Tema 21. El Derecho de la Unión Europea y el ordenamiento jurídico nacional. Fuentes del Derecho de la UE.

Tema 22. Instituciones de la Unión Europea y derechos fundamentales: Consejo Europeo, Comisión, Parlamento, Tribunal de Justicia, Tribunal de Cuentas, Banco Central Europeo. Ciudadanía Europea. Competencias y relaciones con los Estados miembros.

Tema 23. Las fuentes del Derecho administrativo. La Constitución. Leyes Orgánicas. Leyes ordinarias. Disposiciones del Gobierno con fuerza de Ley: Decretos-Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento: concepto, caracteres y clases. Límites de los Reglamentos. Circulares e Instrucciones de servicios.

Tema 24. Concepto de Administración Pública. Tipos de entes públicos. Formas de gestión de los servicios públicos: gestión directa y gestión indirecta.

Tema 25. Los convenios. Las encomiendas de gestión o encargos a medios propios personificados. Límites en su utilización. La colaboración público-privada en la prestación de los servicios públicos: las concesiones.

Tema 26. Las potestades administrativas: concepto y clases. El principio de legalidad administrativa. Control de la discrecionalidad. El acto administrativo: concepto, caracteres y elementos. La motivación. Comunicación, notificación y publicación de los actos administrativos.

Tema 27. El silencio administrativo. Eficacia del acto administrativo. Ejecutividad y ejecutoriedad. Validez e invalidez del acto administrativo. Revocación y anulación de oficio de los actos administrativos.

Tema 28. El procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 29. Los recursos administrativos: principios generales. Interposición y suspensión de la ejecución, audiencia de los interesados y resolución del recurso. El recurso de alzada. Recurso potestativo de reposición. Recurso extraordinario de revisión.

Tema 30. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: régimen vigente. Requisitos para que proceda la indemnización. Responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas. Procedimiento de responsabilidad patrimonial.

Tema 31. Los contratos del sector público. Delimitación de los tipos contractuales y contratos sujetos a una regulación armonizada. Las partes en el contrato. Objeto, precio y cuantía del contrato. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación y adjudicación de los contratos: normas generales. Efectos, cumplimiento y extinción de los contratos administrativos: normas generales.

Tema 32. Evolución Histórica y principios rectores 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.

Tema 33. Preparación y adjudicación de los contratos. Órgano de contratación. El contratista. Condiciones de contrato. Procedimiento de Adjudicación.

Tema 34. Ejecución y extinción de los contratos. Prerrogativas de la Administración. Invalidez del contrato y recursos especial en materia de contratación.

Tema 35. La jurisdicción contencioso-administrativa: naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción contencioso-administrativa. Las partes en el proceso contencioso-administrativo: capacidad, legitimación y defensa. Trámites previos a la interposición del recurso contencioso-administrativo. El proceso contencioso administrativo. Recursos contra sentencias.

Tema 36. Régimen jurídico, competencias, control y colaboración con otras administraciones. Régimen jurídico de las Entidades Locales. Competencias propias, delegadas y compartidas. Control de legalidad de los actos locales. Relaciones interadministrativas: cooperación, coordinación y control. Participación de las Entidades Locales en los ingresos del Estado y de las Comunidades Autónomas.

Tema 37. Derecho presupuestario: Concepto, principios y normas básicas. Concepto y contenido del Derecho presupuestario. Principios generales del Derecho presupuestario según la Ley General Presupuestaria. Estructura básica de la Ley General Presupuestaria. La Ley de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera: principios y objetivos.

Tema 38. Los Presupuestos Generales del Estado. Concepto, naturaleza y contenido de los Presupuestos Generales del Estado. Estructura presupuestaria. Procedimiento de elaboración, tramitación y aprobación parlamentaria. Ámbito temporal del presupuesto: vigencia y prórroga.

Tema 39. Gestión presupuestaria y planificación económica. Los créditos presupuestarios: definición, límites y clases. Modificaciones presupuestarias: tipos y procedimiento.

Tema 40. El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia: finalidad, ejes y marco normativo. Relación del Plan con los fondos europeos y la planificación económica general.

Tema 41. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: régimen jurídico. El Estatuto Básico del Empleado Público. Normativa aplicable y competencias en materia de personal.

Tema 42. Acceso al empleo público: principios constitucionales, procesos selectivos y Oferta de Empleo Público. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Acceso de personas con discapacidad.

Tema 43. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos. Provisión de puestos de trabajo. Carrera administrativa, promoción interna, formación y perfeccionamiento.

Tema 44. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 45. El sistema retributivo del personal funcionario: retribuciones básicas y complementarias. Indemnizaciones por razón del servicio.

Tema 46. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas: régimen jurídico. Negociación colectiva. El Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado.

Tema 47. Igualdad de trato y no discriminación por razón de género: Ley Orgánica 3/2007. Políticas públicas para la igualdad.

Tema 48. Igualdad de trato de las personas LGTBI y personas trans: Ley 4/2023. Principios de actuación administrativa.

Tema 49. La igualdad en el ámbito de la Unión Europea: normativa sobre igualdad de oportunidades y de trato entre hombres y mujeres. Tutela contra la discriminación.

Tema 50. El Derecho del Trabajo: concepto, funciones y ámbito de aplicación. Las fuentes del ordenamiento laboral: Constitución, Estatuto de los Trabajadores, reglamentos, convenios colectivos, costumbre y principios generales.

Tema 51. Los convenios colectivos: concepto, clases, unidades de negociación y legitimación. Contenido de los convenios colectivos y su aplicación en las Administraciones Públicas.

Tema 52. El contrato de trabajo: concepto, elementos, forma y derechos derivados. Modalidades del contrato: duración determinada e indefinida. El contrato de sustitución.

Tema 53. El trabajo a tiempo parcial. El contrato formativo: contrato en prácticas y para la formación en alternancia.

Tema 54. El salario: concepto, composición y clases. Jornada de trabajo, descansos y vacaciones.

Tema 55. Suspensión del contrato de trabajo: causas y efectos. Interrupciones no periódicas de la prestación laboral. Extinción del contrato de trabajo: causas generales, fuerza mayor, causas ETOP y dimisión del trabajador. El despido objetivo y disciplinario: concepto, procedimiento y consecuencias.

Tema 56. El derecho de huelga y su ejercicio. La huelga en servicios esenciales. Conflictos colectivos y mecanismos de solución en las Administraciones Públicas.

Tema 57. Prevención de riesgos laborales: derecho a la protección. Principios de la acción preventiva. Plan de prevención, evaluación de riesgos y planificación de la acción preventiva. Formación, información, consulta y participación. Obligaciones de los/as trabajadores/as. Riesgos específicos en trabajos de oficina.

Tema 58. Libertad sindical: el sindicato en la constitución española. elecciones sindicales según la ley de órganos de representación y el estatuto básico del empleado público. el derecho de huelga. salud y prevención de riesgos laborales.

Tema 59. Introducción y ámbito de aplicación de la Ley 36/2011, reguladora de la jurisdicción social. Objeto y finalidad de la Ley 36/2011. Ámbito de aplicación: asuntos laborales y de seguridad social. La competencia y distribución de la jurisdicción social. Principios rectores de la jurisdicción social: tutela judicial efectiva, celeridad, y eficiencia procesal.

Tema 60. Procedimientos judiciales en la jurisdicción social: clasificación y modalidades. Tipología de procedimientos en la jurisdicción social: procedimientos individuales y colectivos. Procedimientos especiales: por despido, modificación sustancial de las condiciones de trabajo, impugnación de convenios colectivos. Procedimiento laboral ordinario y su tramitación. Procedimiento en materia de Seguridad Social.

Tema 61. Actos procesales en la jurisdicción social. Concepto y naturaleza de los actos procesales en la jurisdicción social. Los actos de conciliación y mediación: procedimientos previos y su eficacia. Requisitos y formalidades en la presentación de demandas.

Tema 62. Recursos en el proceso laboral: apelación, casación y revisión. Recurso de suplicación: requisitos, plazos y efectos. Recurso de revisión y casación en el ámbito laboral. Recursos extraordinarios: condiciones para la interposición de recursos extraordinarios de revisión. El proceso de apelación y su relación con la primera instancia.

Tema 63. Ejecución de sentencias en el orden social. Procedimiento para la ejecución de sentencias en materia laboral. Medidas cautelares y su aplicación en la ejecución de sentencias.

Tema 64. Responsabilidad patrimonial del Estado por el incumplimiento de sentencias. Ejecución provisional y medidas de apremio: embargos, retenciones salariales, y otros medios de ejecución.

Tema 65. La Seguridad Social en la Constitución española de 1978. El texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social. Estructura y contenido.

Tema 66. Campo de aplicación y composición del sistema de la Seguridad Social. Régimen general: ámbito subjetivo de aplicación, inclusiones y exclusiones. Regímenes especiales: enumeración. Sistemas especiales: enumeración y características generales.

Tema 67. Normas sobre afiliación. Altas y bajas en el régimen general. Procedimiento y efectos. El convenio especial y otras situaciones asimiladas a la del alta. Encuadramiento e inscripción.

Tema 68. Contingencias y situaciones protegidas. El concepto de accidente de trabajo. El accidente «in itinere». El concepto de enfermedad profesional. Particularidades en orden a la notificación del accidente de trabajo y de la enfermedad profesional, a la cotización y a las prestaciones. Pensiones derivadas de actos de terrorismo.

Tema 69. Acción protectora. Contenido y clasificación de las prestaciones. Caracteres de las prestaciones. Incompatibilidades. Prescripción. Caducidad. Reintegro de las prestaciones indebidas. La revalorización de las pensiones. Complementos para pensiones inferiores a la mínima. Complemento para la reducción de la brecha de género.

Tema 70. Requisitos generales del derecho a las prestaciones. Responsabilidades en orden a las prestaciones por incumplimiento de las obligaciones de afiliación, altas, bajas y cotización. Automaticidad y anticipo de prestaciones.

Tema 71. Incapacidad temporal: concepto y causas que motivan esta situación. Beneficiarios. Prestación económica: determinación y cuantía. Nacimiento, duración y extinción del derecho al subsidio. Causas de denegación, anulación y suspensión del derecho. Reconocimiento y pago. Control de la incapacidad. Notificación de la enfermedad profesional.

Tema 72. Prestación por nacimiento y cuidado de menor. Prestación por ejercicio corresponsable del cuidado del lactante. Prestación por riesgo durante el embarazo. Prestación por riesgo durante la lactancia natural. Subsidio por cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave.

Tema 73. Incapacidad permanente en la modalidad contributiva: concepto. Grados de incapacidad. Prestaciones. Determinación y cuantía. Beneficiarios. Nacimiento, duración y extinción del derecho. Invalidez SOVI.

Tema 74. Lesiones permanentes no invalidantes. La calificación y revisión de la incapacidad permanente.

Tema 75. Jubilación en la modalidad contributiva: concepto. Requisitos: especial referencia a la edad de jubilación. Determinación de la cuantía de la prestación: base reguladora y porcentaje aplicable. Modalidades de jubilación: jubilación anticipada, jubilación parcial y jubilación flexible. Compatibilidad de la pensión de jubilación y el trabajo. Suspensión y extinción de la prestación. Especial referencia a la aplicación de la normativa anterior a la Ley 27/2011. Vejez SOVI.

Tema 76. La protección por muerte y supervivencia. Hecho causante. Requisitos para las prestaciones de viudedad, orfandad y en favor de familiares. Cuantía de las prestaciones. Compatibilidad. Suspensión y Extinción. Normas específicas en caso de muerte derivada de accidente de trabajo o enfermedad profesional. Efectividad económica de las prestaciones. El auxilio por defunción. Viudedad SOVI.

Tema 77. Prestaciones familiares. Asignación económica por hijo o menor acogido a cargo. Prestación económica por nacimiento o adopción de hijo en supuestos de familias numerosas o monoparentales y en los casos de madres discapacitadas. Prestación por parto o adopción múltiples. Prestaciones familiares en la modalidad contributiva.

Tema 78. El Ingreso Mínimo Vital. Concepto. Ámbito subjetivo. Requisitos y su acreditación. Duración. Suspensión y extinción del derecho. Obligaciones de los beneficiarios. Cuantías, pago, reintegro de prestaciones indebidas.

Tema 79. Las pensiones no contributivas. Antecedentes. Invalidez no contributiva: concepto, beneficiarios, cuantía y régimen jurídico. Jubilación no contributiva: concepto, beneficiarios, cuantía y régimen jurídico. Prestación por razón de necesidad a favor de los españoles residentes en el exterior y retornados.

Tema 80. La protección por desempleo. Concepto y clases. Situación legal de desempleo y formas de acreditación. Tramitación y pago. Obligaciones de empresarios y trabajadores. La prestación por desempleo. Beneficiarios. Requisitos para el nacimiento del derecho. Contenido, duración, cuantía, suspensión y extinción del derecho. El subsidio por desempleo. Modalidades y beneficiarios. Requisitos para el nacimiento del derecho. Contenido, duración, cuantía, suspensión y extinción del derecho.

Tema 81. La cotización a la Seguridad Social: normas comunes del sistema. La liquidación de cuotas. El régimen general de la Seguridad Social. Supuestos especiales. Bases y tipos de cotización. Liquidación de otras deudas.

Tema 82. La gestión recaudatoria: concepto, competencia y objeto. Responsables del pago. Requisitos para el pago. Medios de pago. Control de recaudación. Revisión de los actos de gestión recaudatoria.

Tema 83. La recaudación en periodo voluntario. Efectos de la falta de cotización en periodo voluntario. Recaudación de otros recursos. Aplazamientos. Devolución de ingresos indebidos. Capital coste de pensiones.

Tema 84. La recaudación en vía ejecutiva. Normas generales. Iniciación y títulos ejecutivos. La providencia de apremio. Oposición y efectos. El embargo de bienes. Enajenación de bienes: modalidades. Créditos incobrables. Tercerías.

Tema 85. La colaboración en la gestión. Las Mutuas Colaboradoras con la Seguridad Social. Naturaleza jurídica y caracteres, constitución, organización y funcionamiento.

Tema 86. Infracciones y sanciones en materia de Seguridad Social. Procedimiento de actuación de los órganos de participación en las Entidades Gestoras. Otros procedimientos administrativos especiales.

Tema 87. Derecho internacional de Seguridad Social. Fuentes. Convenios bilaterales suscritos por España: características generales y principios que los informan. Convenio Multilateral Iberoamericano de Seguridad Social. Convenios de la Organización Internacional del Trabajo y del Consejo de Europa ratificados por España.

Tema 88. Las fuentes de la Seguridad Social Internacional Española. Reglamentos de la Comunidad Europea en materia de Seguridad Social: Reglamentos (CE) n.º 883/2004, n.º 987/2009 y n.º 1231/2010. Especial referencia al campo de aplicación personal y material. Normas particulares respecto a determinadas prestaciones.

Tema 89. El trabajo de los extranjeros comunitarios y extracomunitarios en España: regulación vigente y régimen de trabajo. Normativa aplicable a nacionales de terceros países y a ciudadanos de la Unión Europea. Régimen de autorizaciones de residencia y trabajo. Modalidades de trabajo: por cuenta ajena y por cuenta propia. Establecimiento de los extranjeros en España. Condiciones para trabajar y residir legalmente. Políticas migratorias y laboralidad de los extranjeros.

Tema 90. El Derecho comunitario en materia de Seguridad Social y libre circulación de trabajadores en la Unión Europea. Libre circulación de trabajadores: derechos, condiciones de acceso al empleo y principios fundamentales. Igualdad de trato y no discriminación.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a veinticinco de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

VILLA DE EL SAUZAL**ANUNCIO****2841****133861**

CONVOCATORIA DE PLAZAS SUBVENCIONADAS EN LA ESCUELA INFANTIL DE EL SAUZAL CURSO 2025-2026.

BDNS (Identif.):841953.

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/841953>).

REQUISITOS PARA SOLICITAR LA SUBVENCIÓN. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ACOMPAÑAR A LA SOLICITUD

6.1. Podrán ser beneficiarios de estas plazas subvencionadas los progenitores o personas que ejerzan la tutela o guarda legal de los menores de tres años nacidos o cuyo nacimiento se prevea con fecha anterior al 1 de enero del curso escolar objeto de la convocatoria y que residan en el municipio de El Sauzal o acrediten tener en dicho municipio su lugar de trabajo habitual (ambos requisitos con una antigüedad de al menos 3 meses).

Asimismo, en caso de divorcio, separación o cualquier otra causa por la que los progenitores o personas que ejerzan la tutela o guarda legal vivan en domicilios separados, se considerará como domicilio familiar aquel donde se encuentre empadronada la persona que tenga atribuida por sentencia judicial firme la guarda y custodia del menor.

En los supuestos en que la guarda y custodia del menor sea compartida habrá que atender al lugar de empadronamiento de éste y en su caso, a las disposiciones al respecto contenidas en la sentencia para determinar el domicilio. La incorporación a la Escuela Infantil de los menores admitidos no podrá realizarse con menos de tres meses cumplidos.

6.2. De conformidad con lo dispuesto en la Base Quinta de las que rigen la presente Convocatoria, las solicitudes de las plazas subvencionadas a conceder en régimen de concurrencia competitiva, se presentarán debidamente firmadas, conforme al modelo oficial previsto como Anexo I a la presente Convocatoria, suponiendo dicha presentación la aceptación de la normativa que regula el funcionamiento de la Escuela Infantil “El Pequeño Sauce” de El Sauzal, y deberá venir acompañada de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del D.N.I. del padre, madre o tutor del alumno/a que solicita la subvención de la plaza en la Escuela Infantil y de todos los miembros computables de la unidad familiar.

2. Certificado de Convivencia.

• Aquellos que no residan en el término municipal de El Sauzal pero que tengan en él su lugar de trabajo, deberán aportar certificado que acredite el lugar de trabajo en el municipio de El Sauzal; pudiendo aportar alguno de los siguientes documentos, dependiendo de si es trabajador por cuenta propia o ajena:

Por cuenta propia:

- Documento que acredite el alta en el IAE, en el que conste el lugar donde se desarrolla dicha actividad.
- Certificado del domicilio fiscal del trabajador autónomo, emitido por la AEAT.
- Certificado que acredite la realización de la actividad económica emitido por la TGSS.

* Por cuenta ajena:

- Contrato en el que figure el lugar de trabajo.

3. Fotocopia del Libro de Familia o registro digital que lo sustituya.

- En caso de separación o divorcio, sentencia de separación o divorcio y del convenio regulador si lo hubiere, así como justificante de aportaciones económicas establecidas en la sentencia. En caso de impago de las mismas, solicitud de ejecución de la sentencia presentada ante el juzgado o justificante de inicio de las actuaciones. En caso de no presentar esta documentación se considerará que se está recibiendo la cuantía de las pensiones compensatorias o de alimentos establecidas inicialmente, computando las mismas como ingresos efectivos.

- En caso de separaciones de uniones de hecho con hijos reconocidos, sentencia de guarda, custodia y alimentos y justificante de aportaciones económicas establecidas en la sentencia. En caso de impago se deberá aportar la documentación señalada en el apartado anterior.

- En caso de haberse dictado orden de alejamiento de una persona que ejerce la patria potestad con respecto a la otra con la que convive el niño, deberá aportarse resolución judicial.

- Se podrá solicitar al interesado cualquier otro documento que se precise para acreditar cualquiera de los extremos anteriores.

4. Documentación justificativa, en su caso, de la concurrencia de alguno/s de los criterios establecidos en las bases conforme a lo siguiente:

4.a. Documentación justificativa de la situación laboral o académica:

- Si la actividad laboral es por cuenta ajena, la acreditación se efectuará mediante última nómina, contrato de trabajo o vida laboral y documentación que especifique la jornada laboral.

- Si la actividad laboral es por cuenta propia, la acreditación se efectuará mediante la presentación del informe de vida laboral o, en su defecto, alguno de los siguientes documentos:

- Certificado que acredite la realización de la actividad económica correspondiente emitido por la TGSS.

- Documento que acredite su alta en el IAE en el que conste el lugar donde se desarrolle la actividad o licencia de apertura emitida por el Ayuntamiento.

- Certificado del domicilio fiscal del trabajador autónomo emitido por la AEAT.

- Deberá aportar asimismo documento que especifique la jornada laboral.

- En el caso de situación de desempleo, acreditación del Servicio Público de Empleo de ser demandante de empleo.
- En el caso de que se estén realizando estudios oficiales, certificación del Centro Oficial en el que se acredite la realización de los mismos, que estos se llevan de forma presencial y en horario diurno.
- Certificado que acredite la situación que impida la crianza del menor, en su caso.

4.b. Documentación justificativa de la situación económica que se acreditará mediante:

- Fotocopia de la última declaración de la renta de todos y cada uno de los miembros de la unidad familiar o documento expedido por la entidad competente que acredite la situación económica de los mismos.
- Documentación acreditativa de los ingresos mensuales que perciba la unidad familiar a la que pertenece el solicitante, mediante la aportación de fotocopia de nóminas, certificados de haberes y retenciones, recibos de prestaciones por desempleo, pensiones, etc. correspondiente al año natural de la convocatoria.
- Si la situación económica de la unidad familiar no se desprende de los apartados anteriores, la misma podrá ser acreditada mediante cualquier otro medio diferente a los expresados.

Para el cómputo de ingresos sólo se tendrán en cuenta los de los padres o tutores, no obstante, se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias familiares:

- En caso de guarda y custodia compartida se considerará unidad familiar ambos progenitores, el menor y los hermanos si los hubiere, en la misma situación de custodia compartida.
- En los supuestos de acogimiento familiar serán considerados los miembros integrantes de la familia acogedora junto con los hijos que convivan en el domicilio familiar.

4.c. Documentación justificativa de la situación familiar que se acreditará mediante:

- Condición de víctima de violencia de género, se realizará en virtud de:
 - Sentencia condenatoria.
 - Resolución judicial que hubiera acordado medidas cautelares para la protección de la víctima.
 - Orden de protección acordada a favor de la víctima.
 - Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de que algún miembro de la unidad familiar o la solicitante es víctima de violencia de género hasta tanto se dicte la orden de protección.
- Discapacidad, aportando el certificado de reconocimiento de la misma.
- Familia numerosa mediante la presentación del título de familia numerosa.

- Acogimiento familiar acreditado con:
 - Solicitud de acogimiento con registro de entrada en la Consejería correspondiente.
 - Resolución judicial.
- Condición de familia monoparental, que deberá acreditarse, según proceda, mediante la presentación de los siguientes documentos:
 - Libro de familia, o en su caso documentación oficial acreditativa, en caso de filiación exclusiva de un único progenitor.
 - Certificado de defunción o acreditación del cobro de la pensión de orfandad, en caso de fallecimiento de un progenitor.
 - Declaración judicial de ausencia legal, en caso de ausencia legal de un progenitor.

Así, serán consideradas familias monoparentales:

- Cuando la patria potestad es ejercida por una sola persona.
- Cuando siendo ejercida la patria potestad por dos personas, exista orden de alejamiento de una de ellas con respecto a otra con la que conviva el niño/a o niños/as.
- Situaciones de viudedad.

En aquellos casos en que la documentación ya obre en poder del Ayuntamiento, y no exista variación respecto a la situación económica o familiar se hará constar en la solicitud indicando el expediente o procedimiento en que la documentación ha sido aportada.

OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

3.1. El objeto de la presente convocatoria es la concesión de las siguientes plazas subvencionadas:

DOS (2) plazas subvencionadas al 100% de su coste, y UNA (1) al 50%, por el procedimiento establecido en la base VI de las Bases reguladoras de la subvención denominado PROCEDIMIENTO PARA ACCEDER A LA/S PLAZA/S SUBVENCIONADAS AL 100% Y AL 50% POR CIRCUNSTANCIAS ORDINARIAS, mediante concurrencia competitiva, estimándose todas aquellas solicitudes que reúnan los requisitos determinados en las bases, determinándose el orden de prelación en función de la puntuación obtenida en la evaluación de las solicitudes conforme a los criterios contemplados en las citadas bases.

UNA (1) plaza subvencionada al 100% por concurrir circunstancias socio-familiares de grave riesgo para los menores conforme a la propuesta del Departamento de Servicios Sociales de esta Administración, por el procedimiento establecido en la base VII de las Bases reguladoras de la subvención denominado PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA/S PLAZA/S SUBVENCIONADAS AL 100% POR CIRCUNSTANCIAS DE GRAVE RIESGO, mediante propuesta de los Servicios Sociales de este Ayuntamiento de El Sauzal, de conformidad con los programas de intervención familiar, a través de la emisión del correspondiente Informe de valoración de manera conjunta por un/a trabajador/a social y un/a educador/a, por circunstancias socio-familiares de grave riesgo para el menor.

3.2. La subvención incluye la jornada completa de ocho horas y el servicio de comedor, quedando excluido el importe a abonar en concepto de matrícula y las horas extras.

3.3. En cuanto a la plaza subvencionada al 50% especificar que el pago del 50% restante corresponde al adjudicatario de la plaza subvencionada quien debe efectuarlo en la propia Escuela Infantil.

3.4. En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación lo recogido en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento.

Bases reguladoras. Las Bases reguladoras de la concesión de las presentes subvenciones consistentes en plazas subvencionadas en la Escuela Infantil “El Pequeño Sauce” de El Sauzal, para lo que resta de curso 2024- 2025, se aprobaron por acuerdo adoptado por el Pleno del Ayuntamiento de El Sauzal en sesión ordinaria de 30 de julio de 2021, y su texto íntegro se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 118, de 1 de octubre de 2021, una vez elevado a definitivo por no haberse presentado alegaciones el dicho acuerdo plenario (en adelante “Bases reguladoras de la subvención”). Además, se ha de estar a lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 47, de 17 de abril de 2024.

CUANTÍA

Esta convocatoria no generará gasto alguno para las arcas municipales, toda vez que constituye una prestación debida del contrato administrativo de concesión del servicio para la gestión de la Escuela Infantil de El Sauzal “El Pequeño Sauce” suscrito ” suscrito con fecha de 29 de noviembre de 2024 entre este Ayuntamiento de El Sauzal y la concesionaria, por el que esta contratista se obliga a la reserva de dos plazas por curso de Asistencia en Horario General de 8 horas con servicio de comedor, para el Ayuntamiento de El Sauzal, una de ellas financiada al 100% por parte de la dicha contratista, sin que suponga aportación por parte del Ayuntamiento, y otra al 50% por la misma y el restante 50% a cargo del beneficiario, (punto 5.1, y 28.2.1 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir en el Contrato), y de diez plazas sin coste para el Ayuntamiento durante la vigencia del contrato, también de Asistencia en Horario General de 8 horas con servicio de comedor, para este Ayuntamiento, financiadas al 100% por parte de la contratista, en mejora sin coste adicional ofrecida por la misma en virtud de la oferta presentada por la que se le adjudica el contrato (punto 12.2 del Pliego de Cláusulas Administrativas Particulares que han de regir en el Contrato). De estas diez plazas ya se han dispuesto dos en el curso 2024-2025 y se pretender convocar para el próximo curso 2025-2026 dos plazas.

La cuantía total máxima de las plazas subvencionadas convocadas se establece, de forma estimada, para cada una de las mismas, de Asistencia en Horario General de 8 horas con servicio de comedor, todas ellas, conforme al coste de cada una de las plazas establecido en virtud de las tarifas vigentes establecidas en el meritado Contrato Administrativo de Concesión de Servicios, esto es:

Plaza de Asistencia en Horario General de 8 horas con servicio de comedor:

Asistencia de Horario General mensual (8 horas): 220 euros.

Servicio de Comedor mensual: 83,50 euros.

De conformidad a lo establecido en la Base primera de las Bases reguladoras de la subvención "... la subvención incluye la jornada completa de ocho horas y el servicio de comedor, quedando excluido el importe a abonar en concepto de matrícula y las horas extras. En cuanto a la plaza subvencionada al 50% especificar que el pago del 50% restante corresponde al adjudicatario de la ayuda, quien debe efectuarlo en la propia Escuela infantil ...".

La beca comprenderá el periodo del curso 2025-2026 comprendido desde el 1 de septiembre de 2025 de concesión hasta julio de 2026.

El Sauzal, a veintitrés de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández.

Departamento: Secretaría

ANUNCIO

2842

134233

Mediante Decreto de esta Alcaldía nº 2025-1035 de 23 de junio de 2025 se resolvió:

"PRIMERO: Nombrar a la Primera Teniente de Alcalde D.^a Fabiola Reyes Torres, Alcaldesa Acctal del 4 al 17 de agosto de 2025, ambos inclusive.

SEGUNDO.- Que se dé cuenta a los interesados y a las distintas dependencias municipales.

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

Lo que se hace público para conocimiento y efectos.

En La Villa de El Sauzal, a veinticinco de junio de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE**ANUNCIO DE PERÍODOS DE COBRO**

2843

134243

JAVIER GONZÁLEZ GONZÁLEZ, director delegado del Consorcio de Tributos de Tenerife, HACE SABER:

Que se establece el periodo voluntario de pago del **04 de JULIO al 08 de SEPTIEMBRE de 2025**, para las siguientes liquidaciones de cobro periódico por recibo, de los siguientes municipios, conceptos y periodos:

- AYTO. FASNIA:

- SUMINISTRO DE AGUA, PRIMER BIMESTRE de 2025.
- RECOGIDA DE BASURAS, PRIMER BIMESTRE de 2025.
- TASAS POR ALCANTARILLADO, PRIMER BIMESTRE de 2025

- AYTO. GUÍA DE ISORA:

- ENTRADA DE VEHÍCULOS, ANUAL de 2025.
- OCUPACIÓN SUELO, VUELO, SUBSUELO, ANUAL de 2025.

- AYTO. ICOD DE LOS VINOS:

- RECOGIDA DE BASURAS, ANUAL de 2025.

- AYTO. MATANZA, LA:

- SUMINISTRO DE AGUA, PRIMER BIMESTRE de 2025.
- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO BIMESTRE de 2025.

- AYTO. OROTAVA, LA:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO BIMESTRE de 2025.

- AYTO. PUNTALLANA:

- CEMENTERIOS MUNICIPALES, ANUAL de 2024.

- AYTO. REALEJOS, LOS:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO BIMESTRE de 2025.
- RECOGIDA DE BASURAS, SEGUNDO BIMESTRE de 2025.
- TASAS POR ALCANTARILLADO, SEGUNDO BIMESTRE de 2025.

- AYTO. ROSARIO, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO BIMESTRE de 2025.

- AYTO. TEGUESTE:

- RECOGIDA DE BASURAS, ANUAL de 2025.

- AYTO. VICTORIA, LA:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEXTO BIMESTRE de 2024.
- RECOGIDA DE BASURAS, SEXTO BIMESTRE de 2024.

- AYTO. PINAR, EL:

- SUMINISTRO DE AGUA, SEGUNDO BIMESTRE de 2025.

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.

En Santa Cruz de Tenerife, a veinticuatro de junio de dos mil veinticinco.

EL DIRECTOR DELEGADO, Javier González González, documento firmado electrónicamente.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

FCC AQUALIA, S.A.

ANUNCIO

2844

128013

FCC Aqualia, S.A. empresa concesionaria de la gestión y explotación del servicio municipal de abastecimiento y saneamiento de aguas del municipio de la Villa de Arafo, siendo la responsable de la recaudación del servicio, hace saber:

Que el plazo para el cobro en voluntaria de los recibos correspondientes a la Tasa del servicio municipal de abastecimiento y saneamiento de aguas del municipio de la Villa de Arafo del tercer bimestre del 2025 (meses mayo-junio del 2025), será desde el día 26 de junio hasta el 10 de agosto de 2025, ambos incluidos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villa de Arafo, a trece de junio de dos mil veinticinco.

FCC Aqualia, S.A.

ADMINISTRACIÓN DEL B.O.P.

AVISO

Se comunica que el Boletín Oficial de hoy contiene un **ANEXO** con la misma fecha y número



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1