



GOBIERNO DE CANARIAS

BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCVI

Viernes, 6 de agosto de 2021

Número 94

SUMARIO

NÚMERO
REGISTRO

PÁGINA

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE LA COSTA Y EL MAR

- 138208 Notificación de resolución de demolición de unas casetas situadas en zona de dominio público marítimo-terrestre en las Playas El Faro, La Zamora y Punta Larga, Fuencaliente de La Palma 12026

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

- 138187 Exposición pública del Presupuesto General para 2021 12029

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

- 138683 Aprobación de las Bases que han de regir el otorgamiento de subvenciones destinadas a los movimientos asociativo-vecinales..... 12030

- 137920 Aprobación inicial de la modificación del Reglamento del Consejo de Servicios Sociales 12054

AYUNTAMIENTO DE ADEJE

- 138953 Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria número 27/2021, mediante crédito extraordinario 12064

- 138954 Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria número 28/2021, mediante suplemento de crédito..... 12065

- 138957 Aprobación definitiva de la modificación presupuestaria número 29/2021, mediante transferencia de crédito 12065

AYUNTAMIENTO DE ARICO

- 138682 Aprobación inicial de la Plantilla de Personal 12066

AYUNTAMIENTO DE ARONA

- 137836 Exposición pública del expediente de modificación de créditos número 30/2021, por suplementos de créditos y créditos extraordinarios..... 12069

- 137863 Exposición pública del expediente de modificación de créditos número 31/2021, por créditos extraordinarios 12069

- 137879 Exposición pública del Reglamento de Control Interno 12070

- 137923 Exposición pública de la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto 2021 12070

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

Boletín Oficial de la Provincia de
Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA		
138190	Aprobación de las Bases reguladoras de las ayudas al estudio para estudiantes que realizan estudios fuera de la isla, curso 2021-2022	12070
138257	Exposición pública del expediente de modificación de créditos número 18/2021, mediante transferencias de crédito	12084
AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO		
138784	Extracto de la convocatoria pública para la concesión de ayudas de rehabilitación de la vivienda 2020	12084
AYUNTAMIENTO DE EL SAUZAL		
138189	Aprobación provisional de la modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles	12085
AYUNTAMIENTO DE GRANADILLA DE ABONA		
138802	Convocatoria específica del III Certamen Literario "Isabel Medina"	12085
AYUNTAMIENTO DE GÜÍMAR		
138265	Modificación puntual del Plan Estratégico de Subvenciones 2021-2023.....	12086
AYUNTAMIENTO DE LA FRONTERA		
138290	Aprobación inicial del expediente de modificación de créditos número 15/2021, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito	12086
AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA		
138286	Aprobación de la convocatoria y las bases específicas para la configuración, por concurso-oposición, de una bolsa de reserva para la provisión con carácter interino de una plaza de Secretario/a.....	12088
AYUNTAMIENTO DE LA OROTAVA		
138905	Exposición pública del expediente de modificación presupuestaria número 12/2021, suplemento de crédito número 1/2021	12096
138200	Exposición pública del expediente de modificación presupuestaria número 16/2021, transferencia de crédito número 4/2021	12097
138201	Exposición pública del expediente de modificación presupuestaria número 18/2021, suplemento de crédito número 2/2021	12097
AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE		
138383	Aprobación inicial de la Ordenanza provisional municipal de regulación (zonificación y parámetros urbanísticos) de suelo urbano en relación a una parcela municipal	12097
138465	Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza fiscal general de gestión, recaudación e inspección tributaria para el establecimiento de un plan de pagos personalizados tributarios	12098
AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA		
138462	Aprobación inicial de la modificación de crédito, por créditos extraordinarios y suplemento de créditos.....	12098
AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE		
138696	Aprobación de las bases y convocatoria para el otorgamiento de dos licencias de autotaxis con vehículos adaptados.....	12099
CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE		
137731	Exposición de la matrícula definitiva del Impuesto sobre Actividades Económicas, ejercicio 2021, de varios municipios...	12108
V. ANUNCIOS PARTICULARES		
CÁMARA DE COMERCIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE		
138795	Extracto de la convocatoria de ayudas a la contratación PICE 2021.....	12111

I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

DIRECCIÓN GENERAL DE LA COSTA Y EL MAR

ANUNCIO

4812

138208

ANUNCIO DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DE DEMOLICIÓN DE UNAS CASSETAS SITUADAS EN ZONA DE DOMINIO PÚBLICO MARÍTIMO-TERRESTRE, EN LAS PLAYAS EL FARO, LA ZAMORA Y PUNTA LARGA, TÉRMINO MUNICIPAL DE FUENCALIENTE (ISLA DE LA PALMA).

Habiendo resultado infructuosos los intentos de notificación individual, se procede a notificar las resoluciones de demolición dictadas en los expedientes de recuperación posesoria del dominio público marítimo terrestre,

en las playas de El Faro, La Zamora y Punta Larga, de conformidad con el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en los siguientes términos:

Examinados los expedientes de recuperación posesoria del dominio público marítimo terrestre ocupado indebidamente por construcciones situadas en las Playas de El Faro, La Zamora y Punta Larga, término municipal de Fuencaliente, según los deslindes aprobados por Orden Ministerial de Fecha 24 de febrero de 2005, 14 de enero de 1999 y 15 de enero de 2004 respectivamente y teniendo en cuenta los siguientes:

ANTECEDENTES DE HECHO

PRIMERO. Con fechas 3 de junio de 2005 y 8 de marzo de 2006, este Servicio Provincial de Costas resolvió recuperar el dominio público ocupado indebidamente, ordenando la demolición de las construcciones que se relacionan al final de la parte dispositiva de esta resolución y la retirada de sus restos con reposición del terreno a su estado primitivo, comunicándose a los afectados.

SEGUNDO. En este Servicio Provincial de Costas consta que la construcción sigue perteneciéndole y que continúa en las mismas condiciones que en la fecha de la iniciación de la recuperación, por lo que procede la ejecución subsidiaria, previo consentimiento de los afectados para la entrada en domicilio, o, en su defecto, la oportuna autorización judicial.

FUNDAMENTOS DE DERECHO

Primero. Artículo 99 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que autoriza a las administraciones públicas a proceder, previo apercibimiento, a la ejecución forzosa de los actos administrativos.

Segundo. Artículo 100.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, establece que cuando fuese necesario la entrada en domicilio, y no se haya obtenido el consentimiento del afectado se debe solicitar la oportuna autorización judicial, cuyo otorgamiento corresponde a los Juzgados de lo Contencioso Administrativo, tal como lo establece el artículo 91.2 de la Ley Orgánica 06/1985, de 1 de julio, del Poder Judicial, en relación al artículo 8.6 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo.

Tercero. Artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas que regula la ejecución subsidiaria, así como la exigencia de los gastos y perjuicios ocasionados.

Cuarto: Artículo 16 del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General para el Desarrollo y Ejecución de la Ley 2/2013, de 29 de mayo, de protección y uso sostenible del litoral y de modificación de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, atribuye a este Servicio Provincial la competencia para resolver y ejecutar los expedientes de recuperación posesoria.

Quinto: Artículo 110 c) de la Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas, que le atribuye la competencia a la Administración de tutela y policía del dominio público marítimo terrestre y sus servidumbres con el artículo 220.1.c) del Real Decreto 876/2014, de 10 de octubre, por el que se aprueba el Reglamento General de Costas.

En su virtud, RESUELVO

Primero: Proceder por este Servicio Provincial de Costas a la ejecución forzosa y subsidiaria de la resolución de recuperación posesoria citada, mediante la demolición y la retirada de sus restos con reposición del terreno a su estado primitivo, sin que quepa tener en cuenta el realojo en una vivienda protegida, de acuerdo con la información recibida del Ayuntamiento de Fuencaliente.

Segundo: Requerirles para que manifiesten su consentimiento para la entrada en domicilio, advirtiéndole que si, en el plazo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES contados a partir de la notificación de esta resolución, no comunica su disponibilidad a este Servicio Provincial, se entenderá que se opone a esta actuación y se solicitará la oportuna autorización judicial, en tal caso se cargarán a su costa los gastos que se originen por la demolición, retirada de los restos y reposición del terreno a su estado primitivo.

Tercero: Notificar el presente acto administrativo al interesado, y al Ayuntamiento cuando se practique la demolición, y solicitar el auxilio de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Contra esta resolución no cabe recurso alguno, por tratarse de la ejecución forzosa y subsidiaria de un acto administrativo anterior firme.

Nota: Los afectados podrán prestar su consentimiento para la entrada en domicilio, dentro del plazo de los DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, según lo dispuesto en el apartado segundo de esta resolución, por el procedimiento más rápido a su disposición, dirigiéndose a este Servicio Provincial de Costas, sito en Rambla de Santa Cruz, 169, 38001, Santa Cruz de Tenerife.

PLAYA EL FARO-TÉRMINO MUNICIPAL DE FUENCALIENTE

Nº Vivienda	Nombre	F. Resolución Demolición
12	Pedro Paz Pérez	03/06/2021
15	Jesús Lorenzo Domínguez	03/06/2021
19	Lorenzo Salazar Rodríguez	03/06/2021
33	Lucas Monterrey Bravo	03/06/2021
36	Máximo Pérez de Paz	03/06/2021

PLAYA PUNTA LARGA-TÉRMINO MUNICIPAL DE FUENCALIENTE

Nº Vivienda	Nombre	F. Resolución Demolición
35	Irineo Acosta Díaz	03/06/2021
50	Flor Elba Cabrera Zapata	03/06/2021
53	Nieves Rosa González Díaz	03/06/2021
53	Juan José León Acosta	03/06/2021
55	Candelario Méndez Hernández	03/06/2021
56	Horacio Alonso de la Rosa	03/06/2021
18 = 17	Elías Barreto	03/06/2021
47A	Marcelino Barreto Lorenzo	03/06/2021

PLAYA LA ZAMORA-TÉRMINO MUNICIPAL DE FUENCALIENTE

Nº Vivienda	Nombre	F. Resolución Demolición
1	Desiderio Hdez. Hdez.	03/06/2021

11	Paula Díaz Lorenzo	03/06/2021
16	Javier Camacho Martínez Vara de Rey	03/06/2021

Santa Cruz de Tenerife, a treinta de julio de dos mil veintiuno.

EL JEFE DEL SERVICIO PROVINCIAL DE COSTAS, Jorge Miguel Ortega Rodríguez.

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

CABILDO INSULAR DE EL HIERRO

ANUNCIO

4813

138187

PRESUPUESTO GENERAL PARA EL EJERCICIO 2021

En la Intervención de esta Entidad Local y conforme disponen los artículos 90.1 y 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril; artículo 126 del R.D.L 781/1986, de 18 de abril y artículo 170.1 del R.D.L. 2/2004, de 5 de marzo; se encuentra expuesto al público, a efectos de su examen y reclamaciones:

El Presupuesto General para el Ejercicio 2021, aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión extraordinaria celebrada el día 26 de julio de 2021, integrado por:

- El Presupuesto del Cabildo Insular de El Hierro.
- El Presupuesto del Organismo Autónomo Consejo Insular de Aguas de El Hierro.
- El Estado de Previsión de Ingresos y Gastos de la Empresa Mercahierro, S.A.U.
- El Estado de Previsión de Ingresos y Gastos de la Empresa Insular de Servicios El Meridiano, S.A.U.

Los interesados, que estén legitimados según lo dispuesto en el artículo 171.1 del Real Decreto citado, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo, podrán presentar reclamaciones con sujeción a los siguientes trámites:

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

b) Oficina de presentación: Registro General.

c) Órgano ante el que se reclama: Excmo. Cabildo Insular de El Hierro.

El Presupuesto se considerará definitivamente aprobado si durante el plazo de su información pública no se hubiesen presentado reclamaciones.

Valverde de El Hierro, a veintinueve de julio de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Alpidio Valentín Armas González.

CABILDO INSULAR DE LA PALMA

ANUNCIO

4814**138683**

La Comisión del Pleno de Participación Ciudadana, del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión ordinaria celebrada el 30 de julio de 2021, aprobó las BASES REGULADORAS Y SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LOS MOVIMIENTOS ASOCIATIVOS VECINALES DE LA ISLA DE LA PALMA, cuyo texto se publica a continuación:

“BASES QUE HAN DE REGIR EL OTORGAMIENTO DE SUBVENCIONES DESTINADAS A LOS MOVIMIENTOS ASOCIATIVOS VECINALES DE LA ISLA DE LA PALMA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente Subvención se prevé en el Plan Estratégico de Subvenciones de esta Corporación para el año 2021 aprobado por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular en Sesión Ordinaria celebrada el día 26 de febrero pasado, en el que la presente subvención viene contemplada.

Las presentes bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión de subvenciones por parte del Cabildo Insular de La Palma a las Asociaciones de vecinos, sin ánimo de lucro, debidamente inscritas y que tengan domicilio social en la isla de La Palma, en régimen de concurrencia competitiva para el apoyo y promoción del movimiento asociativo vecinal y la participación de los ciudadanos, de conformidad con la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento General de Subvenciones y en la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, de modo que se facilite la labor de las asociaciones de vecinos de la isla de La Palma en aquellos aspectos para los que los distintos Ayuntamientos carecen de personal o de recursos, colaborando económicamente en los programas y actividades de carácter cultural, deportivas, formativas, festivas o cualesquiera otras que hayan sido celebradas u organizadas en la isla de La Palma durante el ejercicio económico del año correspondiente a la convocatoria, con el objeto de dinamizar la participación, estimular la cohesión social, potenciar las conductas cívicas,

favorecer la integración así como mejorar la calidad de vida de las personas.

SEGUNDA. BENEFICIARIOS.

Podrán ser beneficiarios:

Las Asociaciones de Vecinos legalmente constituidas y con domicilio social en La Palma, que reúnan los siguientes requisitos:

A. Tener un ámbito de actuación municipal.

B. Carecer de ánimo de lucro.

C. Estar inscritas en el Registro Canario de Asociaciones del Gobierno de Canarias.

D. Estar al corriente, en su caso, en las obligaciones tributarias, estatales y autonómicas, y con la Seguridad Social. Asimismo, deberán estar al corriente de sus obligaciones con el Cabildo de La Palma.

E. Haber justificado todas las ayudas anteriores concedidas por el Cabildo de La Palma.

F. No hallarse inhabilitado para la firma de convenios ni para recibir fondos públicos.

Todos los requisitos anteriormente mencionados deben quedar acreditados a través de los documentos que así lo confirmen. La falsedad en alguno de estos documentos conlleva la pérdida de la subvención.

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

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

b) Haber solicitado la declaración de concurso voluntario, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, salvo que en éste haya adquirido la eficacia un convenio, estar sujetos a intervención judicial o

haber sido inhabilitados conforme a la Ley 22/2003, de 9 de julio, Concursal, sin que haya concluido el período de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.

c) Haber dado lugar, por causa de la que hubiesen sido declarados culpables, a la resolución firme de cualquier contrato celebrado con la Administración.

d) Estar incurso la persona física, los administradores de las sociedades mercantiles o aquellos que ostenten la representación legal de otras personas jurídicas, en alguno de los supuestos de la Ley 3/2015, de 30 de marzo, reguladora del ejercicio del alto cargo de la Administración General del Estado, de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, o tratarse de cualquiera de los cargos electivos regulados en la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, del Régimen Electoral General, en los términos establecidos en la misma o en la normativa autonómica que regule estas materias.

e) No hallarse al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

f) Tener la residencia fiscal en un país o territorio calificado reglamentariamente como paraíso fiscal.

g) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones en los términos que reglamentariamente se determinen.

h) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones conforme a ésta u otras leyes que así lo establezcan.

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

TERCERA. GASTOS SUBVENCIONABLES.

Las presentes bases comprenden dos líneas de subvención:

Línea 1. GASTOS CORRIENTES.

- Gastos derivados de cualquier tipo de evento o actividad cultural, deportiva, educativa, festiva o

social que organicen para la dinamización de la asociación, realizados durante el año al que se refiera la convocatoria.

- Gastos derivados del funcionamiento y mantenimiento de sus respectivas dependencias o locales sociales en los que se presten servicios destinados a los socios: suministro de luz, agua, teléfono, acceso a internet, alquiler de local social y otros gastos corrientes generados por el uso y mantenimiento de la sede.

Línea 2. GASTOS DE INVERSIÓN.

- Adquisición de mobiliario, equipos informáticos y equipamiento necesario para el desarrollo de sus fines y, en general, adquisición de bienes de inversión afectados al objeto de la Asociación y de las actividades que desarrollan, así como instalación de conexiones para acceso a internet, creación de página web o cualquier otro que contenga elementos de dinamización asociativo.

- Acondicionamiento interior y/o exterior de los locales sociales destinados a mejorar la seguridad, accesibilidad, salubridad, supresión de barreras arquitectónicas y otras debidamente justificadas.

El período durante el cual el beneficiario deberá destinar los bienes al fin concreto para el que se concedió la subvención, que no podrá ser inferior a cinco años en caso de bienes inscribibles en un registro público, ni a dos años para el resto de bienes.

No estarán comprendidos entre los conceptos subvencionables los gastos bancarios, los intereses de préstamos, de cuentas corrientes o cualquier otro gasto financiero, los intereses, recargos y sanciones administrativas y penales, los gastos de procedimientos judiciales, ni los gastos de leasing.

En ningún caso se subvencionará la contratación de personal de carácter laboral, pudiéndose incluir la contratación para la prestación de servicios necesarios para el desarrollo de las actividades recogidas en los proyectos presentados.

El coste de los gastos subvencionables no podrá ser superior al valor del mercado.

CUARTA. CONVOCATORIA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre, General

de Subvenciones, el procedimiento se iniciará de oficio, mediante convocatoria aprobada por el órgano competente.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 b) de la Ley General de Subvenciones, un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, por conducto de la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS).

QUINTA. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

Una vez publicado el correspondiente extracto de convocatoria de las subvenciones en el Boletín Oficial de la Provincia, por conducto de la BDNS, los/as interesados/as podrán presentar ÚNICAMENTE de forma TELEMÁTICA en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, a través del procedimiento habilitado al efecto, las solicitudes de subvención según el modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo de La Palma, que se adjunta como ANEXO I en las presentes Bases, junto con la documentación respectiva, que se recoge en la Base 6ª, debidamente cumplimentada, deberá estar obligatoriamente firmada electrónicamente por el/la solicitante o representante.

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

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

Para la presentación electrónica será necesario disponer de uno de los certificados electrónicos reconocidos o cualificados de firma electrónica, que sean operativos en la sede electrónica y que la Corporación considere válido en los términos y condiciones que se establezcan específicamente para cada tipo de firma.

El modelo de solicitud y las Bases reguladoras se encuentran a disposición de los/as interesados/as en la Oficina de Atención al Ciudadano del Cabildo Insular de La Palma (Avda. Marítima, 3), en los

Registros auxiliares de la Corporación ubicados en Los Llanos de Aridane (Avenida Carlos Francisco Lorenzo Navarro, número 57 Bajo), y en San Andrés y Sauces (Agencia de Extensión Agraria), así como en la sede electrónica del Cabildo de La Palma (<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>), donde se podrá recabar cualquier información relacionada con la convocatoria.

La presentación de las solicitudes supone la aceptación incondicional de las Bases de la convocatoria.

El plazo para la presentación de las solicitudes será el establecido en la correspondiente convocatoria.

SEXTA. DOCUMENTACIÓN.

Las solicitudes deberán presentarse firmadas electrónicamente, de acuerdo con el modelo que figura en el Anexo I de las presentes bases, e irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Estatutos de la Asociación y escritura o acta de constitución debidamente registrada. (Salvo que dicha documentación obre ya en poder de la Administración y no haya sufrido modificaciones debiendo ser indicado en Anexo IV).

2. N.I.F. de la Asociación. (Salvo dicha documentación obre ya en poder de la Administración debiendo ser indicado en Anexo IV).

3. N.I.F. del representante de la Asociación, (salvo que dicha documentación obre ya en poder de la Administración y no haya sufrido modificaciones debiendo ser indicado en Anexo IV), o autorización consulta de datos de carácter personal según Anexo VII.

4. Documento acreditativo de estar debidamente inscrita en el Registro Canario de Asociaciones (Salvo que dicha documentación obre ya en poder de la Administración y no haya sufrido modificaciones debiendo ser indicado en Anexo IV).

5. Modelo de Alta a Terceros del Cabildo (salvo que se disponga del mismo en la Tesorería del Cabildo y no hayan cambiado los datos consignados en el mismo debiendo ser indicado en Anexo IV). Modelo disponible en la página web del Cabildo (www.cabildodelapalma.es).

6. Certificado acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de la

Administración Tributaria, en el supuesto que no se haya autorizado al Cabildo a recabar los datos a la Hacienda Estatal o consentimiento expreso para consulta y verificación de datos según Anexo VII.

7. Certificado acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Administración Tributaria Canaria, en el supuesto que no se haya autorizado al Cabildo a recabar los datos a la Hacienda Estatal o consentimiento expreso para consulta y verificación de datos según Anexo VII.

8. Certificado acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social, en el supuesto que no se haya autorizado al Cabildo a recabar los datos a la Hacienda Estatal o consentimiento expreso para consulta y verificación de datos según Anexo VII.

9. Certificado emitido por la Secretaría de la Asociación relativo a la vigencia de poderes de su Presidente/a y al número de socios de pleno derecho al corriente de pago, según Anexo II.

10. Proyecto/Memoria explicativa firmado por el representante de la Entidad solicitante donde se haga constar al menos: objetivo, actividades programadas, tiempo previsto para su ejecución y presupuesto según Anexo III (Línea 1).

11. Proyecto/Memoria explicativa firmado por el representante de la Entidad solicitante donde se hagan constar los gastos de inversión en que incurrirá la entidad en el año a que se refiere la convocatoria, concepto e importe de los mismos según Anexo III bis (Línea 2).

12. Declaración responsable de las subvenciones percibidas para la misma finalidad (Anexo V).

13. Declaración responsable de no estar incurso en prohibición para acceder a la condición de beneficiario de ayudas o subvenciones públicas (Anexo VI).

El consentimiento expreso para consulta y verificación de datos conlleva la autorización al Cabildo para recabar los certificados a emitir por la Hacienda Estatal, por la Hacienda Autonómica, por la Seguridad Social y por el propio Cabildo Insular, acreditativo de que el solicitante se encuentra la corriente de sus obligaciones con dichos Organismos, salvo en el caso de formulación expresa en contrario por el solicitante, en cuyo caso se deberá aportar por el mismo los referidos certificados.

Toda la documentación presentada deberá ser original conforme a la legislación vigente.

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

El Cabildo Insular de La Palma, a través del Servicio de Organización y Participación Ciudadana, podrá recabar a los solicitantes, en cualquier fase del procedimiento, además de la documentación anteriormente establecida, aquélla otra que se juzgue necesaria para la comprobación o aclaración de datos, requisitos y/o circunstancias relativas a la solicitud de la subvención presentada.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en el artículo 28 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, mediante declaración indicando en qué momento y ante que órgano administrativo presentó los citados documentos, siempre que no habiendo transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que corresponda y no habiendo sufrido modificación alguna desde su aportación, se haga constar la fecha, convocatoria y órgano o dependencia en que fueron presentados, debiendo ser indicado en Anexo IV.

SÉPTIMA. PLAZO PARA SUBSANAR LA DOCUMENTACIÓN.

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o no se acompaña de cualquiera de los documentos previstos en la Base 6ª, se requerirá al interesado mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación así como en la sede electrónica (<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>), para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles, a contar desde el día siguiente a dicha publicación, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el artículo 68 Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos el artículo 21 de dicha Ley.

OCTAVA. CRITERIOS DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

El cálculo del importe de la subvención concedida a cada solicitante se realizará en aplicación de los siguientes criterios:

- Línea 1. Gastos derivados de cualquier tipo de evento o actividad cultural, deportiva, educativa, festiva o social que organicen para la dinamización de la asociación, realizados durante el año al que se refiera la convocatoria, así como gastos derivados del mantenimiento y funcionamiento de la entidad.

- El 40% del crédito disponible se repartirá con carácter lineal entre las entidades solicitantes que cumplan los requisitos exigidos.

- El 30% se repartirá en función del número de socios de cada entidad solicitante.

- El 30% se repartirá en función del costo de la actividad programada y de sus destinatarios.

En el supuesto de que el importe de la actividad a desarrollar sea inferior a la cuantía que le corresponda, se concederá, como máximo, el coste total de la actividad, repartiéndose el saldo resultante entre el resto de solicitantes que reúnan los requisitos exigidos.

- Línea 2. Gastos de inversión.

- El 50% del crédito total disponible se repartirá con carácter lineal entre las entidades solicitantes que cumplan los requisitos exigidos.

- El 50% del crédito disponible se repartirá en función del número de socios de cada entidad solicitante.

En el supuesto de que el importe del gasto sea inferior a la cuantía que le corresponda, se concederá, como máximo, el coste total de la inversión realizada, repartiéndose el saldo resultante entre el resto de solicitantes que reúnan los requisitos exigidos.

NOVENA. PROCEDIMIENTO.

Las subvenciones se concederán en régimen de concurrencia competitiva, sin que en ningún caso el importe de la subvención, en concurrencia con otras ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros entes públicos o privados, pueda superar el coste de la actividad subvencionada.

DÉCIMA. INSTRUCCIÓN.

La instrucción del procedimiento corresponde al Servicio de Organización y Participación Ciudadana 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.

Recibidas las solicitudes de subvención, se ordenarán y publicará en su sede electrónica <https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es> un listado con el número del expediente de las solicitudes presentadas en plazo y fuera del mismo.

Desde el Servicio de Organización y Participación Ciudadana se realizará de oficio cuantas actuaciones se estimen necesarias para la determinación, conocimiento y/o comprobación de los datos de las solicitudes presentadas y la documentación exigida en las presentes bases. Dicho Servicio, con la información que obra en su poder, emitirá un informe en el que consten los beneficiarios que cumplen todos los requisitos necesarios para acceder a las mismas, la evaluación de los proyectos de las solicitudes presentadas conforme a los criterios de valoración y aquellos otros peticionarios que no cumplen los requisitos exigidos y son desestimados o desisten.

Posteriormente, se constituirá una Comisión de Valoración, que estará compuesta por los siguientes miembros o personas en quienes deleguen:

Presidente: La Miembro Corporativa Titular del Área de Participación Ciudadana.

Secretario: con voz pero sin voto, que recaerá en el funcionario que ocupe el puesto de Jefe de Servicio de Organización y Participación Ciudadana, o funcionario en quien delegue.

Vocales: Los funcionarios del Cabildo designados al efecto.

La Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, y estará facultada para interpretar o resolver cualquier incidencia que tuviera lugar.

Constituida válidamente la citada Comisión emitirá un informe motivado en el que se concretará el resultado de la evaluación efectuada a las solicitudes de subvención.

El instructor del expediente, que recaerá en el titular de la Jefatura del Servicio de Organización y Participación Ciudadana, a la vista del informe de evaluación de la Comisión de Valoración, elevará la propuesta de resolución definitiva al órgano competente para resolver el procedimiento, con indicación de las solicitudes de ayudas a conceder y denegar, así como, en su caso, de las solicitudes desistidas.

UNDÉCIMA. RESOLUCIÓN.

El órgano competente que dictará la resolución del procedimiento es la Miembro Corporativo Titular del Área de Participación Ciudadana del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, que lo hará, a la vista de la propuesta de resolución que formule el titular de la Jefatura del Servicio de Organización y Participación Ciudadana, previo informe de la Comisión de Valoración. La resolución definitiva será notificada a los/as interesados/as mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Corporación sito en la Avda. Marítima, número 3 de Santa Cruz de La palma, así como la sede electrónica del Cabildo (<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>) y sustituirá a la notificación, surtiendo sus mismos efectos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 45.1.b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, concediéndoles a las entidades beneficiarias un plazo de diez (10) días hábiles para que presenten la aceptación de la subvención o la renuncia expresa a la misma mediante escrito, según Anexo XI. En el caso de que el interesado no presente su aceptación en el plazo establecido se entenderá que renuncia al derecho en que se funda su solicitud.

La resolución de concesión deberá expresar la finalidad, el importe, la forma de abono, el plazo y la forma de justificación.

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento de concesión de subvención será de seis meses, a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria.

Los interesados podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo si transcurrido el plazo máximo para resolver, no se ha dictado y notificado resolución expresa, todo ello de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común y en el artículo 25.5 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

DUODÉCIMA. RECURSOS.

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

DECIMOTERCERA. IMPORTE DE LA AYUDA.

En ningún caso, el importe de las ayudas o subvenciones concedidas podrá, aisladamente o en concurrencia con subvenciones de otras administraciones públicas o de otros entes públicos o privados, en su caso, superar el coste total de la actividad a desarrollar por el beneficiario o de la inversión realizada. Asimismo, en ningún caso, la ayuda a percibir por asociación de vecinos con carácter individual superará los siguientes importes:

- Línea 1 de subvención para gastos derivados de eventos o actividades, así como del mantenimiento y funcionamiento de la entidad: TRES MIL EUROS (3.000,00 euros).

- Línea 2 de subvención destinada a financiar gastos de inversión: TRES MIL EUROS (3.000,00 euros).

Por tanto, de conformidad con el artículo 17.3 de la Ley General de Subvenciones, es compatible con otras subvenciones.

DECIMOCUARTA. FORMA DE PAGO Y JUSTIFICACIÓN.

El pago de la subvención se realizará mediante abono anticipado del 100% del importe concedido, al entender que estas subvenciones están destinadas a financiar proyectos a ejecutar por entidades que no disponen de recursos suficientes para financiar transitoriamente el cumplimiento de la actividad subvencionadas in contar con los fondos públicos que la sustentan.

Se establece la dispensa de garantías, de conformidad con el artículo 42 del R.D. 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, por resultar beneficiarios entidades sin ánimo de lucro que van a desarrollar proyectos de interés general.

No podrá realizarse el pago de la subvención en tanto la entidad beneficiaria no se halle al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social o sea deudor por resolución de procedencia de reintegro.

Se entiende por justificación de la subvención la acreditación del coste total del proyecto subvencionado y la acreditación de la efectiva realización de la actividad.

El plazo para la justificación de la subvención finalizará el día 31 de marzo del año siguiente a la convocatoria.

La justificación se realizará por la entidad beneficiaria con arreglo a la modalidad de cuenta justificativa, mediante la presentación de la documentación que se señala a continuación, y que deberá comprender, en todo caso, los elementos que se detallan a continuación:

* Justificación línea 1 y línea 2 de subvención:

- Memoria detallada de las actividades desarrolladas que acredite la realización de la actividad subvencionada

con indicación de las actuaciones y de los resultados obtenidos (Línea 1), y de las inversiones realizadas (Línea 2). La memoria deberá presentarse firmada y fechada por el representante legal de la entidad beneficiaria incluyendo declaración responsable del Representante legal de la Asociación en el que se declare que las facturas presentadas son originales y sólo han sido presentadas para esta convocatoria (Anexo VIII).

- Memoria económica justificativa de los costes de las actividades y de los gastos de inversión sujetas a la subvención, firmada y sellada por la persona beneficiaria o quien lo represente legalmente, que contendrá la relación clasificada de los gastos de la actividad y de los gastos de inversión, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto, se indicarán las desviaciones acaecidas.

También incluirá una relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el objeto/os de la subvención, acreditando el importe, la procedencia y la aplicación de tales fondos a la actividad subvencionada (Anexo IX).

- Facturas o documentos de valor probatorio equivalente en el tráfico jurídico mercantil que deberán ser originales.

Dichas facturas han de ascender, como mínimo, al importe de la subvención concedida. Asimismo, dichas facturas habrán de reunir los requisitos reglamentariamente establecidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento por el que se regulan las obligaciones de facturación.

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

- Para facturas pagadas mediante transferencia bancaria, extracto bancario que refleje la operación.

- Para facturas pagadas mediante tarjeta de crédito, copia del justificante de dicho pago.

- Para facturas pagadas mediante talón o cheque bancario, copia del mismo y extracto bancario que refleje la operación.

• De manera excepcional se admitirán recibís cuando las actividades realizadas no se puedan acreditar por otro medio. En todo caso, la persona que firme el recibí no ha de tener la condición de empresario o profesional dado que, si así fuera, estaría obligado a expedir y entregar la correspondiente factura.

- No se podrá justificar la subvención con las nóminas del personal que forme parte de la propia estructura estable de la entidad. Para justificar otros gastos de personal habrán de adjuntarse nóminas y boletines de cotización de la Seguridad Social (TC1 y TC2). Los documentos se presentarán en original.

- No se admitirán pagos en metálico.

La justificación de la subvención deberá presentarse ÚNICAMENTE de forma TELEMÁTICA en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma, a través del procedimiento habilitado al efecto, mediante los según los modelos normalizados oficiales específicamente elaborados por el Cabildo de La Palma, que se adjuntan como ANEXO IX y X a las presentes Bases, junto con la documentación respectiva, que se recoge en la Base 14ª, debidamente cumplimentada, deberá estar obligatoriamente firmada electrónicamente por el/la solicitante o representante.

Los gastos deberán corresponder y estar comprendidos dentro del periodo de ejecución del proyecto.

Si se apreciase defectos subsanables en la documentación justificativa presentada, se requerirá al beneficiario, mediante la publicación en el Tablón de Anuncios de la Corporación sito en la Avda. Marítima número 3, de Santa Cruz de La Palma, así como en la sede electrónica del Cabildo Insular (<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>) para que presente la subsanación dirigida al Servicio de Organización y Participación Ciudadana, dándole un plazo máximo e improrrogable de diez (10) días hábiles para su presentación.

A la vista de la documentación presentada, el órgano encargado de la instrucción y seguimiento de la subvención emitirá informe por el que se declara justificada o no la subvención concedida y la procedencia, en su caso, de la incoación del procedimiento de reintegro.

El presupuesto de la actividad presentada por el solicitante sirve de referencia para la determinación final del importe de la subvención, de modo que si de la justificación presentada resultara que, aún realizado el proyecto, el gasto total realizado y justificado es menor del previsto, procederá el reintegro proporcional si el coste efectivo final de la actividad resulta inferior al presupuestado.

DECIMOQUINTA. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación de las presentes Bases con las condiciones, requisitos y obligaciones que en la misma se contienen.

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

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

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

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

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

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

g) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de subvenciones.

h) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención/ayuda, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

DECIMOSEXTA. DEVOLUCIÓN VOLUNTARIA.

Sin perjuicio de lo establecido en las presentes Bases, las personas beneficiarias obligadas al reintegro podrán proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requeridos al efecto por la Administración.

La cantidad adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente que facilite el Cabildo al efecto, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario/a de la subvención, así como de la convocatoria. El referido ingreso habrá de comunicarse al Servicio de Organización y Participación Ciudadana, mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

DECIMOSÉPTIMA. CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS DE LAS CONDICIONES IMPUESTAS.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3.n) de la Ley General de Subvenciones, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes a reintegrar en cada caso:

1. Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones: reintegro del 100% de las cantidades percibidas.
2. Incumplimiento total de los fines para los que se presentó la solicitud: reintegro del 100% de las cantidades percibidas.
3. Incumplimiento parcial de los fines para los que se presentó la solicitud: reintegro proporcional a los objetivos no cumplidos.
4. Incumplimiento de la obligación de justificación: reintegro del 100% de las cantidades percibidas.
5. Justificación insuficiente: reintegro proporcional a la parte no justificada adecuadamente.
6. Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas como beneficiarios: reintegro proporcional a las condiciones no cumplidas.

DECIMOCTAVA. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones así como lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Cabildo Insular de La Palma.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, teniendo en cuenta que las referencias efectuadas a la Intervención General del Estado se entienden referidas a la Intervención General del Cabildo Insular.

DECIMONOVENA. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.

De acuerdo con lo previsto en el artículo 19.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre y en el artículo 64.1 del Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, cuando durante la ejecución de la actividad subvencionada se manifiesten circunstancias objetivas que alteren o dificulten gravemente el desarrollo de la misma, siempre y cuando no se trate de cambios sustanciales, el beneficiario podrá solicitar la modificación de la resolución de concesión.

Igualmente, la obtención de otras ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras administraciones o entes públicos o privados, nacionales o internacionales, podrá dar lugar a dicha modificación.

Cualquier modificación en el contenido de la resolución de concesión requerirá que no se altere el objeto o finalidad de la subvención y que no se dañen derechos de terceros.

Las solicitudes de modificación deberán exponer las circunstancias sobrevenidas que alteren o dificulten el cumplimiento de las condiciones establecidas en la resolución de concesión y los cambios que se proponen. Se presentarán con carácter inmediato a la aparición de las circunstancias que las justifiquen, y en todo caso, con anterioridad a que finalice el proceso de ejecución del proyecto subvencionado.

En el supuesto de que la resolución de modificación implique que la cuantía de la subvención haya de ser objeto de reducción con respecto a la cantidad inicialmente fijada, procederá que el beneficiario reintegre el exceso con el abono de los intereses de demora correspondientes, de conformidad con los artículos 37.3 de la LGS y artículo 34 del Reglamento aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio.

VIGÉSIMA. CONTROL FINANCIERO.

Las entidades beneficiarias de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Cabildo Insular de La Palma y estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la LGS.

El control financiero de las ayudas otorgadas con cargo a los Presupuestos del Excmo. Cabildo Insular de La Palma se ejercerá conforme a lo previsto en el Título III de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

VIGESIMOPRIMERA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

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

VIGESIMOSEGUNDA. 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 y del Reglamento de la misma aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la Ordenanza General de Subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003 y su Reglamento y, supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Bases de Ejecución del Presupuesto para el ejercicio económico que corresponda y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.



ANEXO I
SOLICITUD DE SUBVENCIÓN
EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

NOMBRE DE LA ASOCIACIÓN DE VECINOS(1):		
C.I.F.:	NÚMERO DE SOCIOS:	
DOMICILIO:		
TELÉFONO:	MÓVIL:	
FAX:	CORREO ELECTRÓNICO:	
LOCALIDAD:	CÓDIGO POSTAL:	PROVINCIA:

(1) Deberá coincidir exactamente con la denominación de los Estatutos en Escritura Pública.

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE Y APELLIDOS:	
N.I.F.:	CARGO:

(CUMPLIMENTAR TODOS LOS DATOS EN LETRA MAYÚSCULA)

EXPONE: Que a la vista de la Convocatoria de 2021 de SUBVENCIONES PARA MOVIMIENTOS ASOCIATIVOS VECINALES publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y considerando reunir los requisitos exigidos, con expresa aceptación de todos los términos recogidos en las mismas.

Marque la subvención que se desea solicitar:

- ACTIVIDADES Y GASTOS CORRIENTES (LINEA 1)**
 GASTOS DE INVERSIÓN (LINEA 2)

SOLICITA:

La concesión de la subvención/es solicitadas al objeto de facilitar la labor como asociación de vecinos de la isla de La Palma.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de Derechos Digitales, el Cabildo Insular de La Palma le informa que los datos solicitados y/o recogidos son de carácter obligatorio y serán incorporados en ficheros titularidad del Excmo. Cabildo Insular de La Palma para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto de la relación entre el Cabildo y los ciudadanos y serán tratados de forma confidencial. Los datos se mantendrán durante el plazo legalmente establecido. No se cederán datos a terceros salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento y portabilidad, por medio de documento que le identifique, dirigido a CABILDO INSULAR DE LA PALMA (Oficina de Atención al Ciudadano), Avenida Marítima 3. CP 38700 Santa Cruz de La Palma (Santa Cruz de Tenerife). O bien, en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: dpo@cablapalma.es. En el caso de no haber obtenido satisfacción en el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos en la dirección de correo electrónico: dpo@cablapalma.es.

En _____, a _____ de _____ de 2021.

Firmado

SR./SRA. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

REVERSO ANEXO I**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD**

Señalar en el recuadro correspondiente los documentos presentados:

- Modelo normalizado de solicitud debidamente cumplimentado y con sus dos firmas **(Anexo I)**.
- Estatutos de la Asociación y de sus modificaciones, en su caso.
- Documento acreditativo de estar debidamente inscrita en el Registro Canario de Asociaciones del Gobierno de Canarias.
- CIF de la Asociación.
- NIF del representante de la entidad.
- Documento de alta o modificaciones de terceros (en su caso).
- Certificado original, acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria (Hacienda estatal). *Solo en caso de no autorizar al Cabildo para recabar dichos datos.*
- Certificado original, acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Administración Tributaria Canaria (Hacienda Autónoma). *Solo en caso de no autorizar al Cabildo para recabar dichos datos.*
- Certificado original, acreditativo de hallarse al corriente de sus obligaciones con la Seguridad Social. *Solo en caso de no autorizar al Cabildo para recabar dichos datos.*
- Certificado emitido por el Secretario de la Asociación en el que figure el número de socios de la misma, así como la vigencia de poderes de su Presidente/a **(Anexo II)**.
- Memoria de las actividades realizadas y que puedan ser objeto de la presente subvención, así como de los gastos derivados del funcionamiento y mantenimiento de las dependencias de la entidad, concepto e importe de los mismos **(Anexo III)**.
- Memoria detallada relativa a los gastos de inversión de la entidad durante el año a que se refiere la convocatoria, concepto e importe de los mismos **(Anexo III BIS)**.
- Declaración responsable de que los documentos relativos a la subvención, que ya obran en poder del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, aportados en otros expedientes, no se han visto alterados por cualquier circunstancia, manteniéndose por tanto en los mismos términos. **(Anexo IV)**
- Declaración responsable de las subvenciones percibidas para la misma finalidad. **(Anexo V)**
- Declaración responsable de no estar incurso en prohibiciones para ser beneficiario de subvenciones públicas **(Anexo VI)**.
- Consentimiento expreso para consultas y verificación de datos **(Anexo VII)**

**ANEXO II****CERTIFICACIÓN DEL/LA SECRETARIO/A DE LA ASOCIACIÓN DE VECINOS SOBRE LA VIGENCIA DE PODERES DEL PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN Y DEL NÚMERO DE SOCIOS DE PLENO DERECHO AL CORRIENTE DE PAGO EN LAS CUOTAS.**

D./Dña _____, con NIF _____, Secretario/a de la Asociación de Vecinos _____, con C.I.F. _____.

CERTIFICO:

Que D./Dña. _____, con NIF _____, ostenta actualmente el cargo de Presidente/a de esta Asociación. Asimismo, certifico que el número de socios de pleno derecho al corriente de pago es de _____.

En _____ a _____ de _____ de 202__.

Firma:

DNI:

(Sello de la Asociación, en su caso.)

**ANEXO III****PROYECTO/MEMORIA DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR POR LA ASOCIACIÓN EN EL AÑO CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA AÑO _____ (LÍNEA 1 DE SUBVENCIÓN).**

Don/Dña: _____ con DNI _____, como representante de la Asociación de Vecinos de _____ certifica que los datos que a continuación se exponen son fiel reflejo de las actividades a desarrollar en el año _____.

FIESTAS (Aquí se incluirá la explicación de las actividades que se pretendan desarrollar a lo largo del año 2021)

	Actividad concreta / Acto	Fecha	Coste
1			
2			
3			
4			
5			
6			

A continuación, debe desarrollar las actividades mencionadas en la tabla anterior:

OTRAS ACTIVIDADES: (Aquí se incluirá todas las actividades que se pretendan desarrollar a lo largo del año 2021 que no sean festivas)

	Actividad concreta / Acto	Fecha	Coste
1			
2			
3			
4			
5			
6			

A continuación, debe desarrollar las actividades mencionadas en la tabla anterior:

- **MANTENIMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS**

CONCEPTO	Importe

En _____, a ____ de _____ de 202__.

Fdo: _____

SR./SRA. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**ANEXO III BIS****PROYECTO/MEMORIA DE LOS GASTOS DE INVERSIÓN DE LA ASOCIACIÓN
CORRESPONDIENTES AL AÑO _____ (LÍNEA 2 DE LA SUBVENCIÓN).**

Don/Dña: _____ con
DNI _____, como representante de la Asociación de Vecinos de
_____ certifica que los datos que a
continuación se exponen son fiel reflejo de los gastos de inversión que se van a realizar en el
año _____.

CONCEPTO	Importe

En _____, a _____ de _____ de 202__.

Fdo: _____

**SR./SRA. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN
CIUDADANA**



ANEXO IV

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

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

DECLARA

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

-
-
-
-
-
-

2. Que los documentos mencionados en el punto primero de esta declaración no se han visto alterados por ninguna circunstancia, manteniéndose por tanto su contenido en los mismos términos que cuando fueron aportados a esa Administración.

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

En _____, a _____ de _____ de 202__.

El/la Solicitante/Representante legal

Fdo: _____

SR./SRA. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



ANEXO V
DECLARACIÓN RESPONSABLE DE OTRAS AYUDAS O SUBVENCIONES

DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA ENTIDAD SOLICITANTE:

NOMBRE DE LA ENTIDAD:

NIF:

REPRESENTANTE LEGAL DE LA ENTIDAD:

CARGO:

DECLARA que la Entidad a la que represento:

NO ha solicitado u obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público.

SI ha solicitado u obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, las cuales se recogen en el siguiente cuadro:

ENTIDAD	DESCRIPCIÓN	Solicitada	Fecha	Concedida	Fecha	Importe

Los bienes adquiridos en la Línea 2 serán destinados al fin concreto para el que se concedió la subvención.

Y me comprometo a comunicar al Cabildo Insular de La Palma durante los próximos doce meses cualquier modificación o solicitud de cualquier tipo de ayuda o subvención realizada y relacionada con el proyecto.

Y para que así conste,

En _____, a _____ de _____ de 202_

Fdo:

SR./SRA. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

**ANEXO VI****DECLARACIÓN RESPONSABLE:**

D./D^a. _____, con NIF _____

DECLARA:

1. Que se halla al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales y jurídicas en general.
2. Que se halla al corriente de sus obligaciones por reintegro de subvenciones.
3. Que no se halla inhabilitado para recibir ayudas o subvenciones del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.
4. Que el total de las subvenciones solicitadas a cualesquiera Instituciones u Organismos tanto públicos como privados, no superen el coste total de la actividad a subvencionar.
5. Que no se halla en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13, de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
6. En relación con la justificación de las subvenciones concedidas con anterioridad por órganos de esta Corporación Insular para la misma actividad o conducta, marque con una "X" lo que proceda:
 - o Que Sí ha recibido subvención y ha procedido a su justificación.
 - o Que Sí ha recibido subvención y está pendiente su justificación.
Indicar el ejercicio al que corresponde la subvención anterior:, y el Servicio otorgante de la misma:
 - o Que NO ha recibido con anterioridad subvención del Cabildo Insular de La Palma para la misma actividad o consulta.

En _____, a _____ de _____ de 202__.

Firmado

SR./SRA. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



ANEXO VII

MODELO DE CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA CONSULTA Y VERIFICACIÓN DE DATOS

Datos solicitante		
Nombre o Razón Social: _____		
Apellido 1:	Apellido 2:	NIF/NIE o CIF: _____

Datos representante (caso de presentación por representante debe aportar documentación acreditativa de la misma)

Nombre:	Apellido 1:	Apellido2:
NIF/NIE:		

Según el Artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, otorgo consentimiento al **EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA** para obtener directamente, y/o por medios telemáticos, los siguientes datos necesarios para la resolución de la **CONVOCATORIA DE SUBVENCIONES A LAS ASOCIACIONES DE VECINOS DE LA ISLA DE LA PALMA**, de conformidad con lo dispuesto en el **BASE SEXTA**. (*más información en el reverso*):

- ✓ Deuda Pendiente Seguridad Social
- ✓ Consulta de Datos de Identidad
- ✓ Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT
- ✓ Estar al corriente obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria

En S/C de La Palma a _____ de _____ de 20____

Fdo. _____

SR./SRA. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



A través de este formulario ejerce usted su derecho de no tener que aportar datos en los trámites, que la Administración ya posee. El Cabildo Insular de La Palma, podrá consultar en línea los datos para los que usted presta su consentimiento y que son necesarios para la tramitación de un procedimiento. El consentimiento se otorga, exclusivamente, a los efectos del reconocimiento y control de dichos datos.

Consentimiento	Órgano emisor	Servicios	Datos
Seguridad Social	TGSS	Certificado de Deuda Pendiente	Permite obtener información acerca de si el ciudadano tiene o no deudas con la Seguridad Social.
		Certificado de Alta en Fecha concreta	Permite obtener información sobre el estado de alta laboral a una fecha concreta.
Identidad	DIRECCIÓN GENERAL DE POLICÍA	Consulta de Datos de Identidad	Permite obtener la información registrada en el DNI.
		Verificación de Datos de Identidad	Permite obtener información de si hay o no coincidencia entre la información remitida por el organismo que accede al servicio y los valores registrados en el DNI.
Agencia Estatal de Administración Tributaria	AEAT	Consulta datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la AEAT	Permite obtener datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias de carácter estatal.
Administración Tributaria de la CCAA Canarias	ATC	Consulta datos de estar al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria	Permite obtener datos relativos al cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Administración de la CCAA Canaria.



ANEXO VIII

MEMORIA DETALLADA DE ACTIVIDADES LÍNEAS 1 Y 2

(Memoria detallada de las actividades desarrolladas que acredite la realización de la actividad subvencionada con indicación de las actuaciones y de los resultados obtenidos (Línea 1), y de las inversiones realizadas (Línea 2). La memoria deberá presentarse firmada y fechada por el representante legal de la entidad beneficiaria incluyendo declaración responsable del Representante legal de la Asociación en el que se declare que las facturas presentadas son originales y sólo han sido presentadas para esta convocatoria)

D./DÑA. _____, con DNI _____,
representante legal de la _____ Entidad, **ACREDITO:**

Línea 1

- Que la Entidad ha celebrado los siguientes eventos/proyectos/actividades:

- Que el importe total de los gastos a que ha dado lugar la celebración de las actividades anteriores es de _____ €

Línea2

- Que la Entidad ha realizado los siguientes gastos de inversión:

- Que el importe total de los gastos de inversión asciende a _____ €

DECLARACIÓN RESPONSABLE:

- Que la Entidad ha destinado el importe de la subvención a la finalidad para la cual se concedió.
- Que el porcentaje de cofinanciación del proyecto es de _____
- Que el porcentaje de cofinanciación de la inversión es de _____
- Que SI/NO ha recibido otras ayudas o subvenciones de otras Entidades.
- Que las facturas presentadas son originales.
- Que las facturas presentadas NO han sido aportadas en otras subvenciones.

En _____, a ___ de _____ de _____

FDO:

SR./SRA. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



ANEXO IX

MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA

Línea 1 de subvención: eventos o actividad cultural, deportiva, educativa, festiva o social, y gastos derivados del mantenimiento y funcionamiento de la entidad.

Primero. Relación clasificada de los gastos de la actividad y de los gastos de inversión, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto (presentado en Anexo III), se indicarán las desviaciones acaecidas

Nº orden	Emisor Factura (acreedor)	Concepto	Fecha	Número	Importe
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
TOTAL					

NOTA: Las facturas deberán ser previamente ordenadas y numeradas, haciendo coincidir el número otorgado a cada factura, con el nº de orden especificado en el cuadro para la misma para facilitar comprobaciones posteriores

Segundo. Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el objeto/os de la subvención, acreditando el importe, la procedencia y la aplicación de tales fondos a la actividad subvencionada:

Firma identificada y sello de la Asociación

SR./SRA. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA



ANEXO IX
MEMORIA ECONÓMICA JUSTIFICATIVA
Línea 2: gastos de inversión.

Primero. Relación clasificada de los gastos de los gastos de inversión, con identificación del acreedor y del documento, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago. En caso de que la subvención se otorgue con arreglo a un presupuesto (presentado en Anexo III BIS), se indicarán las desviaciones acaecidas.

Nº orden	Emisor Factura (acreedor)	Concepto	Fecha	Número	Importe
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
TOTAL					

NOTA: Las facturas deberán ser previamente ordenadas y numeradas, haciendo coincidir el número otorgado a cada factura, con el nº de orden especificado en el cuadro para la misma para facilitar comprobaciones posteriores.

Segundo. Relación detallada de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el objeto/os de la subvención, acreditando el importe, la procedencia y la aplicación de tales fondos a la actividad subvencionada:

Firma identificada y sello de la Asociación:

SR./SRA. MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

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

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE SEGURIDAD, EMERGENCIAS, PARTICIPACION CIUDADANA, SERVICIOS, MEDIO AMBIENTE Y CAMBIO CLIMATICO, María Nieves Rosa Jesús Arroyo Díaz.

Área de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud

Servicio de Acción Social

ANUNCIO

4815**137920**

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en Sesión Plenaria Ordinaria celebrada el día 16 de julio de dos mil veintiuno, adoptó la “APROBACIÓN INICIAL DE LA MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO DE SERVICIOS SOCIALES DE LA ISLA DE LA PALMA”, cuyo texto se publica a continuación:

“REGLAMENTO DEL CONSEJO DE SERVICIOS SOCIALES DE LA ISLA DE LA PALMA.

Exposición de Motivos

La participación ciudadana es una pieza fundamental del sistema democrático, presente en la actividad administrativa desde su origen. Se trata de un derecho fundamental en nuestra sociedad que se ha de ampliar y en el que se ha de profundizar para que la ciudadanía participe en la configuración de las políticas públicas.

La obligación de los poderes públicos de promover y hacer efectivo el derecho de participación queda establecida, en nuestro ordenamiento jurídico, en la Constitución Española, al Estatuto de Autonomía de Canarias y a leyes sectoriales como la Ley de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma Canaria.

La Constitución Española establece en su artículo 9.2 que corresponde a los poderes públicos promover las condiciones para que la libertad y la igualdad del individuo y de los grupos en que se integra sean reales y efectivas; remover los obstáculos que impidan o dificulten su plenitud y facilitar la participación de toda la ciudadanía en la vida política, económica, cultural y social.

La Ley Orgánica 1/2018, de 5 de noviembre, de reforma del Estatuto de Autonomía de Canarias, dispone en su artículo 11 que “los poderes públicos canarios garantizarán las medidas necesarias para hacer efectivos los derechos de las personas a la igualdad, la no discriminación, la participación en la vida pública, al desarrollo económico, la libertad y el respeto a los derechos humanos”. Este mismo texto legal, prevé en su artículo 37 que los poderes públicos canarios asumen como principios rectores de su política, entre otros, la promoción de las condiciones necesarias para el libre ejercicio de los derechos y libertades reconocidas en la Constitución y en el presente Estatuto, así como el fomento de la cohesión económica, territorial y social del Archipiélago, garantizando la igualdad de derechos independientemente del lugar de residencia y la participación activa de todos los ciudadanos y ciudadanas de Canarias en la vida política, económica, cultural y social de Canarias.

La implicación cívica es una importante aliada con la que ha de contar la Administración Pública, para así superar los retos que le impone la ciudadanía, mejorar su eficiencia, su productividad y la calidad de los servicios que presta. Para lograr dichos objetivos, la ciudadanía canaria debe tener derecho a participar de forma individual o colectiva en la vida política, económica, cultural y social de la Comunidad Autónoma. La Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, ha diseñado un organigrama o estructura de órganos colegiados, creados al servicio de la coordinación, participación social, estudio y propuesta de las diversas políticas en relación al Sistema Público de los Servicios Sociales. El artículo 4 de dicho texto legal define el sistema público de servicios sociales de Canarias como “el conjunto de recursos, equipamientos, proyectos, programas y prestaciones de titularidad pública y privada destinado al cumplimiento de los objetivos establecidos en esta ley”, añadiendo que dicho sistema está integrado por los servicios sociales de titularidad pública y los de titularidad privada acreditados.

Pues bien, al servicio de dicho Sistema, y para hacer efectiva la participación social se configura, entre otros, y el Consejo General de Servicios Sociales en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, al que se refiere el artículo 41 de la Ley de Servicios Sociales de Canarias, y regulado en el DECRETO 22/2021, de 15 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de los órganos colegiados de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, cuyo texto completo se publicó en el Boletín

Oficial de Canarias número 85, de 27 de abril de 2021. Con este mismo, se configura en el artículo 43 de la mentada Ley de Servicios Sociales de Canarias, el Consejo Insular de Servicios Sociales, órgano colegiado consultivo y de participación en materia de servicios sociales en el ámbito de cada Cabildo Insular.

La citada Ley prevé que reglamentariamente, se regulará su composición, organización y régimen de funcionamiento. A fin de dar una uniformidad y coherencia a la regulación de este órgano colegiado en todos los aspectos organizativos, así como adaptarlo a la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, se procede a efectuar una modificación del Reglamento del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma, aprobado por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma definitivamente por el Pleno, en sesión celebrada el día 11 de octubre de 2013, publicándose el texto completo del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia el 6 de noviembre de 2013.

Debe mencionarse la Ley 1/2010, de 26 de febrero, Canaria de Igualdad entre Mujeres y Hombres, que establece en su artículo 4 los principios generales de actuación de los poderes públicos de Canarias, entre ellos, el de la transversalidad, principio que comporta aplicar la perspectiva de género en las fases de planificación, ejecución y evaluación de todas las políticas con la finalidad de eliminar las desigualdades y promover la igualdad entre mujeres y hombres. Desde esa perspectiva, la modificación del Reglamento del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma, establecido en la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, aunque se trata de una norma organizativa de la Administración, ha tenido en cuenta la perspectiva de género en su análisis previo, haciendo un uso no sexista del lenguaje utilizado en la denominación de los órganos unipersonales y cargos orgánicos y procurando una representación equilibrada entre mujeres y hombre en todos sus órganos colegiados.

Asimismo, el Reglamento se adecúa a los principios de buena regulación previstos en el artículo 129 de la Ley 39/2015, de 01 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Su necesidad y eficacia están justificadas en las líneas que anteceden, siendo necesario concretar la creación, naturaleza y régimen jurídico del órgano colegiado, y delimitar su objetivo, composición y funciones. El fin perseguido en este Reglamento es el cumplimiento de la previsión contenida en la Ley

16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias en lo que se refiere a los órganos colegiados, que se considera el instrumento más adecuado en virtud de la potestad auto organizativa del Excmo. Cabildo Insular de La Palma. Se justifica la proporcionalidad ya que se trata de la regulación imprescindible para la creación y funcionamiento de dicho órgano colegiado. Se garantiza el principio de seguridad jurídica porque esta norma desarrolla y es coherente con el ordenamiento jurídico, especialmente con la normativa de régimen jurídico del sector público.

En el proceso de elaboración de este proyecto normativo se ha tenido cuidado en respetar el principio de transparencia en la fase de consulta pública a las Administraciones y entidades afectadas, mediante la creación de una mesa de trabajo con representación de las distintas entidades y la publicación de un anuncio en la sede electrónica del Cabildo Insular de La Palma. En virtud del principio de eficiencia, la iniciativa normativa evita carga administrativa y establece la regulación imprescindible para el funcionamiento de este órgano.

Por todo esto, a propuesta de la Miembro Corporativa Titular del Área de Acción Social, Igualdad, Diversidad y Juventud, y haciendo uso de la potestad reglamentaria que legalmente tiene el Excmo. Cabildo Insular de La Palma, se regulan las funciones, la composición y el régimen de funcionamiento del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma mediante este reglamento.

Capítulo I

Disposiciones generales.

Artículo 1. Objeto.

El objeto de este Reglamento es determinar la organización y funcionamiento del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma, conforme a lo establecido en el artículo 43 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias.

Artículo 2. Naturaleza y adscripción.

1. El Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley 16/2019, de 2 de mayo, de Servicios Sociales de Canarias, es un órgano de naturaleza colegiada y de carácter consultivo y de participación, que tiene por finalidad actuar como instrumento para promover

y facilitar la participación social en materia de servicios sociales en el ámbito de la isla de La Palma.

2. El Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma se adscribe a la Consejería que tenga asumidas las competencias en materia de derechos y políticas de asuntos sociales del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, a efectos de apoyo técnico-administrativo, de aportación de medios tecnológicos y materiales, y de relaciones con la institución insular, debiendo el Excmo. Cabildo Insular de La Palma poner a disposición de este órgano los medios personales y materiales necesarios para que pueda cumplir sus funciones.

Artículo 3. Régimen jurídico.

1. En cuanto a las actuaciones, la composición y el funcionamiento, el Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma se ha de ajustar a lo que dispone este reglamento.

2. En todo lo que no regula este Reglamento, se ha de aplicar lo dispuesto en los preceptos de carácter básico de la Subsección 1ª de la Sección 3ª del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como las previsiones que sobre ellos se establezcan en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Artículo 4. Funciones del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma.

Corresponden al Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma las funciones siguientes:

a) Informar los anteproyectos de normas básicas y de planificación de los servicios sociales de la isla de La Palma.

b) Participar a través de un informe preceptivo, aunque no vinculante, en el proceso de elaboración del anteproyecto de presupuestos del Cabildo Insular para el área de servicios sociales.

c) Conocer los resultados anuales que se refieren al campo de los servicios sociales.

d) Servir de cauce para la discusión y negociación, entre las representaciones afectadas, de los criterios que regulen los convenios previstos en la Ley de Servicios Sociales.

e) Emitir informes por iniciativa propia o a instancia de las Administraciones Públicas de Canarias.

f) Establecer fórmulas de coordinación permanente con otros órganos de representación y con cuantas instituciones y organizaciones considere oportuno en la búsqueda de actuaciones integradas de política social.

g) Deliberar sobre las cuestiones que la persona que asuma las competencias en materia de Servicios Sociales someta a su consideración.

h) Conocer, supervisar e informar sobre los procedimientos de evaluación de los diversos instrumentos de planificación y el funcionamiento general del sistema público de los servicios sociales, y formular propuestas y recomendaciones para la mejora de los mismos.

i) Cualquier otra función que le sea atribuida.

Artículo 5. Sede del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma.

La sede del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma es la del Excmo. Cabildo Insular (Avenida Marítima número 3, Santa Cruz de La Palma).

Capítulo II

Composición

Artículo 6. Composición del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma.

1. El Consejo de Servicios Sociales de la Isla de La Palma estará constituido por:

a) La Presidencia.

b) La Vicepresidencia.

c) La Secretaría.

d) Las Vocalías.

2. En la composición del Consejo de Servicios Sociales de la Isla de La Palma se deberá atender al principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con lo que establezca la legislación vigente en materia de promoción e igualdad de género.

Artículo 7. La Presidencia.

La titularidad de la Presidencia del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma corresponderá a la persona que ostente la Presidencia del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, pudiendo delegar el ejercicio de la función de la presidencia efectiva del referido Consejo en la persona titular de la Consejería que tenga asumidas las competencias en materia de derechos y políticas de asuntos sociales del Excmo. Cabildo Insular de La Palma a la cual se adscribe el órgano colegiado.

Artículo 8. Funciones de la Presidencia.

Corresponde a la persona que ostente la Presidencia el ejercicio de las funciones siguientes:

a) Representar al Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma ante otras instancias.

b) Acordar la convocatoria de las sesiones ordinarias y extraordinarias del Pleno del Consejo y presidirlas.

c) Fijar el orden del día de las sesiones del Pleno, teniendo en cuenta las propuestas y peticiones que formulen con antelación suficiente el resto de las personas miembros.

d) Presidir las sesiones del Pleno, coordinar y moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas.

e) Decidir los empates con su voto de calidad, a efectos de adoptar acuerdos.

f) Visar las actas y certificaciones de los acuerdos del Consejo.

g) Asumir la Presidencia nata de la Comisión Permanente y de las comisiones técnicas especializadas de los intereses sociales y de participación sectorial que se constituyan, convocarlas, fijar su orden del día y coordinar la actividad de las mismas.

h) Asegurar la adecuada difusión, a través de cualquier medio de acceso general, de todos los acuerdos y decisiones que se tomen con la finalidad de garantizar el conocimiento por parte de las entidades del sector y la ciudadanía en general.

i) Cualesquiera otras que se le sean inherentes a su condición de presidencia.

Artículo 9. La Vicepresidencia.

1. La titularidad de la Vicepresidencia del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma corresponderá a la persona que designe la Presidencia entre las personas miembros del Consejo que tengan la condición de vocales en representación del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

2. El mandato de la Vicepresidencia será mientras dure su cargo en el Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

Artículo 10. Funciones de la Vicepresidencia.

Corresponde a la persona que ostente la Vicepresidencia el ejercicio de las funciones siguientes:

a) Sustituir a la persona que ostente la Presidencia en el ejercicio de todas las funciones que a ésta se le atribuyan, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad o cualquier otra circunstancia que le imposibilite temporalmente para ejercerlas.

b) Ejercer las funciones y atribuciones que la persona que ostenta la Presidencia le atribuya o delegue.

Artículo 11. La Secretaría.

1. La titularidad de la Secretaría del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma corresponderá a una persona funcionaria adscrita a los Servicios dependientes de la Consejería que tenga asumidas las competencias en materia de derechos y políticas de asuntos sociales del Excmo. Cabildo Insular de La Palma a la cual se adscribe el órgano colegiado.

2. La persona que ostente la Secretaría será nombrada y cesada por la Presidencia del Consejo. Asimismo se designará una persona funcionaria para sustituir a la titular de la Secretaría en los casos de ausencia, vacante o enfermedad.

Artículo 12. Funciones de la Secretaría.

Corresponden a la Secretaría las funciones siguientes:

a) Preparar y efectuar las convocatorias de las sesiones del Pleno por orden de la Presidencia, así como las citaciones a las personas miembros del mismo.

b) Asistir a las sesiones del Pleno con voz pero sin voto.

c) Preparar el despacho de los asuntos, y extender las actas de las sesiones del Pleno y custodiarlas. En las actas de las sesiones deberán constar las personas asistentes, el orden del días, las circunstancias de tiempo y lugar de la sesión, así como si ésta ha tenido lugar de forma presencial o por medios electrónicos, los puntos principales de las deliberaciones, los acuerdos adoptados, el sentido y la motivación del voto emitido o de la abstención y los votos particulares formulados que se presenten por escrito en la misma sesión, la transcripción de las intervenciones y las resoluciones adoptadas durante la sesión por la persona titular de la presidencia relativas al orden y moderación de los debates.

d) Extender, con el visto bueno de la Presidencia, certificados de los acuerdos, dictámenes y recomendaciones que adopte el Consejo.

e) Velar por la tramitación adecuada de las decisiones del Consejo, por la legalidad formal y material de las actuaciones del Consejo, certificar las actuaciones del mismo y garantizar que los procedimientos y reglas de constitución y adopción de acuerdos sean respetadas.

f) Elaborar y distribuir la documentación que sea necesaria o de interés para la realización de los trabajos encomendados al Consejo.

g) Custodiar los archivos del Consejo.

h) Recibir, verificar y tramitar los actos de comunicación de las personas integrantes del Consejo con los órganos del mismo, y, por tanto, las notificaciones, peticiones de datos, rectificaciones o cualquier otra clase de escritos de los que deba tener conocimiento.

i) Llevar a cabo cuantas otras funciones sean inherentes a su condición de titular de la Secretaría.

Artículo 13. Vocales.

El Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma estará compuesto por las siguientes vocalías:

a) Cuatro vocalías con rango de Consejeros y Consejeras en representación del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en representación de los grupos políticos con representación en el Pleno en proporción al número de Consejeros y Consejeras que tengan.

b) Vocalías en representación del resto de Administraciones Públicas:

- Una vocalía en representación de cada uno de los Ayuntamientos de la isla de La Palma, es decir, una vocalía por Ayuntamiento, que recaerá en personas con competencias en materia de servicios sociales.

- Una vocalía en representación de la Consejería del Gobierno de Canarias competente en materia de asuntos sociales.

- Una vocalía en representación del Servicio Canario de Empleo.

- Una vocalía en representación del Servicio Canario de Salud.

- Una vocalía en representación del Área Insular de Educación.

c) Una vocalía en representación de cada uno de los siguientes colegios profesionales:

- Trabajo social, educación social, enfermería, medicina, psicología, abogacía y fisioterapia.

d) Vocalías en representación de las personas usuarias de servicios sociales y de las entidades representativas de los intereses de los ciudadanos, que tengan un ámbito de actuación insular y que estén inscritas en el Registro de la Comunidad Autónoma Canaria en uno o diversos de los siguientes sectores de actividad: población general, personas reclusas y exreclusas, minorías étnicas, personas en riesgo de exclusión, personas toxicómanas, otros grupos en situación de riesgo. Concretamente, las siguientes vocalías en representación de las diferentes asociaciones:

- Una vocalía en representación de la atención a las drogodependencias.

- Una vocalía en representación de la atención a menores y familia.

- Una vocalía en representación de las asociaciones de personas con discapacidad.

- Una vocalía en representación de las asociaciones de igualdad.

- Una vocalía en representación de las asociaciones de personas mayores.

- Una vocalía en representación de las asociaciones de voluntariado.

- Una vocalía en representación de las asociaciones de exclusión social.

- Una vocalía en representación de las asociaciones de inmigración.

- Una vocalía en representación de las asociaciones de dependencia.

e) Dos vocalías en representación de entidades sociales sin ánimo de lucro que colaboren en la gestión de los servicios sociales, de prestigio reconocido en el sector y de ámbito insular. No pueden ejercer como representados de alguna de las personas usuarias de servicios sociales y de las entidades descritas en la letra anterior.

f) Vocalías en representación de las organizaciones patronales y sindicales más representativas:

- Una vocalía en representación de cada una de las dos organizaciones sindicales con mayor implantación en la isla de La Palma.

- Una vocalía en representación de cada una de las dos organizaciones empresariales más representativas de La Palma.

Artículo 14. Nombramiento de las vocalías.

1. Corresponde a la Presidencia del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma el nombramiento de las vocalías, previa propuesta y designación conforme a los siguientes criterios:

a) Las vocalías en representación del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, serán designadas por el Pleno de la Corporación.

b) Las vocalías en representación del resto de Administraciones Públicas serán designadas por los titulares de las respectivas Administraciones.

c) Las vocalías en representación de los colegios profesionales serán designadas por estos conforme a su normativa de funcionamiento interno.

d) Las vocalías en representación de las personas usuarias de servicios sociales y de las entidades representativas de los intereses de los ciudadanos descritas en las letras d) y e) del artículo 13 serán designadas por las mismas.

e) Las vocalías en representación de las organizaciones patronales y sindicales más representativas serán designadas por los órganos competentes de las mismas.

2. Las propuestas de vocalías formuladas por cada entidad han de incluir el nombre de la persona titular y el nombre de una persona suplente, debiéndose atender al principio de representación equilibrada de mujeres y hombres, de acuerdo con lo que establezca la legislación vigente en materia de promoción e igualdad de género.

3. El mandato de las vocalías será el siguiente:

a) Las vocalías natas a las que se refieren las letras a) y b) del artículo 13, esto es, en representación de las Instituciones Públicas municipales, insulares o regionales, tendrán un mandato que coincidirá con la duración de su cargo en las citadas Instituciones Públicas para el que fueron nombradas o mientras no sea revocada su designación.

b) Las restantes vocalías tendrán un mandato cuya duración será por un período máximo de cuatro años contados desde la fecha en que los nombre el presidente, con posibilidad de renovación.

Artículo 15. Cese de las vocalías.

1. Las personas designadas para vocalías del Pleno perderán o cesarán en su condición de miembro del órgano por el transcurso del tiempo para el que fueron nombradas.

2. Se producirá igualmente el cese por las causas siguientes:

- Renuncia expresa presentada por escrito ante la Presidencia del órgano.

- Pérdida de la condición en virtud de la cual fueron designadas.

- Acuerdo de cese por parte de la entidad que lo propuso.

- Incapacitación civil judicialmente declarada.

- Incompatibilidad sobrevenida o inhabilitación para el ejercicio de cargos públicos.

- Condena por delito doloso mediante sentencia firme.

- Disolución o extinción de la persona jurídica a la cual representan.

- Defunción.

- Por inasistencia injustificada a tres sesiones continuas o seis alternativas.

3. El cese de una vocalía determinará el nombramiento como vocal de la persona que lo sustituye o de la persona que proponga la entidad representada por la vocalía cesante, por el período que reste hasta la finalización del mandato, se hará de acuerdo con el procedimiento de nombramiento de vocales del Pleno.

Capítulo III

Funcionamiento

Artículo 16. Funcionamiento del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma.

1. El Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma funcionará en Pleno, en Comisión Permanente y en Comisiones Técnicas especializadas.

2. Se podrán crear grupos de trabajo integrados por las personas miembros del Consejo y por personas expertas en las materias que vayan a ser objeto de estudio.

Artículo 17. El Pleno.

1. El Pleno es el órgano superior de decisión del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma.

2. El Pleno está constituido por:

a) La Presidencia del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma.

b) La Vicepresidencia del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma.

c) La Secretaría del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma.

d) Las diferentes vocalías.

Artículo 18. Funciones del Pleno.

1. El Pleno trata de las materias estratégicas más importantes para el sistema de servicios sociales, especialmente de las que están relacionadas con la planificación y los presupuestos.

2. Las funciones del Pleno son las siguientes:

a) Cumplir las funciones que establece el artículo 4 de este Reglamento.

b) Aprobar el acta de la sesión anterior.

c) Proponer la modificación de este Reglamento.

d) Aprobar planificación anual de sus actividades.

e) Acordar la creación de Comisiones Técnicas especializadas y sus miembros.

f) Conocer todos aquellos asuntos que, relacionados con las competencias del Consejo, decida someter a su consideración alguna de las personas miembros del mismo.

g) Aprobar los reglamentos internos y los programas de trabajo del Consejo.

h) Acordar, cuando lo estime necesario, la creación de grupos de trabajo para el estudio y análisis de asuntos relacionados con las materias objeto de su competencia, que estarán integrados por personas miembros del Consejo y por personas expertas en las materias que vayan a ser objeto de estudio, además de personal técnico de las administraciones y entidades representadas en el Consejo.

Artículo 19. Funcionamiento del Pleno.

1. El Pleno podrá celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias.

Las sesiones ordinarias serán como mínimo dos cada año, una dentro de cada semestre.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán cuando así lo decida la persona que ostenta la Presidencia o a solicitud de una tercera parte de las Vocalías del Consejo.

2. Las sesiones del Pleno serán convocadas por la Presidencia, con una antelación mínima de quince días naturales, en el caso de las ordinarias, y de ocho días naturales en el caso de sesiones extraordinarias. A la convocatoria de las sesiones se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar y se especificará el lugar, la fecha y la hora de la sesión, en primera convocatoria y en segunda convocatoria.

3. El Pleno podrá acordar la utilización de medios telemáticos para la notificación de la convocatoria y

orden del día de las sesiones, previo cumplimiento de los requisitos legalmente exigidos para ello.

4. Las sesiones del Pleno, su desarrollo y adopción de acuerdos podrán celebrarse a distancia, a través de los medios electrónicos y bajo la operativa que, garantizando el correcto cumplimiento de la legislación de régimen jurídico del Sector Público, sea expresamente puesta en funcionamiento por la Consejería que tenga asumidas las competencias en materia de derechos y políticas de asuntos sociales del Excmo. Cabildo Insular de La Palma a la cual se adscribe el órgano colegiado. En cualquier caso, podrán celebrarse sesiones a través de videoconferencia, audioconferencia o correo electrónico por orden de la Presidencia o previo acuerdo del órgano, en cuyo caso la constitución y adopción de acuerdos de los órganos colegiados se efectuará conforme a las especialidades previstas en el párrafo segundo del artículo 17.1 de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5. La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, que sea necesaria para la deliberación deberá remitirse a las personas que integran el Consejo, salvo que no sea posible, a través de medios electrónicos, con una antelación mínima de cinco días naturales a la celebración de la sesión, reduciéndose a dos en el supuesto de las extraordinarias. Asimismo, siempre que sea posible, junto con el envío de la documentación se comunicarán las condiciones en que se va a celebrar la sesión, el sistema de conexión, y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar a la reunión.

6. El Pleno se constituye válidamente con la asistencia, en primera convocatoria, de la mayoría absoluta de los miembros del mismo. Si en la primera convocatoria no existiera quórum suficiente, se deberá constituir en segunda convocatoria media hora después, para lo que será suficiente la asistencia de una tercera parte de los miembros. Si tampoco se alcanzase el quórum necesario, la Presidencia dejará sin efecto la convocatoria posponiendo el estudio de los asuntos incluidos en el orden del día para la primera sesión que se celebre con posterioridad, sea ordinaria o extraordinaria. En ambos casos es necesario que este quórum se mantenga durante toda la sesión, debiendo estar presente en todo caso la Presidencia y el titular de la Secretaría o de quienes legalmente les sustituyan.

7. Por la Presidencia, a iniciativa propio o a propuesta de cualquier persona miembro del Pleno, podrán ser convocadas y participar en las sesiones del Pleno personas especialistas y asesoras en materias específicas objeto de las sesiones, así como personas al servicio de la administración insular, de otras administraciones o de entidades, por las especiales condiciones de experiencia o conocimientos que concurren en ellos, como asesores. En estos casos, estas personas tendrán derecho a voz pero no a voto.

Igualmente podrán participar en el Pleno, con voz pero sin voto, cuando así se les invite, a propuesta de cualquiera de los miembros, organizaciones representativas de intereses sociales, así como cualquier otra persona que se considere de interés al efecto. Estas personas tienen voz pero no voto.

8. Los acuerdos se adoptarán según la regla básica de decisión consensuada y, en caso de imposibilidad de consenso, apreciada libremente por la Presidencia, se procederá a la correspondiente votación, siendo necesario entonces el voto favorable de la mayoría simple de los miembros asistentes. En caso de empate, la Presidencia dispone de voto de calidad.

9. El Pleno se rige por sus normas de funcionamiento establecidas en este Reglamento y, en todo lo no previsto, por las disposiciones de la Ley 40/2015, de 01 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Artículo 20. La Comisión Técnica Permanente.

1. La Comisión Técnica Permanente es el órgano ejecutivo del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma, encargado de preparar las sesiones del Pleno, de garantizar la ejecución de los acuerdos adoptados por el Pleno, de elaborar y presentar al Pleno una planificación anual de sus actividades, así como de realizar los demás asuntos de trámite, preparación o estudio.

2. La Presidencia nata de la Comisión Permanente corresponde al titular de la Presidencia del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma.

3. El titular de la Secretaría del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma será también de la Comisión Permanente.

4. La Comisión estará además compuesta por las siguientes vocalías elegidas de entre las que conforman el Pleno:

- Una vocalía en representación del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

- Dos vocalías en representación de los Ayuntamientos de la isla de La Palma.

- Una vocalía en representación de los colegios profesionales.

- Una vocalía en representación de las organizaciones patronales

- Una vocalía en representación de las organizaciones sindicales.

- Dos vocalías en representación de las entidades representativas de los intereses de los ciudadanos.

5. El nombramiento y cese de las vocalías que integran la Comisión Permanente se realizará por la persona titular de la Presidencia del Consejo a propuesta del Pleno.

6. La Comisión Permanente se reunirá, como mínimo, dos veces al año, con carácter previo a las sesiones ordinarias del Pleno, dos meses antes a la celebración de dichas Sesiones.

7. El régimen de funcionamiento de la Comisión Permanente se ajustará a las reglas establecidas para el Pleno en el artículo 19, apartados 3, 4, 6 y 8, con las siguientes especificidades:

a) La Comisión Permanente será convocada por la Presidencia con una antelación mínima de cinco días naturales, de oficio o a instancia de cualquier persona miembro de la misma.

b) A la convocatoria se acompañará el orden del día comprensivo de los asuntos a tratar y se especificará el lugar, la fecha y la hora de la sesión, en primera convocatoria y en segunda convocatoria.

c) La Presidencia podrá requerir la presencia en sus sesiones de cualquier persona especialistas y asesoras en materias específicas objeto de las sesiones, así como de personas al servicio de la administración insular, de otras administraciones o de entidades, por las especiales condiciones de experiencia o conocimientos que concurran en ellos, como asesores. Estas personas podrán intervenir con voz pero sin voto en estas sesiones.

d) La documentación de los asuntos incluidos en el orden del día, deberá remitirse a las personas que integran la Comisión, salvo que no sea posible, a través de medios electrónicos, con una antelación mínima de dos días a la celebración de la Comisión. Asimismo, siempre que sea posible, junto con el envío de la documentación se comunicarán las condiciones en que se va a celebrar la Comisión, el sistema de conexión, y, en su caso, los lugares en que estén disponibles los medios técnicos necesarios para asistir y participar a la reunión.

Artículo 21. Las Comisiones Técnicas Especiales.

1. Por acuerdo del Pleno se pueden crear Comisiones Técnicas Especializadas de los intereses sociales y de participación sectorial, que podrán ser relativas a personas mayores y dependencia, atención a la discapacidad, voluntariado, política de inmigración, igualdad entre mujeres y hombres y lucha contra la violencia de género y atención a la infancia y familia, así como cualquier otra materia que se estime de interés por acuerdo de la mayoría del Pleno.

2. Las Comisiones Técnicas Especializadas se crearán para tratar cuestiones concretas o para desarrollar las funciones que expresamente se le encomienden dentro el acuerdo de creación. Se constituyen como grupos de estudio encargados de elaborar los proyectos de informes en las materias propias del Consejo.

3. La Presidencia nata de las Comisiones Técnicas Especializadas que se creen corresponde al titular de la Presidencia del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma, que podrá delegar en cualquier otra persona miembro del Consejo.

4. El titular de la Secretaría del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma será también de las Comisiones Técnicas Especializadas, función que podrá delegar en otra de las personas funcionarias designadas para su sustitución en los casos de ausencia, vacante o enfermedad.

5. En el acuerdo de creación de las Comisiones Técnicas Especializadas se determinarán los fines y la composición concreta de las mismas de entre las personas miembros del Consejo, pudiendo participar en ellas cualquier persona especialista y asesora en las materias específicas objeto de las sesiones, así como personas al servicio de la

administración insular, de otras administraciones o de entidades, por las especiales condiciones de experiencia o conocimientos que concurren en ellos, como asesores. Estas personas podrán intervenir con voz pero sin voto.

6. Las normas de funcionamiento de estas Comisiones se ajustarán a lo dispuesto para la Comisión Permanente, no obstante las especificidades que puedan fijarse en el acuerdo del Pleno del Consejo que prevea su creación.

Artículo 22. Los grupos de trabajo.

1. Por acuerdo del Pleno se pueden crear grupos de trabajo cuando se estime necesario para el estudio y análisis de asuntos relacionados con las materias objeto de su competencia.

2. En el acuerdo de creación de los grupos de trabajo determinará su objeto, fines, temporalidad, reglas de funcionamiento y composición concreta, estando en cualquier caso integrados por personas miembros del Consejo y por personas especialistas y expertas en las materias específicas objeto de su estudio y análisis.

3. Los grupos de trabajo elaborarán informes o propuestas que elevarán al Pleno para su aprobación, o en su caso, a la Comisión Permanente para su estudio y análisis y elevación al Pleno.

Capítulo IV

Derechos y obligaciones

Artículo 23. Derechos de las personas miembros del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma.

Las personas miembros del Consejo de Servicios Sociales de La Palma tienen los derechos siguientes:

a) A participar en el Pleno con voz y voto, a través de sus representantes.

b) A participar en las comisiones técnicas especiales y en las actividades organizadas por el Consejo de Servicios Sociales.

c) A tener acceso a la información en lo referente a la actividad del Consejo de Servicios Sociales.

Artículo 24. Obligaciones de las personas miembros del Consejo de Servicios Sociales.

Las personas miembros del Consejo de Servicios Sociales tienen las obligaciones siguientes:

a) Participar activamente en el Pleno y en las comisiones técnicas de las cuales formen parte.

b) Actuar como un representante leal al servicio del interés general de la isla de La Palma, y no de sus intereses particulares.

c) A cumplir este reglamento y aceptar los acuerdos del Pleno.

d) A comunicar los cambios que se produzcan en las personas designadas como representantes titulares y suplentes del Consejo de Servicios Sociales.

Artículo 25. Obligaciones de la Consejería competente en materia de Asuntos Sociales del Excmo. Cabildo Insular de La Palma.

1. La Consejería competente en materia de servicios sociales del Cabildo Insular de La Palma ha de informar al Consejo de Servicios Sociales de las actuaciones siguientes:

a) Las sanciones graves y muy graves impuestas por incumplimiento de la normativa de servicios sociales a las entidades, públicas y privadas, que trabajen en servicios sociales, y con carácter urgente, las que comporten la suspensión temporal o definitiva de un servicio.

b) El número y el tipo de solicitudes y demandas recibidas en los diversos sectores y servicios.

c) La concesión de subvenciones y ayudas a entidades privadas sin ánimo de lucro, a administraciones públicas y a otras entidades del sector público que tienen por objeto materias de servicios sociales.

d) Los convenios y los acuerdos que suscriba con entidades privadas sin ánimo de lucro, administraciones públicas y otras entidades del sector público que tienen por objeto materias de servicios sociales.

Disposición derogatoria única.

Se deroga expresamente el Reglamento del Consejo de Servicios Sociales de la isla de La Palma, aprobado

por el Excmo. Cabildo Insular de La Palma definitivamente por el Pleno, en sesión celebrada el día 11 de octubre de 2013, cuyo texto completo fue publicado en el Boletín Oficial de la Provincia el 6 de noviembre de 2013.

Disposición final primera.

El Consejo de Servicios Sociales de La Palma se debe constituir en conformidad con el que establece este reglamento en un plazo máximo de tres meses contados a partir de la entrada en vigor del mismo.

Disposición final segunda.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación definitiva en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

Segundo. Elevar al Pleno el Proyecto de MODIFICACIÓN DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO DE SERVICIOS SOCIALES DE LA ISLA DE LA PALMA para su aprobación.

A tenor del artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se publica en el Boletín Oficial de la Provincia el texto del Reglamento para la presentación de reclamaciones, alegaciones o sugerencias por un plazo de 30 días hábiles. Transcurrido dicho plazo, si no se hubiesen presentado reclamaciones, alegaciones o sugerencias, se considerará aprobado definitivamente la modificación del REGLAMENTO DEL CONSEJO DE SERVICIOS SOCIALES DE LA ISLA DE LA PALMA, sin necesidad de nuevo acuerdo, salvo lo preceptuado en el artículo 70.2, en relación con el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril.

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

EL PRESIDENTE, Mariano Hernández.

ADEJE

ANUNCIO

4816

138953

El Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día veinticinco de junio de dos mil veintiuno, acuerda la aprobación del expediente de modificación de presupuestaria mediante crédito extraordinario número 27/2021, dentro del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2021, por importe de dos millones cuarenta mil (2.040.000,00) euros, afectando a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

CRÉDITO EXTRAORDINARIO NÚMERO 27/2021

441/48900	TRANSPORTE DE VIAJEROS / OTRAS TRANSFERENCIAS	40.000,00 EUROS
151/60900	URBANISMO / OTRAS INVERSIONES NUEVAS EN INFRAESTRUCTURAS Y BIENES DESTINADOS AL USO GENERAL	2.000.000,00 EUROS
		2.040.000,00 EUROS

Habiendo permanecido expuesto al público por término de QUINCE DÍAS HÁBILES, sin que se hayan producido reclamaciones al mismo, se publica nuevamente a los efectos de su entrada en vigor, de conformidad con lo previsto en el artículo 42.1 del RD 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.

En Villa de Adeje, a tres de agosto de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández.

ANUNCIO**4817****138954**

El Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día veinticinco de junio de dos mil veintiuno, acuerda la aprobación del expediente de modificación de presupuestaria mediante suplemento de crédito número 28/2021, dentro del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2021, por importe de 631.205,96 euros, afectando a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

SUPLEMENTO DE CRÉDITO NÚMERO 28/2021

1522/78000	CONSERVACIÓN Y REHABILITACIÓN DE LA EDIFICACIÓN / A FAMILIAS E INSTITUCIONES SIN FINES DE LUCRO (PROYECTO 2019/007)	80.463,54 EUROS
2313/22799	RESIDENCIA DE MAYORES / OTROS TRABAJOS REALIZADOS POR OTRAS EMPRESAS Y PROFESIONALES (PROYECTO 2021/005)	13.500,00 EUROS
920/62600	ADMINISTRACIÓN GENERAL / EQUIPOS PARA PROCESOS DE INFORMACIÓN	35.652,40 EUROS
920/22002	ADMINISTRACIÓN GENERAL / MATERIAL INFORMÁTICO NO INVENTARIABLE	1.590,02 EUROS
151/60000	URBANISMO / INVERSIONES EN TERRENOS	500.000,00 EUROS
		631.205,96 EUROS

Habiendo permanecido expuesto al público por término de QUINCE DÍAS HÁBILES, sin que se hayan producido reclamaciones al mismo, se publica nuevamente a los efectos de su entrada en vigor, de conformidad con lo previsto en el artículo 42.1 del RD 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.

En Villa de Adeje, a tres de agosto de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández.

ANUNCIO**4818****138957**

El Ayuntamiento Pleno, en su sesión ordinaria celebrada el día veinticinco de junio de dos mil veintiuno, acuerda la aprobación del expediente de modificación de presupuestaria mediante transferencia de crédito número 29/2021, dentro del Presupuesto General de la Corporación para el ejercicio 2021, por importe de 15.000,00 euros, afectando a las siguientes aplicaciones presupuestarias:

Aplicaciones Presupuestarias de BAJA	Importe	
432/48900	INFORMACIÓN Y PROMOCIÓN TURÍSTICA/OTRAS TRANSFERENCIAS	15.000,00 euros
Aplicaciones Presupuestarias de ALTA	Importe	
334/22609	PROMOCIÓN CULTURAL / ACTIVIDADES CULTURALES	15.000,00 euros

Habiendo permanecido expuesto al público por término de QUINCE DÍAS HÁBILES, sin que se hayan producido reclamaciones al mismo, se publica nuevamente a los efectos de su entrada en vigor, de conformidad con lo previsto en el artículo 42.1 del RD 500/90, de 20 de abril, por el que se desarrolla el Capítulo I del Título VI del RD Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el TRLRHL.

En Villa de Adeje, a tres de agosto de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DEL ÁREA, Epifanio Jesús Díaz Hernández.

ARICO**ANUNCIO****4819****138682**

El Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el 28 de julio del 2021, adoptó el siguiente acuerdo, cuyo texto es el siguiente:

“Primero: Aprobar inicialmente la plantilla municipal con las siguientes plazas:

1. FUNCIONARIOS

1. Habilitación de carácter nacional.

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	SUBGRUPO	Situación actual
Secretario/a	1	A	A1	vacante
Interventor/a	1	A	A1	vacante
Vicesecretario	1	A	A1	ocupada
Tesorero/a	1	A	A1	vacante
Total	4			

2. Escala de Administración General.

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	SUBGRUPO	Situación actual
Técnico de Administración General	2	A	A1	vacante (1)* vacante (1)
Técnico de Gestión	1	A	A2	vacante*
Administrativo	1	C	C1	vacante
Auxiliar Administrativo	4	C	C2	vacante (3)
Total	8			

(*) Está siendo en la actualidad ocupada por funcionario interino

3. Subescala Servicios Especiales. Personal de Oficios

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	SUBGRUPO	Situación actual
Fosero	1	E	AP	vacante *
Total	1			

(*) Está siendo en la actualidad ocupada por funcionario interino

4. Subescala Servicios Especiales. Policía Local

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	GRUPO	SUBGRUPO	Situación actual
Inspector	1	A	A2	vacante
Subinspector	1	A	A2	ocupada
Oficial	1	C	C1	ocupada

Policía	12	C	C1	vacante (7)
2ª) actividad con destino	1	C	C1	vacante
Total	16			

2. PERSONAL LABORAL

GRUPO I

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	Situación actual
Arquitecta	1	vacante**
Economista	1	vacante**
Psicóloga	1	vacante**
Coordinador Servicios Sociales	1	vacante**
Técnico Superior Unidad de Contratación	1	vacante**
Agente Desarrollo Local	1	vacante**
Total	6	

(**) Las funciones de esta plaza están siendo desempeñadas por personal laboral indefinido.

GRUPO II

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	Situación actual
Arquitecto Técnico	4	vacante (1) Vacante (3)**
Educadora Familiar	2	vacante**
Educadora Social	2	vacante**
Trabajadora Social	4	vacante**
Ingeniero Técnico Agrícola	1	vacante**
Técnico de Juventud	1	vacante**
Total	14	

(**) Las funciones de esta plaza están siendo desempeñadas por personal laboral indefinido.

GRUPO III

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	Situación actual
Inspector General de Obras y Servicios	1	vacante
Animador Sociocultural	1	vacante
Delineante	1	vacante**
Técnico Informática	1	vacante**
Total	4	

(**) Las funciones de esta plaza están siendo desempeñadas por personal laboral indefinido.

GRUPO IV

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	Situación actual
Auxiliar Administrativo	20	vacante (1) vacante (7)**
Electricista	1	ocupada
Oficial de mantenimiento general	1	vacante
Conductor	2	vacante (1)
Oficial de obras y servicios	3	vacante (1)
Capataz	1	vacante
Oficial Carpintero-Cerrajero	1	ocupada
Auxiliar de relaciones culturales	1	vacante**
Dinamizadoras	2	vacante**
Monitor Deportivo-Oficial 1ª	1	vacante**
Animador/a Cultural	1	vacante**
Total	34	

(**) Las funciones de esta plaza están siendo desempeñadas por personal laboral indefinido.

GRUPO V

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	Situación actual
Auxiliar Domiciliaria	8	vacante (6)**
Operario de Limpiador/a	4	vacante (1) vacante (2)**
Ordenanza	2	vacante (1) vacante (1)**
Operario obras y servicios	1	ocupada
Operario obras y servicios-Conductor	1	ocupada
Vigilante de las instalaciones deportivas-Oficial 1ª	1	vacante**
Operario C. Agrícola	1	vacante**
Total	18	

(**) Las funciones de esta plaza están siendo desempeñadas por personal laboral indefinido.

3. PERSONAL EVENTUAL

GRUPO I

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	Situación actual
Tco. de gestión de asesoramiento jurídico secretario particular de Alcaldía	1	vacante (1)
Tco. De gestión municipal en materia de Cultura, Protocolo y 3ª Edad.	1	vacante (1)
Tco. de gestión municipal de prensa, Boletín municipal y Radio Arico.	1	vacante (1)
Total	3	

GRUPO III

DENOMINACIÓN PLAZA	Nº PLAZAS	Situación actual
Responsable de la gestión administrativa de la Corporación	1	ocupada
Total	1	

RESUMEN

Las plazas de funcionario existentes en la plantilla son 29 de las cuales están ocupadas en propiedad 9, de las 20 plazas restantes vacantes, 3 se encuentran ocupadas en interinidad.

Las plazas de laboral existentes en la plantilla son 76 de las cuales están ocupadas en propiedad 22, de las 54 restantes vacantes, 44 se encuentran ocupadas por personal laboral indefinido.

Las plazas de personal eventual existentes son 4 de conformidad con la Relación de puestos de trabajo, si bien 1 está ocupada de conformidad con el artículo 104.bis 1.b) de la Ley de Bases de Régimen Local.

TOTAL PLANTILLA: 109 plazas.

Segundo: Someter el presente acuerdo a información pública por plazo de quince días mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, durante ese plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las alegaciones y reclamaciones que estimen pertinentes. Transcurrido dicho plazo, si no se han presentado alegaciones, se entenderá elevado a definitivo este acuerdo de aprobación inicial.

Tercero: Instar a realizar la modificación puntual de la Relación de Puestos de Trabajo para corregir las anomalías informadas en esta Plantilla.

Cuarto: Instar a la tramitación de un Plan de Ordenación de los Recursos Humanos que analice todas aquellas irregularidades y establezca las vías jurídicas para su regularización y una programación para llevarlo a cabo lo antes posible.”

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En Villa de Arico, a dos de agosto de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-ACCIDENTAL (P.D. 1027/2021, de 27.02.2021), Juan José Armas Marrero.

ARONA

ANUNCIO

4820

137836

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo,

por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por periodo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, el Expediente de Modificación de Crédito número 30/2021, por Suplementos de Créditos y Créditos Extraordinarios, financiado con remanente de tesorería para gastos generales, y aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de julio de dos mil veintiuno. Tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de entrada del Ayuntamiento (oficinas del S.A.C.) y dirigidas al Pleno de la Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

En Arona, a treinta de julio de dos mil veintiuno.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS (Resolución número 2019/4698), Raquel García García.

ANUNCIO

4821

137863

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por periodo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, el Expediente de Modificación de Crédito número 31/2021 por Créditos Extraordinarios, financiado con remanente de tesorería para gastos generales, y aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria, celebrada el veintinueve de julio de dos mil veintiuno. Tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de entrada del Ayuntamiento (oficinas del S.A.C.) y dirigidas al Pleno de la Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

En Arona, a treinta de julio de dos mil veintiuno.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS (Resolución número 2019/4698), Raquel García García.

ANUNCIO**4822****137879**

Aprobado inicialmente el Reglamento de Control Interno en sesión del Ayuntamiento Pleno, celebrada el día 29 de julio de 2021, se abre un período de información pública por plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES, contados a partir de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife, para la presentación de reclamaciones y sugerencias, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Durante dicho plazo, el expediente estará expuesto al público en la Intervención General de este Ayuntamiento de Arona.

En el caso de que no se presentara ninguna reclamación o sugerencia se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, dándose traslado del mismo a las demás Administraciones Públicas (estatal y autonómica), de acuerdo con lo previsto 56.1, 65.2 y 70.2 la citada Ley de Bases de Régimen Local.

En Arona, a treinta de julio de dos mil veintiuno.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS (Resolución número 2019/4698), Raquel García García.

ANUNCIO**4823****137923**

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 177.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público por periodo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio, el expediente instruido para la aprobación de la modificación de las Bases de Ejecución del Presupuesto del ejercicio 2021, aprobado por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el veintinueve de julio del presente año. Tal y como establece el artículo 169 de la citada Ley, los interesados, dentro del referido plazo, podrán examinarlo y presentar reclamaciones, ello en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento (oficinas del S.A.C.) y dirigidas al Pleno de la

Corporación, órgano competente para la resolución de las mismas.

En Arona, a treinta de julio de dos mil veintiuno.

LA TENIENTE DE ALCALDE DEL ÁREA DE GOBIERNO DE HACIENDA Y RECURSOS HUMANOS (Resolución número 2019/4698), Raquel García García.

BREÑA BAJA**ANUNCIO****4824****138190**

Habiéndose aprobado por acuerdo plenario de fecha de 29 de julio de 2021, las BASES REGULADORAS DE AYUDAS AL ESTUDIO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES QUE CURSAN ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA DE LA PALMA, se hace público para general conocimiento:

BASES REGULADORAS DE AYUDAS AL ESTUDIO DIRIGIDAS A ESTUDIANTES QUE CURSAN ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA DE LA PALMA

CAPÍTULO I**NORMAS GENERALES****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

El Ayuntamiento de Breña Baja, con carácter excepcional, establece dos líneas de ayudas para atender las demandas de los estudiantes del municipio que se desplazan fuera del mismo para realizar estudios durante el curso 2021-2022, de acuerdo al Estado de gastos y partidas presupuestarias de esta Corporación.

Junto a la línea general de ayudas, se ha incorporado una línea excepcional, especial para aquellos estudiantes cuyas familias se han visto afectados sensiblemente por la Pandemia Covid-19 y mantienen situaciones de vulnerabilidad: situaciones de Erte, desempleo y/o cese de actividad, reducción sensible de ingresos, etc. La crisis ha tenido especial impacto en aquellas familias con menos recursos y herramientas para afrontar su duro impacto, por ello se da cobertura a todas las situaciones en las que se pueden encontrar las familias de la localidad.

LÍNEA 1. AYUDA GENERAL DE ESTUDIOS, DESTINADA A ESTUDIANTES QUE CURSAN ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA DE LA PALMA DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2021-2022.

Partida presupuestaria: 326.480.00

LÍNEA 2. AYUDA EXTRAORDINARIA POR SITUACIONES COVID 19, DESTINADA A ESTUDIANTES QUE CURSAN ESTUDIOS FUERA DE LA ISLA DE LA PALMA DURANTE EL CURSO ACADÉMICO 2021-2022 Y CUYAS FAMILIAS SE VEN SENSIBLEMENTE AFECTADAS POR SITUACIONES DERIVADAS DE LA PANDEMIA COVID 19, MANTENIÉNDOSE EN ERTE, DESEMPLEO O CESE DE ACTIVIDAD, a fecha de finalización de plazo de solicitudes.

Partida presupuestaria: 241.470.00

Los solicitantes podrán acogerse a una única línea dependiendo de la situación en la que se encuentren en el momento de solicitud de la misma.

PRIMERA. OBJETO.

El objeto de estas bases de concesión de ayudas es para desplazamientos, alquiler, material y estudios dirigida a los estudiantes de Breña Baja en concepto de Bolsa de Ayuda al Estudio que distingue dos líneas diferenciadas, por un lado se promueve una línea de ayudas general destinada a estudiantes que cursan estudios fuera de la isla y por otro lado, se establece una línea de ayudas extraordinarias para los estudiantes cuyas familias pueden encontrarse aún en dificultades socioeconómicas derivadas de la crisis sanitaria Covid 19 y siguen estando afectados de manera específica por esta circunstancia, tratando de cubrir todas las demandas de los estudiantes para afrontar el curso académico 2021-2022.

Su obtención está condicionada al cumplimiento de ciertos requisitos de carácter académico (para ambas líneas de ayuda) y situación sociofamiliar (ERTE, desempleo, cese...) como consecuencia de la Pandemia Covid-19 (para la línea 2); y se concederán atendiendo al criterio de orden de entrada hasta agotar el crédito presupuestario asignado a tal fin.

Estas ayudas están previstas para aquellos estudios presenciales o semipresenciales, que no pueden realizarse en la Isla de La Palma¹. y para estudios universitarios a distancia que cumplan con estas bases reguladoras.

¹ Estudios que realizan fuera de la isla por motivos laborales, familiares, o que no se impartan en La Palma.

SEGUNDA. ESTUDIOS COMPRENDIDOS.

Podrán solicitarse ayudas para realizar cualquiera de los estudios siguientes:

2.1. En la Península.

a) Estudios para Investigación y para Tercer Ciclo de estudios universitarios (Doctorado) y de postgrado y especialización (Master Universitario y Especialista Universitario o Experto Universitario) y Proyecto Fin de Carrera. En el supuesto de enseñanzas de postgrado y especialización serán aquellas que supongan la obtención de un Título Propio de la Universidad correspondiente.

b) Estudios de Nivel Superior y Escuelas Universitarias y Estudios Musicales y artísticos Superiores.

c) Estudios para la obtención de la certificación oficial de formación pedagógica y didáctica equivalente.

d) Los demás estudios especiales siempre que respondan a un plan de estudios o currículum aprobado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional y cuya terminación suponga la obtención de un Título Propio de la Universidad Correspondiente.

2.2. En otras islas del Archipiélago.

a) Estudios para Investigación y para Tercer Ciclo de Estudios Universitarios (Doctorado) y de postgrado y especialización (Master Universitario y Especialista Universitario o Experto Universitario) y Proyecto Fin de Carrera. En el supuesto de enseñanzas de postgrado y especialización serán aquellas que supongan la obtención de un Título Propio de la Universidad correspondiente.

b) Estudios de Nivel Superior y Escuelas Universitarias y Estudios Musicales y artísticos Superiores².

² Hay que entender aquí incluidos los estudios de Turismo cursados en Escuela Oficial o adscritos a la misma.

c) Estudios para la obtención de la certificación oficial de formación pedagógica y didáctica equivalente.

d) Estudios de Formación Profesional o Módulos Profesionales que no se puedan cursar en la isla de La Palma.

e) Los demás estudios especiales siempre que respondan a un plan de estudios o currículum aprobado por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o por la Consejería de Educación, Universidades, Cultura y Deportes del Gobierno de Canarias y cuya terminación suponga la obtención de un Título Propio de la Universidad correspondiente.

TERCERA. CONDICIONES DE CARÁCTER GENERAL PARA TODOS LOS SOLICITANTES.

3.1. Los solicitantes han de tener la nacionalidad española o ciudadanos extranjeros residentes en España y estar empadronados en el Municipio de Breña Baja, o ser residentes en el municipio, al menos durante un año con anterioridad a la solicitud de esta ayuda, tomando como fecha final del cómputo la del cierre de cada convocatoria.

3.2. Acreditar fehacientemente que están realizando o pretenden iniciar los estudios para los que solicitan la ayuda.

3.3. 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 número 276, de 18 de noviembre de 2003)

3.4. Los solicitantes deben hallarse al corriente con el cumplimiento de las obligaciones tributarias (Agencia Estatal de Administración Tributaria -AEAT- Administración Tributaria Canaria) o frente a la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones legales vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.

3.5. La persona beneficiaria de esta ayuda deberá encontrarse al corriente del pago de tributos municipales y no mantener deuda con El Ayuntamiento de Breña Baja.

CUARTA. CONDICIONES ESPECÍFICAS PARA SOLICITANTES LÍNEA 2. AYUDAS EXCEPCIONALES POR COVID 19.

Además de las condiciones de carácter general recogidas en la Base Tercera, para estudiantes afectados especialmente por la situación de crisis sobrevenida por la Pandemia Covid-19 (LÍNEA 2. ayudas excepcionales), al menos uno de los sustentadores de la unidad familiar, entendiéndose como tales los progenitores, tutores y/o parejas convivientes en la unidad familiar que contribuyen al sostenimiento económico

del/la solicitante, y que por causa de los efectos socioeconómicos derivados de la pandemia COVID-19 se encuentren en alguna de estas circunstancias:

- Situación de expediente de regulación de temporal de empleo (ERTE) en el momento de finalización de plazo de solicitudes.

- Situación de desempleo a raíz de la declaración del estado de alarma el 14 de marzo de 2020 por la pandemia y que tengan dificultades de acceso al empleo, sin insertarse laboralmente manteniendo su situación de forma ininterrumpida desde la fecha indicada.

- Situación de cese de actividad si es trabajador por cuenta propia o reducción del 50% de los ingresos en el momento de finalización de plazo de solicitudes.

Los solicitantes que se encuentren en alguna de estas situaciones, deberán presentar documentación que acredite tales circunstancias junto a la solicitud de ayuda al estudio, como recoge la base Quinta apartado j.

QUINTA. FORMALIZACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN A ADJUNTAR.

5.1. Con Carácter General.

a) Instancia en modelo oficial que será facilitada por el Ayuntamiento de la Muy Noble y Honorable Villa de Breña Baja en el Registro General del Ayuntamiento y la página web municipal. (Anexo I)

b) Fotocopia del D.N.I. /N.I.E. del solicitante

c) Certificación o documento acreditativo de estar matriculado oficialmente en el curso correspondiente o realizando los estudios para los que solicita la ayuda, expresando si es o no curso completo y las asignaturas de las que se matricula.

d) Aportación del Plan de Estudios de Grado, estudios o Ciclo formativo que está cursando.

e) Certificaciones académicas de las calificaciones obtenidas en el curso anterior al nivel para el que solicita ayuda, incluso las suspendidas y no presentadas, a excepción de los estudiantes de primer curso universitario; que deberán presentar calificaciones de selectividad o prueba de acceso a la universidad. El certificado académico se puede sustituir por una declaración responsable facilitando las claves de acceso a expediente universitario (Anexo II).

f) Documento que acredite la titularidad de cuenta bancaria (recibo de la entidad bancaria) donde figuren todos los dígitos de la cuenta corriente y código IBAN.

g) Autorización para el acceso a registros y notificaciones telemáticas de estar al corriente de obligaciones tributarias (estatal y autonómica), o en su caso aportación de certificados que lo acrediten (Anexo III)

h) Certificado de hallarse al corriente con el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social, en el caso de ejercer actividad laboral.

i) Declaración responsable de beneficiario (Anexo IV).

j) Documentación que acredite situación de ERTE, desempleo o cese de actividad para aquellos estudiantes cuyos sustentadores se encuentren en alguna de esas circunstancias derivadas de la crisis socioeconómica del Covid-19. (LIBRO DE FAMILIA, DOCUMENTO QUE ACREDITE SITUACIÓN DE ERTE, DOCUMENTO DE DEMANDA DE EMPLEO (DARDE) PARA PERSONAS EN DESEMPLEO TRAS COVID, INFORME DE VIDA LABORAL y cualquier otra documentación que pueda acreditar tal circunstancia).

5.2. Para estudios de Investigación, Tercer Ciclo Universitario, o Postgrado y Especialización.

a) La documentación general y aplicable a este supuesto previsto en el apartado 1.

b) Certificación acreditativa de hallarse en posesión del Título correspondiente de Licenciado, Diplomado o Grado y de los estudios necesarios para la realización de la Investigación o trabajo que pretende realizar.

c) Certificación académica personal de las calificaciones obtenidas durante la Licenciatura, Diplomatura o Grado en su caso.

d) Documentación acreditativa de la admisión en el Centro de Investigación o donde vaya a realizar los cursos de Postgrado, o Especialización, o Tercer Ciclo de estudios universitarios, y/o matrícula, en su caso, en la que se haga constar la viabilidad del proyecto, en el supuesto de optar a una ayuda de Investigación.

e) Memoria explicativa de la Investigación o trabajo que se pretende realizar durante el disfrute de la ayuda, firmada por el peticionario y visada por el profesor que la dirija, con detalle de los propósitos que se esperan conseguir y posible temporalidad de ejecución de los mismos.

f) Currículum vitae del interesado.

5.3. Con carácter general, todos los documentos deben ser originales o copia auténtica para este procedimiento.

Si alguno de los documentos exigidos ya estuviere en poder del Área de Empleo y Desarrollo Local del Ayuntamiento de Breña Baja, el solicitante de la ayuda podrá acogerse a los establecido en el apartado d) del artículo 53.1 de la Ley 39/2015, 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no obstante, siempre que no haya sufrido modificación alguna desde su aportación.

La comprobación de la existencia de datos no ajustados a la realidad tanto en la solicitud como en la documentación aportada, supondrá la denegación de la ayuda, el reintegro en caso de que se haya concedido, y sin perjuicio de las responsabilidades que pudieran derivarse de acuerdo con la actual normativa.

SEXTA. PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

El plazo de presentación de solicitudes será desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia hasta el 31 de octubre de cada anualidad.

SÉPTIMA. LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Breña Baja, conforme a los modelos que se establecen como solicitud y documentación complementaria exigida en las bases reguladoras, preferentemente a través de sede electrónica del Ayuntamiento de Breña Baja <https://bbaja.sedelectronica.es> o cualquiera de los medios señalados en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. SUBSANACIÓN DE ERRORES.

Si la solicitud no reúne los requisitos establecidos en la norma de convocatoria y legislación específica

aplicable, el instructor requerirá al interesado, para que en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe la documentación preceptiva que mejore la solicitud en virtud de lo dispuesto en el artículo 68.1 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; transcurrido el cual, con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición.

NOVENA. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN y RESOLUCIÓN.

La valoración de las instancias presentadas para optar a las ayudas al estudio corresponde al Área de Desarrollo Local. Una vez realizadas las valoraciones se presentará informe técnico a la Comisión Informativa de Cultura, Educación, Patrimonio, Participación Ciudadana y Artesanía del Ayuntamiento de Breña Baja, órgano que realiza la propuesta de resolución, correspondiendo la competencia para otorgar dichas ayudas al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, en virtud del artículo 14 de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Breña Baja (B.O.P., 151 de 16 de septiembre de 2005).

La Comisión Informativa puede requerir a los solicitantes de las ayudas, cualquier documento que estime necesario para poder proceder a una mejor valoración de la solicitud presentada, estipulando un plazo de acuerdo a la normativa vigente.

Terminado dicho plazo, la Comisión propondrá al Órgano competente la adjudicación definitiva de las ayudas, que se adjudicarán por Decreto de Alcaldía.

DÉCIMA. PLAZO DE RESOLUCIÓN Y NOTIFICACIÓN.

El plazo máximo para resolver el procedimiento de concesión de las ayudas será de TRES MESES, a partir de la publicación de la convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley General de Subvenciones. Transcurrido dicho plazo sin que haya recaído resolución expresa, se entenderá desestimada por silencio administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se procederá a la Notificación de la Resolución de Alcaldía a los interesados indicándole que contra

ésta, podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición, ante el mismo órgano que lo hubiera dictado, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de la recepción de la notificación, o Recurso Contencioso Administrativo ante la Sala de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, a interponer en el plazo de dos meses desde su notificación, sin perjuicio de cualquier otro recurso que estime pertinente para la defensa de sus derechos.

DECIMOPRIMERA. FORMA DE PAGO.

El importe de la ayuda se percibirá de una sola vez a partir de la adjudicación definitiva por el órgano competente. El ingreso se realizará en cuenta bancaria de los beneficiarios, aportada para este fin.

CAPÍTULO II

COMPONENTES Y REQUISITOS DE LAS AYUDAS

Para la concesión de ayudas al estudio, se atenderá a los requisitos de carácter académico y, excepcionalmente y previa valoración por parte de la Comisión, a criterios de carácter socioeconómico a través de Informe Social.

Las ayudas que se otorguen al amparo de las presentes bases reguladoras serán compatibles con otras ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualquier Administración o ente público o privado.

DECIMOSEGUNDA. REQUISITOS ACADÉMICOS y CRITERIOS DE VALORACIÓN.

1. ESTUDIOS DE INVESTIGACIÓN, TERCER CICLO UNIVERSITARIO, O POSTGRADO Y ESPECIALIZACIÓN.

a) Ser Licenciado, Diplomado o Graduado. Tendrán preferencia para obtener las ayudas los estudiantes que hayan tenido un expediente académico en los estudios realizados de Matrícula de Honor, Sobresaliente o Notable, respectivamente.

b) En el supuesto de Cursos de Doctorado, éstos deberán comprender, al menos 32 créditos o, en todo caso, los establecidos en los Planes de Estudios

correspondientes, y tener una duración mínima de un curso académico.

c) En el supuesto de Enseñanzas conducentes al Título de Magister Universitario, Experto Universitario o Especialista Universitario, y con carácter general, deberán comprender el número de créditos exigibles que incorporan los Reglamentos Propios de cada Universidad para este tipo de estudios, aprobados en Boletín Oficial del Estado.

2. ESTUDIOS UNIVERSITARIOS y SUPERIORES

En los Estudios Universitarios y Superiores, las calificaciones obtenidas por quienes soliciten la ayuda serán computadas según el siguiente criterio: tendrán derecho a esta ayuda quienes cumpliendo los requisitos señalados en estas bases hayan aprobado el 50% de las asignaturas matriculadas en el curso académico inmediatamente anterior al de solicitud de la ayuda.

Además, para obtener la ayuda será preciso que el solicitante se matricule durante el curso del mínimo de asignaturas o créditos que se indican a continuación:

- Cuando se trate de primera matrícula para iniciar estudios de Primer Ciclo de cualquier titulación universitaria o superior, y así lo exija la normativa correspondiente, las asignaturas en que deberá formalizarse la matrícula serán las que integren el primer curso, según los planes de estudios vigentes.

- Para el resto de los cursos el número de asignaturas en que deberá formalizarse la matrícula será el número entero que resulte de dividir el total de asignaturas de que conste el plan de estudios, exceptuando los de libre elección, entre el número de años que lo componen.

- Cuando se trate de finalización de estudios y/o cursen proyectos de fin de grado, fin de carrera o asignaturas pendientes, y no cumplan con el mínimo de créditos a matricular establecidos en estas bases, se concederá la ayuda, con carácter excepcional, por una única vez, sin posibilidad de prórroga o nueva solicitud para las mismas asignaturas o proyectos.

- Quedan incluidos los estudios universitarios a distancia que hayan superado el 50% de las asignaturas matriculadas en el curso anterior y que matriculen un mínimo de 12 créditos.

3. ESTUDIOS RELATIVOS A CICLOS FORMATIVOS DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y ENSEÑANZAS ARTÍSTICAS DE GRADO MEDIO Y SUPERIOR Y/O SIMILARES.

Tendrán derecho a esta ayuda quienes cumpliendo los requisitos señalados en estas bases hayan aprobado el 50% de las asignaturas matriculadas en el curso académico inmediatamente anterior al de solicitud de la ayuda.

Además, para obtener la ayuda será preciso que el solicitante se matricule, en la convocatoria del curso entrante, del mínimo de asignaturas o créditos que se indica a continuación:

- Cuando se trate de primera matrícula para iniciar estudios de Primer Ciclo de cualquier Enseñanza Media, y así lo exija la normativa correspondiente, las asignaturas en que deberá formalizarse la matrícula serán las que integran el primer curso, según los planes de estudios vigentes.

- Para el resto de los cursos el número de asignaturas en que deberá formalizarse la matrícula será el número entero que resulte de dividir el total de asignaturas de que conste el Plan de Estudios entre el número de años que lo componen.

- Cuando se trate de finalización de estudios y no cumplan con el mínimo de créditos a matricular establecidos en estas bases, se concederá la ayuda, con carácter excepcional, por una única vez, sin posibilidad de prórroga o nueva solicitud para las mismas asignaturas.

4. CUANTÍAS Y CRITERIOS DE BAREMACIÓN:

Para la línea 1-Ayuda general a estudios, se establece una ayuda única de 300,00 euros para estudiantes que cursan estudios en Península y 250 euros para estudiantes que cursan estudios en las Islas, con un incremento adicional de 100 euros por mérito académico para aquellos expedientes con una nota media comprendida entre 9 y 10 (sobresaliente)

Para la línea 2-Ayuda extraordinaria por situaciones Covid-19, se establece una ayuda única de 600 euros para estudiantes que cursan estudios en Península y de 500 euros para estudiantes que cursan estudios en las islas, con un incremento adicional de 100 euros por mérito académico a aquellos expedientes con una nota media comprendida entre 9 y 10 (sobresaliente)

Se concederá una ayuda única por curso académico en concepto de bolsa de estudio de 100,00 euros a estudiantes que cursen estudios universitarios a distancia y matriculen un mínimo de 12 ETCS por anualidad, siempre que superen los requisitos académicos contemplados en estas bases, con un incremento adicional de 100 euros por mérito académico a aquellos expedientes con una nota media comprendida entre 9 y 10 (sobresaliente).

El importe de las ayudas está condicionado al cumplimiento de criterios de carácter académico, superar el 50% de asignaturas matriculadas en el curso anterior al de solicitud de la ayuda y, además, se tendrá en cuenta el mérito académico para aquellos expedientes con nota media esté comprendida entre 9 y 10 (sobresaliente) (líneas 1 y 2); y las situaciones socioeconómicas especiales de las familias de estudiantes derivadas de la situación socioeconómica por la Pandemia Covid-19: Erte. Cese actividad, desempleo..., (línea 2), resultando:

LÍNEA 1. AYUDAS GENERALES PARA ESTUDIANTES

Lugar de estudio	Cantidad fija	Mérito académico (expedientes nota media entre 9 y 10)	TOTAL MÁXIMO
CANARIAS	250,00 euros	100,00 euros	350,00 euros
PENÍNSULA	300,00 euros	100,00 euros	400,00 euros
ESTUDIOS A DISTANCIA	100,00 euros	100,00 euros	200,00 euros

LÍNEA 2. AYUDAS EXCEPCIONALES PARA ESTUDIANTES CUYAS FAMILIAS ESTÁN ESPECIALMENTE AFECTADAS POR SITUACIONES COVID 19 (ERTE, CESE, DESEMPLEO...) EN EL MOMENTO DE SOLICITUD

Lugar de estudio	Cantidad fija	Mérito académico (expedientes nota media entre 9 y 10)	Situación Covid-19	TOTAL MÁXIMO
CANARIAS	250,00 euros	100,00 euros	100,00 euros	450,00 euros
PENÍNSULA	300,00 euros	100,00 euros	150,00 euros	550,00 euros

CAPÍTULO III

DECIMOTERCERA. VERIFICACIÓN Y CONTROL

OBLIGACIONES DE BENEFICIARIOS.

Los estudiantes que opten a solicitar ayudas al estudio se comprometen a:

1. Aceptar las normas y cumplir los requisitos que se establecen en las presentes bases generales.
2. Destinar la ayuda a la finalidad para la que se concede y no para fines distintos a los establecidos en las presentes bases.
3. 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.
4. Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la ayuda.

5. Facilitar toda la información que le sea requerida por el órgano concedente y por los órganos de control interno del Ayuntamiento de Breña Baja.

DECIMOCUARTA. JUSTIFICACIÓN DE LAS AYUDAS.

De conformidad con lo dispuesto en el apartado 7 del artículo 30 de la Ley 30/2003, General de Subvenciones, la concesión de estas ayudas no requerirá otra justificación que la acreditación previa a la concesión de que el solicitante reúne los requisitos establecidos en las Bases.

DECIMOQUINTA. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

1. El órgano concedente será el competente para exigir del beneficiario el reintegro de la ayuda mediante resolución del procedimiento regulado en la Ley General de Subvenciones, cuando se aprecie la existencia de alguno de los supuestos de reintegro de cantidades percibidas establecidas en el artículo 38 de la Ley. El Plazo máximo para resolver y notificar las resoluciones del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.

2. Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento de reintegro establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de Breña Baja.

3. Los procedimientos para la exigencia del reintegro de las subvenciones tendrán siempre carácter administrativo.

DECIMOSEXTA. RÉGIMEN SANCIONADOR.

Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y serán sancionables incluso a título de simple negligencia.

El procedimiento sancionador se ajustará a lo previsto en la anterior Ley.

DECIMOSÉPTIMA. RÉGIMEN JURÍDICO.

Las ayudas otorgadas por el Ayuntamiento de Breña Baja se registrarán por las presentes bases, la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, Real Decreto 887/2016, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones 38/2003 (RLGS); La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, La Ordenanza General reguladora de las subvenciones del Ayuntamiento de Breña Baja (B.O.P. número 151, de 16 de septiembre de 2005), las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal, la legislación básica del Régimen Local, y supletoriamente, la restante legislación estatal que regula dicha materia.

DECIMOCTAVA. INCIDENCIAS.

Las dudas que surjan en la interpretación de estas bases serán resueltas en la Sesión de la Comisión Informativa de Cultura, Educación, Patrimonio, Participación Ciudadana y Artesanía del Ayuntamiento de Breña Baja.

DECIMONOVENA. VIGENCIA.

Las presentes bases entrarán en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

ANEXO I

SOLICITUD

CON CARÁCTER GENERAL PARA TODOS LOS ESTUDIANTES (LÍNEAS 1 Y 2)

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos:		N.I.F.:	
Lugar de Nacimiento:		Fecha de nacimiento:	

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN Y CONTACTO

Provincia:		Municipio:	
C/ PI/ AVDA:		Nombre vía pública:	
Nº:		Piso:	
		Pta:	
		C.P.:	
		Fax:	
Teléfono fijo		Teléfono móvil (* Campo obligatorio)	E-mail (* Campo obligatorio)

ESTUDIOS A CURSAR

NOTA: Debe rellenar todos los campos para dejar clara constancia de los estudios a cursar, así como el lugar donde realizará los mismos.

Estudios a realizar:		Centro de estudios:	
Curso a realizar:		Matricula curso completo:	
		Matricula asignaturas de varios cursos:	
		Especificar nº asignaturas y curso:	
Dirección del centro:		Provincia:	
		Código postal:	

PARA ESTUDIANTES LÍNEA 2 (ÚNICAMENTE PARA AQUELLOS QUE SE ENCUENTREN AFECTADOS POR SITUACIONES COVID-19)

SITUACIÓN COVID-19 DE LA UNIDAD FAMILIAR (Marque lo que proceda en caso de que se de alguna de las siguientes circunstancias)	SÍ	NO
Unidades familiares, que en el momento del cierre del plazo de la convocatoria, se encuentren con algún miembro sustentador en situación de ERTE.		
Unidades familiares, que en el momento de cierre de plazo de convocatoria, se encuentren en situación de desempleo de forma ininterrumpida y no se hayan incorporado al mercado laboral como consecuencia de la pandemia Covid-19.		
Unidades familiares, que en el momento de cierre de plazo de convocatoria, se encuentren en situación de cese de actividad o hayan tenido una reducción del 50% de sus ingresos, para trabajadores por cuenta propia.		

**CÓDIGO DE CUENTA BANCARIA
(20 DÍGITOS)**

Código IBAN	Entidad	Oficina	Dígito de control	Número de cuenta
ES				

EXPONE:

- Que acepta las bases de la presente convocatoria.
- Que todos los datos incorporados a la presente solicitud se ajustan a la realidad, autorizando al Ayuntamiento de Breña Baja a realizar actuaciones de comprobación que estime oportunos.
- Que queda enterado/a de que la inexactitud de las circunstancias declaradas dará lugar a la denegación o reintegro de la ayuda.
- Que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social, y que no está incurso en las demás prohibiciones establecidas en el artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Que se halla al corriente del pago de las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Breña Baja.
- Que en caso de obtener la ayuda que solicita **ACEPTA** la misma con la suscripción de la solicitud.

DOCUMENTACIÓN A APORTAR	(MARCAR CON UNA X AQUELLA DOCUMENTACIÓN QUE APORTA EL SOLICITANTE)
PARA TODOS LOS ESTUDIANTES (LÍNEA 1 y LÍNEA 2)	
<input type="checkbox"/> Fotocopia del D.N.I.	
<input type="checkbox"/> Instancia de matrícula para el curso académico 2021-2022.	
<input type="checkbox"/> Copia auténtica del certificado de notas con las calificaciones obtenidas en el curso anterior o Anexo II (clave de acceso a expediente académico).	
<input type="checkbox"/> Alta terceros (modelo 015) o código cuenta cliente de la que sea titular el solicitante.	
<input type="checkbox"/> Plan de estudios vigente del centro donde cursa estudios (relación completa de asignaturas durante todos los años de estudio).	
<input type="checkbox"/> Autorización para obtener datos a través de plataformas de intermediación de las administraciones públicas (Anexo III), o en su caso, certificados de hallarse al corriente con el cumplimiento de obligaciones tributarias y la Seguridad Social, y el Ayuntamiento de Breña Baja.	
PARA ESTUDIANTE LÍNEA 2 Además de la documentación anterior, deberán aportar la siguiente:	
<input type="checkbox"/> Fotocopia del Libro de Familia.	
<input type="checkbox"/> Informe de Vida Laboral de los miembros de la unidad familiar sustentadores que trabajen por cuenta propia, para comprobación del cese de la actividad u otra documentación acreditativa de la misma.	
<input type="checkbox"/> Documento acreditativo de la Resolución de ERTE, en su caso, de los miembros de unidad familiar sustentadores que se encuentren en esta situación.	
<input type="checkbox"/> Autorización, de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 16 años, para obtener datos a través de plataformas de intermediación de las administraciones públicas u otros sistemas que se establezcan a efectos de la presente ayuda (Anexo IV)	
<input type="checkbox"/> Cualquier otra documentación que acredite la reducción de ingresos, al menos en un 50%, a partir del 14 de marzo de 2020 (libros contables, facturación, etc..) para los miembros de la unidad familiar sustentadores que trabajen por cuenta propia y no hayan cesado su actividad	
<input type="checkbox"/> Otra documentación (indicar): _____	
En Breña Baja a ___ de ___ de 2021	
Fdo.: _____	
AL SR. ALCALDE – PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BREÑA BAJA	

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE SOBRE CLAVE DE ACCESO A EXPEDIENTE ACADÉMICO

Este documento puede sustituir el Certificado de Notas Original de las calificaciones obtenidas en el curso anterior

D./Dña. _____, con D.N.I. _____, y domicilio en _____, del término municipal de Breña Baja, facilito mi clave de acceso a expediente académico para realización de consulta al Área de Desarrollo Local, con la finalidad de proceder a valorar la instancia presentada para optar a ayuda al estudio curso académico curso 2021-2022, y declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son verídicos.

Usuario: _____

Contraseña: _____

Indicar ruta de acceso (pasos para llegar hasta consulta de expediente):

El interesado/a:

Firma:

En el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Breña Baja le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Breña Baja para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto relación entre el Ayuntamiento de Breña Baja y los ciudadanos, y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al ayuntamiento de Breña Baja a ejercer las acciones administrativas precisas. El ciudadano/a podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previsto por la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Ayuntamiento de Breña Baja a través del Registro General de la Corporación ubicado en Plaza de Las Madres s/n, San José C.P.: 38712 Breña Baja, conforme al horario establecido al efecto.

ANEXO III**FIRMAR SOLO POR EL SOLICITANTE (ALUMNO/A QUE SOLICITE LA AYUDA)**

D/D^a....., con
D.N.I. **AUTORIZO** al Ayuntamiento de Breña baja para obtener
y/o consultar directamente los datos declarados que se citan a continuación, a través de las
plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se
establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento:

- Certificados de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones con la Seguridad Social.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT.
- Certificado de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la Hacienda de la Comunidad Autónoma Canaria.
- Certificado de estar al corriente con las obligaciones tributarias con el Ayuntamiento de Breña Baja.

En caso de **NO** otorgue el consentimiento para la obtención y/o consulta, marque la siguiente casilla:

NO doy mi consentimiento para que se obtenga y/o consulte los datos señalados anteriormente y aporto los mismos junto con mi solicitud de Ayuda al Estudio (*marcar con una X*).

En Breña Baja, a de de 20.....

Fdo:

ANEXO IV

AUTORIZACIÓN PARA OBTENER DATOS A TRAVÉS DE LAS PLATAFORMAS DE INTERMEDIACIÓN DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS U OTROS SISTEMAS QUE SE ESTABLEZCAN, A EFECTOS DE PRESENTE AYUDA AL ESTUDIO.

A FIRMAR POR TODOS LOS MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR MAYORES DE 16 AÑOS, INCLUIDO EL SOLICITANTE (ALUMNO/A)

En los supuestos en los que formen parte de la unidad familiar menores de 16 años, la autorización solo se entenderá para obtener datos del número total de miembros que componen la unidad familiar, en tal caso la firma autorizante corresponderá a su padre/madre; tutor/a; o representante legal.

D/D^a: (ALUMNO/A QUE SOLICITA LA AYUDA)	DNI/NIE: 78552238Q	Firmado:
D/D^a:	DNI/NIE:	Firmado:
D/D^a:	DNI/NIE:	Firmado:
D/D^a:	DNI/NIE:	Firmado:
D/D^a:	DNI/NIE:	Firmado:
D/D^a:	DNI/NIE:	Firmado:
D/D^a:	DNI/NIE:	Firmado:
D/D^a:	DNI/NIE:	Firmado:

Los arriba firmantes autorizan al Ayuntamiento de Breña Baja para obtener y/o consultar directamente los datos, que se citan a continuación, a través de las plataformas de intermediación de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, y en cuya virtud deba pronunciarse la Resolución del procedimiento.

- ✘ Comprobación del tiempo de empadronamiento del solicitante de la Ayuda al Estudio.
- ✘ Situación de desempleo de los miembros sustentadores de la unidad familiar.

En caso de que alguno de los miembros de la unidad familiar NO otorgue el consentimiento para la consulta de alguno/s de los datos señalados anteriormente deberá aportarlos junto con la solicitud de la Ayuda al Estudio.

En el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, el Ayuntamiento de Breña Baja le informa que los datos solicitados y/o recogidos a los ciudadanos son de carácter obligatorio y serán incorporados a ficheros de titularidad del Ayuntamiento de Breña Baja para los usos y finalidades previstos por la Ley para la realización de sus actividades. Los datos incluidos en estos ficheros se destinarán al cumplimiento del objeto relación entre el Ayuntamiento de Breña Baja y los ciudadanos, y serán tratados de forma confidencial. La negativa a facilitar la información requerida facultará al ayuntamiento de Breña Baja a ejercer las acciones administrativas precisas. El ciudadano/a podrá ejercitar los derechos de acceso, oposición, rectificación o cancelación previsto por la Ley, dirigiendo la pertinente solicitud al Ayuntamiento de Breña Baja a través del Registro General de la Corporación ubicado en Plaza de Las Madres s/n, San José C.P.: 38712 Breña Baja, conforme al horario establecido al efecto.

ANUNCIO**4825****138257**

Aprobado inicialmente por el Pleno de la Corporación en sesión ordinaria de fecha veintinueve de julio de 2021 el expediente de MODIFICACIÓN DE CRÉDITOS NÚMERO 18/2021, DEL PRESUPUESTO DE ESTA ENTIDAD LOCAL PARA 2021, MEDIANTE TRANSFERENCIAS DE CRÉDITOS, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 179.4 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se expone al público, durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, a efectos de que los interesados que se señalan en el apartado 1 del artículo 170 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, puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno de la Corporación, por los motivos que se indican en el apartado 2 del mismo artículo.

En el supuesto de que en el plazo de exposición pública no se presentaran reclamaciones, el expediente de referencia se entenderá definitivamente aprobado.

Breña Baja, a treinta de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Borja Pérez Sicilia.

EL ROSARIO**ANUNCIO****4826****138784**

Extracto de la resolución de Alcaldía número 2021-01747, de fecha 25 de julio de 2021, por la que se aprueba la CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONCESIÓN DE AYUDAS DE REHABILITACIÓN DE LA VIVIENDA 2020

BDNS (Identif.): 577987

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/convoctoria/577987>)

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre,

General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhap.gob.es/bdnstrans/es/index>):

Primero.

Beneficiarios:

1. Ser vecinos/as de El Rosario, estar empadronado/a y tener residencia efectiva en el municipio, con seis meses de antelación a la fecha de aprobación del Programa (1 de diciembre de 2020).

2. Deberá ser propietario, copropietario o usufructuario de la vivienda en la que se van a realizar las obras de rehabilitación, por lo que parte de la ayuda podrá destinarse a regularizar estas situaciones.

3. Ninguno de los miembros de la unidad de convivencia podrá ser titular de otra vivienda.

4. No contar con recursos económicos suficientes para afrontar el gasto o cubrir la necesidad objeto de la ayuda solicitada. Se considera que no dispone de tales recursos cuando el cómputo total de los ingresos anuales de los miembros del núcleo de convivencia del que forma parte el solicitante, no exceda de 2,5 veces el IPREM mensual, calculado conforme a los criterios de ponderación recogidos en la base sexta.

Segundo.

Objeto: Regular la concesión de ayudas para la rehabilitación de viviendas en el municipio de El Rosario, en régimen de concurrencia competitiva, destinadas a asegurar la función social de la vivienda, mediante la concesión de ayudas para la rehabilitación de viviendas en el municipio de El Rosario, a los efectos de su distribución entre aquellos propietarios que no dispongan de recursos económicos suficientes y cuyas viviendas no estén en condiciones mínimas de habitabilidad.

1.2. Serán obras a financiar en este Programa, entre otras, aquellas que comprendan total o parcialmente la mejora de las condiciones de accesibilidad, las que garanticen la seguridad de la vivienda tales como el refuerzo o sustitución parcial de los elementos estructurales, las que permitan la adaptación a la normativa vigente en materia de agua, gas, electricidad, protección contra incendio, etc. La concreción de las obras a ejecutar, se llevará a cabo de conformidad con los informes técnicos municipales.

Tercero.

Cuantía: El Presupuesto total máximo para esta convocatoria es de 35.251,87 euros, que se imputará con cargo a la aplicación presupuestaria 2021-231-78900 del Presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio 2021.

Cuarto.

Plazo de presentación de solicitudes: Las solicitudes se presentarán en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Quinto. Otros datos: El modelo de solicitud se acompañará en los anexos recogidos en las Bases.

El Rosario, a veinticinco de julio de dos mil veintiuno.

LA CONCEJALA DE ACCIÓN SOCIAL, María Fátima Gutiérrez Díaz.

EL SAUZAL

ANUNCIO

4827

138189

El Pleno del Ilustre Ayuntamiento de la Villa de El Sauzal, en sesión ordinaria celebrada el día 30 de julio de 2021, ha adoptado el acuerdo provisional de Modificación de la Ordenanza fiscal reguladora del Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas durante el plazo de TREINTA DÍAS contados desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio de exposición en el Boletín Oficial de la Provincia.

En caso de que no sean presentadas reclamaciones, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional, sin necesidad de acuerdo plenario.

En la Villa de El Sauzal, a treinta de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Mariano Pérez Hernández.

GRANADILLA DE ABONA

ANUNCIO

4828

138802

Convocatoria específica del III Certamen Literario "Isabel Medina".

BDNS (Identif.): 578232.

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/578232>)

Mediante el presente, para general conocimiento de los interesados, se hace público que por acuerdo de Junta de Gobierno del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Granadilla de Abona, de fecha trece de julio de dos mil veintiuno, se adoptó la aprobación de la convocatoria específica del III Certamen "Premios Literarios Isabel Medina" 2021, estableciéndose el plazo de inscripción que comprende desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP de Santa Cruz de Tenerife hasta las 24.00 horas del día 14 de noviembre de 2021.

Los premios en la categoría A (alumnado ESO o FP) serán:

1º de Poesía-250,00 euros y 2º de Poesía-150,00 euros; y 1º de Relato breve-250,00 euros y 2º de Relato breve-150,00 euros.

Los premios en la categoría B (alumnado Bachillerato), serán: 1º de Poesía-250,00 euros y 2º de Poesía-150,00 euros; y 1º de Relato breve-250,00 euros y 2º de relato breve-150,00 euros.

Asimismo, se hace mención a que la citada convocatoria deberá ajustarse a las Bases Reguladoras Generales del concurso aprobadas el 23 de junio de 2020 y a que se proceda a la publicación del anuncio correspondiente en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), en el tablón de anuncios y en la página web del ayuntamiento.

Granadilla de Abona, a veintinueve de julio de dos mil veintiuno.

LA CONCEJALA DELEGADA DE JUVENTUD, Raquel Morales Izquierdo.

GÜÍMAR**ANUNCIO****4829****138265**

Por el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021 se adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

1. Modificar puntualmente el Plan Estratégico de Subvenciones 2021-2023 de este Ayuntamiento ampliando en 25.000,00 euros la subvención nominativa de 55.000,00 euros prevista para el Club de Baloncesto Dadarmo, quedando como sigue:

Grupo de Programas: Administración General de Deportes.

- Aplicación Presupuestaria: 3400.48001

- Denominación: Convenios, Clubes, Escuelas Deportivas

- Beneficiario: CLUB BALONCESTO DADARMO DE GÜÍMAR

- Importe 2021: 80.000 euros

- Financiación: Recursos propios

2. Publicar este acuerdo en la forma legalmente prevista, a los efectos oportunos.

Documento firmado electrónicamente.

LA FRONTERA**ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL****4830****138290**

Acuerdo del Pleno del Ayuntamiento de La Frontera por el que se aprueba inicialmente el expediente de modificación de créditos número 15/2021 del Presupuesto en vigor, en la modalidad de crédito extraordinario y suplemento de crédito financiado con cargo al remanente líquido de tesorería.

El Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021, acordó la aprobación inicial del expediente de concesión de crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería número 15/2021, como sigue a continuación:

Altas en aplicaciones de gastos (Suplemento de Créditos)

SUPLEMENTO DE CRÉDITOS

Aplicación Progr. Económica	Descripción	Créditos iniciales	Suplemento de créditos anteriores	Suplemento crédito de actual
161 22101	Agua	261.800,00	83.113,14	80.000,00
161 22706	Análisis y cloración de agua	35.000,00	1.929,70	5.000,00
171 21000	Parques y jardines	20.000,00		20.000,00
171 22110	Productos de limpieza (calles y plazas)	5.000,00		8.000,00
320 22700	Limpieza y aseo	40.000,00		25.000,00
459 21400	Elementos de transportes	5.000,00		8.000,00

920	22001	Prensa, revistas, libros	8.000,00		1.500,00
920	22110	Productos de limpieza y aseo	2.500,00		1.000,00
920	22201	Servicios postales	4.500,00		2.500,00
920	22706	Estudios y trabajos técnicos	35.000,00	21.041,00	40.000,00
1621	22700	Recogida de residuos	249.900,00	2.974,60	50.000,00
459	62200	Otras infraestructuras	90.000,00	25.826,38	60.000,00
341	22609	Actividades deportivas	30.000,00	2.413,23	20.000,00
1721	21000	Medio ambiente	20.000,00	-1.083,27	10.000,00
334	22609	Actividades recreativas	29.000,00		15.000,00
432	22602	Promoción turística	40.000,00	4.761,50	30.000,00
459	16202	Transporte de personal	1000,00		3.000,00
		TOTALES	876.700,00	140.976,28	379.000,00

CRÉDITO EXTRAORDINARIO

Aplicación Progr.	Descripción Económica	Créditos finales	
342	62100	Adquisición de terrenos para pista de atletismo	50.000,00
172	60900	Parque canino	50.000,00
321	21500	Equipamiento guardería	40.000,00
462	21200	Desarrollo local	20.000,00
453	61900	Calle la panadería	20.000,00
453	60000	Calle la palma, compra de terrenos	50.000,00
453	60001	Calle frente supermercado padrón (Expropiación)	90.000,00
4411	62300	Parada de transporte escolar	30.000,00
342	60903	Instalaciones deportivas	100.000,00
321	62201	Parte alta escuela infantil	115.000,00
337	61900	Piscinas	50.000,00
453	61901	Ejecución del proyecto de la calle frente supermercado padrón	120.000,00
		TOTALES	735.000,00

2º. FINANCIACIÓN

Esta modificación se financia con cargo al Remanente Líquido de Tesorería del ejercicio anterior, en los siguientes términos:

Altas en Concepto de Ingresos

Aplicación económica			Descripción	Euros
Cap.	Art.	Conc.		
	8700	0	Remanente Tesorería Gastos General	1.114.000,00
			TOTAL INGRESOS	1.114.000,00

Aprobado inicialmente el expediente crédito extraordinario financiado con cargo al remanente líquido de tesorería, por Acuerdo del Pleno de fecha 29 de julio de 2021 en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete a información pública por el plazo de QUINCE DÍAS, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en este Boletín Oficial de la Provincia.

Durante dicho plazo podrá ser examinado por cualquier interesado en las dependencias municipales para que se formulen las alegaciones que se estimen pertinentes. Asimismo, estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://www.aytofrontera.org/>

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

La Frontera, a treinta de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Miguel Ángel Acosta Padrón.

LA GUANCHA

ANUNCIO

4831

138286

Mediante Decreto dictado por la Alcaldía-Presidencia con fecha 30.07.2021 bajo el número 767 de su protocolo, se ha resuelto:

“PRIMERO: Aprobar las bases y convocatoria que han de regir el procedimiento para la provisión, por el sistema de concurso-oposición de una plaza de Secretaría, de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, por funcionario interino y constitución de una Lista de Reserva, con el siguiente tenor:

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONFIGURACIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA BOLSA DE RESERVA PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INTERINO DE UNA PLAZA DE SECRETARIO/A RESERVADA A PERSONAL FUNCIONARIO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL CON

HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL EN LA SUBESCALA DE SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA.

Primera. OBJETO. Las presentes bases tienen por objeto crear una bolsa de reserva para dar cobertura urgente a la vacante de la plaza de SECRETARÍA, Escala de funcionarios de Administración Local con habilitación nacional del Ayuntamiento de La Guancha, dado que la misma se encuentra vacante de titular.

La plaza de Secretaría está clasificada en clase segunda y, en consecuencia, reservada a la Subescala de Secretaría, categoría de entrada.

La plaza convocada será de carácter interino en aplicación del artículo 53.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional, con nivel asimilado al de funcionarios del subgrupo A1, con nivel 22 en cuanto a complemento de destino y un complemento específico de 12.956,16 euros anuales, según consta en el Presupuesto Municipal.

Segunda. LEGISLACIÓN APLICABLE. El proceso selectivo se regirá por el artículo 10.4 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y lo contenido en el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Tercera. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. Para tomar parte en la selección, será necesario que los aspirantes reúnan, en el momento en el que finalice el plazo de presentación de las solicitudes, los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad: En aplicación del artículo 4 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el acceso a los Cuerpos y Escalas de la función pública estatal, exigirá en todo caso la posesión de la nacionalidad española al implicar una participación directa o indirecta en el ejercicio del poder público y en las funciones que tienen por objeto la salvaguarda de los intereses de los Estados o de las Administraciones Públicas.

2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.

3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa.

4. Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal.

En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

5. Titulación: Estar en posesión de la titulación establecida en el artículo 18.1 del Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, por lo que éstos deberán poseer titulación universitaria exigida para el ingreso en cuerpos y escalas clasificadas en el Subgrupo A1, de acuerdo con el TRLEBEP. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Cuarta. SOLICITUDES. Los interesados, en el plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de La Provincia de Santa Cruz de Tenerife, por parte del Ayuntamiento de La Guancha, presentarán instancia, según modelo disponible en la sede electrónica (<https://laguancha.sedelectronica.es>) o mediante cualquiera de los sistemas establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Guancha, adjuntando a la misma:

- a) Copia compulsada del DNI.
- b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- c) Fotocopia certificada del título académico exigido para tomar parte en la convocatoria.

d) “Currículum vitae” y fotocopias debidamente compulsadas, que acrediten los méritos a valorar en la fase de Concurso.

Todos los documentos habrán de estar debidamente compulsados.

El Tribunal Calificador no podrá valorar otros méritos que los aportados en ese momento.

e) Justificante del pago de la tasa por los derechos de examen que asciende a la cantidad de treinta euros con cinco céntimos (30,05 euros), que se abonará mediante transferencia a la cuenta bancaria de esta Corporación siguiente: ES16 2100 6734 2022 0005 7460.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

En ningún caso el abono de los derechos de examen eximirá de la presentación en tiempo y forma de la solicitud correspondiente de participación en el proceso selectivo, siendo causa de exclusión su no presentación aún cuando se hayan abonados los derechos de examen.

El incumplimiento de las condiciones de plazo y/o formalidades descritas en el presente punto, ocasionará, como consecuencia, la exclusión del proceso selectivo.

Quinta: ADMISIÓN DE CANDIDATOS. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Guancha dictará Resolución, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos con indicación de los casos de exclusión.

Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz, Tablón de Edictos y Portal de Transparencia del Ayuntamiento de La Guancha.

El plazo para la subsanación de los defectos será de CINCO DÍAS HÁBILES. Transcurrido el aludido plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución del Sr. Alcalde de La Guancha por la que apruebe las listas definitivas y la designación nominativa de los Tribunales, a los que se les dará publicidad en los mismos términos que para la aprobación provisional.

Sexta: TRIBUNALES. Los Tribunales, sin perjuicio de su posterior designación nominativa, son los que se establecen en estas bases, y con arreglo a la misma les corresponderá el desarrollo y la calificación del concurso-oposición. Se compondrá de un presidente, un secretario con voz y sin voto y tres vocales. Su composición será técnica y todos los miembros deberán ser funcionarios de carrera al servicio de las Administraciones Públicas, poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, velándose por el principio de especialidad, profesionalidad, imparcialidad y paridad. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos, integrarán los Tribunales de selección. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia al menos de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de cuantos asesores especialistas consideren oportunos, que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Guancha, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o bien, si se hubiere realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando se den las circunstancias previstas en el párrafo anterior de acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la precitada Ley 40/2015. El Tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y determinará la actuación procedente en los casos no previstos, teniendo en cuenta su tenor y lo dispuesto en la normativa vigente. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal, y, en caso de empate, se repetirá la votación hasta que se obtenga ésta. Si en una tercera votación persistiera el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando siempre, en último lugar, el Presidente.

Séptima: DESARROLLO DE LA FASE DE OPOSICIÓN. La fase de oposición consistirá en el desarrollo de dos ejercicios obligatorios que se realizan en un solo acto:

1) El primero, de naturaleza teórica, consiste en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema elegido por el aspirante entre los 5 propuestos por el Tribunal, determinado por sorteo, en presencia de los aspirantes y relacionado con el programa que se señala en la convocatoria como Anexo I, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a la forma de exposición se refiere.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente: la capacidad y formación general, la claridad de ideas, la precisión y rigor en la exposición y la calidad de expresión escrita.

El ejercicio se valorará de cero a diez puntos.

2) El segundo, de naturaleza práctica, consistirá en la realización, por escrito y en el plazo máximo de UNA HORA, de un supuesto práctico de entre tres propuestos por el Tribunal, a elegir por el opositor, vinculados a las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y relacionado con el temario anexo a la convocatoria. El ejercicio se valorará de cero a diez puntos. Se pueden utilizar los textos legales que el aspirante considere necesario a excepción de aquellos que estén comentados o contengan formularios.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 20 puntos, debiéndose obtener entre los dos ejercicios una puntuación mínima de 10 puntos.

La superación de la fase de oposición resultará imprescindible para que proceda la valoración de los méritos integrantes de la fase concurso.

Octava: DESARROLLO DE LA FASE DE CONCURSO.

La fase concurso consistente en la valoración de los méritos indicados en esta base, debidamente acreditados por los aspirantes.

El tribunal, a la vista de los méritos alegados y debidamente acreditados, los valorará de acuerdo con el siguiente baremo:

1) Por haber superado alguno o algunos de los ejercicios de las pruebas selectivas convocadas para el acceso a Cuerpos de Interventores como Funcionario de Habilitación de Carácter Nacional y pruebas de acceso a otras Administraciones Públicas (máximo, 35 puntos):

a) A puestos de trabajo de las distintas Subescalas de Habilitados de Carácter Nacionales (Secretaría, Intervención-Tesorería y Secretaría-Intervención): 6 puntos por cada ejercicio.

b) A otros Cuerpos y Escalas para Técnico Economista, TAG o a los que se exija ser Licenciado en Derecho en cualquier Administración Pública: 3 puntos por cada ejercicio.

2) Experiencia profesional (máximo, 40 puntos):

- Haber desempeñado labores de Secretaría en cualquier Administración Pública: Se puntuará a razón de 6 puntos por cada año o fracción hasta un máximo de 20 puntos. Se acreditará este extremo mediante certificados y títulos originales emitidos el nombramiento otorgado por los órganos competentes o fotocopias debidamente compulsadas.

- Haber desempeñado algún puesto funcional o interino o perteneciente al Grupo A1 de cualquier Administración Pública: Se puntuará a razón de 6 puntos por cada año o fracción con un máximo de 20 puntos. Se acreditará este extremo, mediante la oportuna certificación expedida por la correspondiente Administración.

3) Formación (máximo, 25 puntos): Por cursos impartidos o recibidos por centros oficiales de formación en los sectores jurídico y económico, hasta un máximo de 25 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

- Por cursos entre 25 y 50 horas lectivas: 1 punto.

- Entre 51 y 100 horas lectivas: 3 puntos.

- Superior a 100 horas lectivas: 5 puntos.

Se acreditará este extremo mediante la presentación de copia compulsada del certificado que acredite la asistencia efectiva a dichos cursos.

4) Finalización: Una vez valorados los méritos de todos los aspirantes, el Tribunal, conforme a su propio criterio elevará la propuesta de nombramiento al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Guancha del aspirante seleccionado, a los efectos de remitir la misma a la Consejería de Presidencia para su posterior nombramiento. En ningún caso, se propondrán a más personas que el número de plazas convocadas.

Con la propuesta de nombramiento, se acompañará copia autenticada de las actuaciones que integran el expediente administrativo, así como la acreditación documental de que el/la aspirante propuesto/a reúne los requisitos previstos en la base segunda de la convocatoria y, especialmente, la titulación académica.

El candidato nombrado deberá tomar posesión en el plazo de tres días hábiles, desde la notificación de su nombramiento.

La lista de reserva quedará constituida por todos los aspirantes que, habiendo superado el proceso de selección, no integren la propuesta del órgano de selección. El orden de la lista de reserva vendrá determinado por la puntuación obtenida de la suma de la fase de oposición y de la valoración de los méritos debidamente acreditados en la fase de concurso.

La lista de reserva tendrá por objeto:

a) Subvenir a la circunstancia imprevista de que el aspirante propuesto no cumpla con los requisitos o condiciones de participación, en los términos señalados en las bases.

b) Para efectuar un nuevo nombramiento interino con celeridad, en el caso de que el funcionario interino nombrado cesare en el puesto por cualquier causa y no fuera posible su provisión por funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional.

c) Para proveer el puesto de trabajo de manera inmediata, en el caso de que ocupado por un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, de manera temporal o definitiva, cesare en el mismo.

El orden de llamamiento en alguna de las circunstancias establecidas anteriormente vendrá determinado por el propio orden de la lista de reserva.

La renuncia al puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la lista de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En caso de que se produzca el cese al proveerse el puesto de trabajo por funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional, en virtud de provisión temporal o definitiva, el ocupante del puesto volverá a la lista de reserva en el lugar que le corresponda por la puntuación alcanzada. Si el ocupante del puesto fuere el aspirante propuesto por el órgano de selección, éste pasará a ocupar el primer lugar de la lista, desplazando a los demás correlativamente un puesto.

Esta lista de reserva tendrá una vigencia de cinco años.

Novena. NORMA FINAL. En lo no previsto en las bases, será de aplicación el TRLEBEP y el Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de administración local con habilitación de carácter nacional.

Las presente bases, que agotan la vía administrativa, desde su aprobación, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en las Leyes 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 40/2015 del Régimen Jurídico del Sector Público, pudiéndose interponer, en particular, por los interesados Recurso de Reposición en el plazo de UN MES, previo al contencioso administrativo, en el plazo de DOS MESES, ante el Juzgado Contencioso Administrativo de la Ciudad de Santa Cruz de Tenerife, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. El Tribunal Constitucional. La Administración Local en la Constitución: la autonomía local, significado, contenido y límites.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía y vías de acceso.

Tema 3. La Administración Local. Entidades que la integran. El Municipio: elementos.

Tema 4. La organización municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Ayuntamiento- Pleno. Junta de Gobierno Local. Estatuto jurídico de los concejales.

Tema 5. Las competencias municipales: sistema y determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. La sostenibilidad financiera de la hacienda local como presupuesto del ejercicio de competencias. Los servicios mínimos.

Tema 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Disposiciones generales. Los interesados en el procedimiento. La actividad de las Administraciones Públicas. Los actos administrativos. Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común. La revisión de actos en vía administrativa. La iniciativa legislativa y de la potestad para dictar Reglamentos y otras disposiciones.

Tema 7. Régimen jurídico del Sector Público. Disposiciones generales, principios de actuación y funcionamiento del sector público. Relaciones interadministrativas.

Tema 8. La Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Ámbito, órganos y competencias de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Las partes en esta Jurisdicción. Objeto del recurso contencioso-administrativo. Ejecución de sentencias.

Tema 9. Régimen de sesiones de los órganos de gobierno local. Convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las actas. El registro de documentos.

Tema 10. La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 11. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Referencia a las singularidades procedimentales.

Tema 12. La responsabilidad de la Administración Pública. Caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de la autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 13. Los empleados públicos. Clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal. Plantillas y relaciones de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos. La oferta de empleo, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

Tema 14. El acceso a los empleos públicos. Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. La extinción de la condición de empleado público. El régimen de provisión de puestos de trabajo. Sistemas de provisión. El contrato de trabajo. Las situaciones administrativas de los funcionarios locales.

Tema 15. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 16. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 17. El patrimonio de las entidades locales. Bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 18. Los recursos de las haciendas locales. Los tributos locales. Principios. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria. Contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 19. Los delitos relativos a la ordenación del territorio y el urbanismo, a la protección del patrimonio histórico y el medio ambiente.

Tema 20. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las autorizaciones administrativas. Sus clases. El régimen de las licencias. La comunicación previa y la declaración responsable. La actividad de fomento de las entidades locales.

Tema 21. El marco constitucional del urbanismo. La doctrina del Tribunal constitucional. Competencias del estado, de las comunidades autónomas y de las entidades locales. El estatuto jurídico de la propiedad del suelo. El estatuto básico de la promoción de actuaciones urbanísticas.

Tema 22. El planeamiento urbanístico. Clases de planes. Naturaleza jurídica de los instrumentos de planeamiento.

Tema 23. La ejecución del planeamiento urbanístico. Los diferentes sistemas de ejecución de los planes.

Tema 24. La intervención del uso y edificación del suelo. La disciplina urbanística. Protección de la legalidad urbanística.

Tema 25. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

Tema 26. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 27. Los contratos del Sector Público: régimen jurídico y tipos. Contratos administrativos y de derecho privado; los actos separables. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, el régimen de invalidez de los contratos y el recurso especial en materia de contratación.

Tema 28. Las partes en los contratos del sector público. Los órganos de contratación. La capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones. Clasificación. La sucesión del contratista.

Tema 29. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Ejecución, modificación y extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 30. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de servicios.

ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA CONFIGURACIÓN DE UNA BOLSA DE RESERVA PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE SECRETARIO/A, ESCALA DE FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL, SUBESCALA DE SECRETARÍA, CATEGORÍA DE ENTRADA, EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO, DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA.

DATOS PERSONALES:

Apellidos y Nombre:

Lugar y Fecha de nacimiento:

D.N.I:

Domicilio:

CONVOCATORIA:

Fecha:

Escala: Habilitación carácter Nacional.

Plaza: Secretario/a.

Forma de Acceso: Concurso-Oposición.

Relación Estatutaria: Funcionario interino.

El/la que suscribe la presente solicitud manifiesta que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas para participar en el proceso selectivo a la fecha de la expiración del plazo de presentación de la solicitud de participación.

En La Guancha, a ____ de _____ de 202_

De conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales, y garantía de los derechos digitales, se le informa que sus datos personales serán incorporados y tratados en un fichero de titularidad del Ayuntamiento de La Guancha. Podrán ser utilizados por el titular del fichero para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, igualmente se informa que pueden ser cedidos de conformidad con la legislación vigente. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y, en su caso, oposición, mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de La Guancha.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LA GUANCHA.”.

SEGUNDO: Convocar las pruebas selectivas para la configuración de una lista de reserva para la provisión - siempre que exista necesidad y urgencia debidamente motivada- por funcionario interino de una plaza de Secretaría, de la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter nacional, Subescala de Secretaría, Categoría de Entrada, Grupo A, Subgrupo A1, forma de provisión concurso-oposición, en los supuestos contemplados en el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

TERCERO: Publicar en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Portal de Transparencia y en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica de este Ayuntamiento, las bases y la convocatoria del presente concurso-oposición con apertura del plazo de presentación de solicitudes, conforme a lo dispuesto en la Base Cuarta.

CUARTO: Dar traslado del presente a la Dirección General de la Función Pública a los efectos oportunos.

En La Guancha, a treinta y uno de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Antonio Hernández Domínguez.

LA OROTAVA

ANUNCIO

4832**138905**

PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 177º del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y para general conocimiento, se comunica que el Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 29 de junio de 2021, adoptó acuerdo de aprobación inicial del Expediente sobre Modificación número 12/2021 del Presupuesto General del Ejercicio 2021 (Suplemento de Crédito número 1/2021), estableciéndose un plazo de exposición pública de dicho expediente de QUINCE DÍAS HÁBILES, contados desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia número 82, de fecha 9 de julio de 2021, sin que contra el mismo se haya presentado reclamación alguna, con lo que el acuerdo provisional se entiende definitivamente adoptado, siendo el resumen por Capítulos de la citada modificación el siguiente:

ALTAS EN EL ESTADO DE INGRESOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
8	Activos Financieros	194.500,00
	TOTAL INGRESOS	194.500,00

ALTAS EN EL ESTADO DE GASTOS

CAPÍTULO	DENOMINACIÓN	IMPORTE
1	Gastos de Personal	25.000,00
2	Gastos Corrientes en Bienes y Servicios	151.000,00
6	Inversiones Reales	6.500,00
7	Transferencias de Capital	12.000,00
	TOTAL GASTOS	194.500,00

La Orotava, a tres de agosto de dos mil veintiuno.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez.

ANUNCIO**4833****138200****PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021.**

En el Área de Servicios, Obras, Desarrollo Local y Presupuesto de este Excmo. Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, y 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se halla expuesto al público el Expediente sobre Modificación número 16/2021 del Presupuesto General del Ejercicio 2021 (Transferencia de Crédito número 4/2021), aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 27 de julio de 2021.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en los artículos 63.1 de la Ley 7/1.985 citada y 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes ante el Ayuntamiento Pleno por un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Orotava, a treinta de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Felipe David Benítez Pérez.

ANUNCIO**4834****138201****PRESUPUESTO GENERAL EJERCICIO 2021.**

En el Área de Servicios, Obras, Desarrollo Local y Presupuesto de este Excmo. Ayuntamiento y conforme disponen los artículos 112 de la Ley 7/1.985, de 2 de abril, y 169.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se halla expuesto al público el Expediente sobre Modificación número 18/2021 del Presupuesto General del Ejercicio 2021 (Suplemento de Crédito número 2/2021), aprobado inicialmente por la Corporación en Pleno en sesión celebrada el día 27 de julio de 2021.

Los interesados que estén legitimados según lo dispuesto en los artículos 63.1 de la Ley 7/1.985 citada y 170.1 del Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y por los motivos taxativamente enumerados en el número 2 de dicho artículo 170, podrán presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen pertinentes ante el Ayuntamiento Pleno por un plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES a partir de la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

La Orotava, a treinta de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Felipe David Benítez Pérez.

LOS LLANOS DE ARIDANE**ANUNCIO****4835****138383**

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021, ha adoptado el acuerdo de aprobación inicial de la ORDENANZA PROVISIONAL MUNICIPAL DE REGULACIÓN (ZONIFICACIÓN Y PARÁMETROS URBANÍSTICOS) DE SUELO URBANO EN RELACIÓN A LA PARCELA MUNICIPAL,

CON REFERENCIA CATASTRAL 4838701BS1743N0001PG, DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 154 DE LA LEY 4/2017 DE 13 DE JULIO DEL SUELO Y DE LOS ESPACIOS NATURALES PROTEGIDOS DE CANARIAS.

El expediente se somete a información pública y audiencia de los interesados en la Secretaría Municipal, para que en el plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES, a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), puedan presentar reclamaciones y sugerencias.

En el caso de que no se presenten reclamaciones o sugerencias, este acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a treinta de julio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA, María Noelia García Leal.

ANUNCIO

4836

138465

El Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021, ha adoptado el acuerdo de aprobación inicial de la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL GENERAL DE GESTIÓN, RECAUDACIÓN E INSPECCIÓN TRIBUTARIA DEL AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE PARA EL ESTABLECIMIENTO DE UN PLAN DE PAGOS PERSONALIZADO TRIBUTARIOS.

El expediente se somete a información pública y audiencia de los interesados en la Secretaría Municipal, para que en el plazo de TREINTA (30) DÍAS HÁBILES, a partir de la fecha de publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife (BOP), puedan presentar reclamaciones y sugerencias.

En el caso de que no se presenten reclamaciones o sugerencias, este acuerdo provisional se entenderá definitivamente adoptado.

En la ciudad de Los Llanos de Aridane, a treinta de julio de dos mil veintiuno.

LA ALCALDESA, María Noelia García Leal.

SANTA ÚRSULA

ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL

4837

138462

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Úrsula, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de julio de 2021, acordó la Aprobación Inicial de la Modificación de Crédito por Créditos Extraordinarios y Suplementos de Créditos, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 177.2 del Real Decreto 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a exposición pública por el plazo de QUINCE DÍAS a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas ante el Ayuntamiento Pleno. Caso de que transcurrido dicho plazo no se hubiera presentado reclamación alguna, se entenderá aprobado definitivamente el citado expediente, procediéndose a la publicación de su Resumen a nivel de capítulos.

En Santa Úrsula, a treinta de julio de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez.

SANTIAGO DEL TEIDE

ANUNCIO

4838

138696

Por el Pleno del Ayuntamiento de Santiago del Teide, en sesión celebrada el 28 de noviembre de 2019, se ha adoptado, entre otros, acuerdo de aprobación de las bases que habrán de regir en la adjudicación de dos licencias de autotaxi con vehículo adaptado a personas con movilidad reducida (PMR).

De conformidad con lo establecido en la base séptima, se publica anuncio y bases de esta convocatoria, disponiendo la apertura del plazo de VEINTE DÍAS hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para la presentación de solicitudes de participación en dicha adjudicación.

La participación en este procedimiento implicará la aceptación incondicionada y cumplimiento de las bases por parte de todos los solicitantes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a veintisiete de agosto de dos mil veintiuno.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo.

ANEXO

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA EL OTORGAMIENTO DE DOS LICENCIAS DE TAXI CON VEHÍCULO ADAPTADO.

BASE PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria el otorgamiento de dos licencias para el ejercicio del servicio de taxi con vehículo adaptados para personas con movilidad reducida (PMR) en el Municipio de Santiago del Teide, creadas por acuerdo plenario en sesión de fecha 28 de marzo de 2019.

Estas nuevas licencias están indisolublemente unidas y condicionadas a que el vehículo sea accesible, conforme lo establecido en el artículo 39 del Decreto 227/1997, de 18 de septiembre, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 8/1995, de 6 de abril, de accesibilidad y supresión de barreras físicas y de la comunicación y anexo VII del Real Decreto 1544/2007, de 23 de noviembre, por el que se regulan las condiciones básicas de accesibilidad y no discriminación para el acceso y utilización de los modos de transporte para personas con discapacidad. Si el vehículo se pretende cambiar posteriormente por uno no accesible, se cancelará automáticamente la licencia.

BASE SEGUNDA. Régimen jurídico.

La adjudicación se regirá por lo establecido en estas bases, y para lo no previsto en ellas, será de aplicación la Ley 13/2007, de 17 de mayo, de Ordenación de los Transportes por Carretera de Canarias; el Reglamento del Servicio de Taxi, aprobado por Decreto 74/2012, de 2 de agosto; el Reglamento Municipal del servicio público de transporte de viajeros en autotaxi (BOP número 85 de 12-06-2006); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; supletoriamente las normas de contratación de las Administraciones Públicas y, en su defecto, las normas de derecho privado.

BASE SEGUNDA. Procedimiento para el otorgamiento.

El procedimiento para el otorgamiento de las licencias de taxi será el regulado en el artículo 11 del Reglamento del Servicio de Taxi aprobado por Decreto 74/2012, de 2 de agosto, en el artículo 45 del Reglamento Municipal del servicio público de transporte de viajeros en autotaxi, y en la legislación de procedimiento administrativo común.

Una vez publicadas las bases de esta Convocatoria mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, cualquier persona física interesada en obtener una licencia de taxi, podrá presentar su solicitud. Asimismo, se publicará el anuncio en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en un diario de los de mayor difusión.

Las solicitudes se resolverán por el Ayuntamiento a favor de los solicitantes con mayor derecho de preferencia acreditado, teniendo en cuenta el cumplimiento de los requisitos subjetivos y objetivos contemplados en la normativa aplicable y contenidos en la presente Convocatoria.

BASE TERCERA. Condiciones de participación.

Solo podrán ser titulares de licencias o autorizaciones y, por lo tanto, presentar solicitudes, las personas físicas, quedando excluidas las personas jurídicas, comunidades de bienes o cualquier otra.

Una misma persona no podrá presentar más de una solicitud, ni ser titular de más de una licencia.

BASE CUARTA. Requisitos subjetivos.

El solicitante, para la obtención de la licencia de taxi deberá cumplir y adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa del cumplimiento de los siguientes requisitos subjetivos:

a) Ser persona física, tener permiso de conducción de la clase B o equivalente y estar en posesión del certificado habilitante para el ejercicio de la profesión o del permiso municipal de conducción.

b) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o un país extracomunitario con el que España tenga suscrito convenio o tratado, y respecto de estos últimos, contar con las autorizaciones o permisos de trabajo que, con arreglo a lo dispuesto en la legislación sobre derechos y libertades de los extranjeros en España, resulten suficientes para amparar la realización de la actividad de transporte en nombre propio.

c) Hablar correctamente el castellano. Este requisito será exigible cuando la lengua oficial del país de nacimiento no sea el castellano, y se acreditará con documento de organismo oficial o academia que ponga de manifiesto tal conocimiento.

d) No ser titular de otra licencia o autorización de taxi en ningún municipio de las islas.

e) Comprometerse a aportar un vehículo matriculado en régimen de propiedad, arrendamiento, renting u otro análogo admitido por la legislación vigente. En caso de propiedad, el titular del permiso de circulación debe coincidir con el titular de la licencia. Cuando se disponga del vehículo por otro título, la licencia habrá de hacer referencia expresa al permiso de circulación correspondiente.

f) Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, laboral o social que sean exigibles.

g) Tener cubierta la responsabilidad civil por daños que pudieran producirse en el transcurso de la prestación del servicio en los términos y con el alcance establecido por la normativa vigente.

h) No tener pendiente el cumplimiento de ninguna sanción grave o muy grave en materia de transporte, siempre que no implique la retirada de la licencia.

i) No haber cometido delito alguno durante los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la licencia, ni estar, en su caso, cumpliendo condena, que se acreditará mediante certificación expedida por el Ministerio de Justicia.

j) No padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de taxista, mediante certificado expedido por el Colegio Oficial de Médicos. La fecha de expedición del certificado médico no puede ser superior a los tres meses de la fecha en la que se formula la solicitud.

BASE QUINTA. Requisitos Objetivos.

Para la obtención de la licencia de taxi el vehículo que se pretenda utilizar para la prestación del servicio, se deberá cumplir y acreditar el cumplimiento de los siguientes requisitos:

a) Vehículo de la categoría de turismo adaptado a personas con movilidad reducida (PMR), estando los conductores obligados a auxiliar al embarque y desembarque de las PMR y a colocar el anclaje y cinturones de seguridad. La antigüedad del vehículo no será superior a dos años desde la fecha de matriculación inicial.

b) El vehículo estará equipados para comunicar permanentemente por radio o teléfono con la administración municipal, supramunicipal o de la isla en cuyo ámbito territorial vayan a tener autorizado el servicio.

c) Disponer de taxímetro debidamente verificado en materia de metrología, precintado y homologado, cuyo funcionamiento sea correcto, de acuerdo con la normativa vigente.

d) Localización del taxímetro dentro del vehículo en lugar visible para el usuario.

e) Disponer de un módulo exterior que indique en el interior y en el exterior del mismo tanto la disponibilidad del vehículo como la tarifa específica que se aplica.

f) Además de las características establecidas en el artículo 7 del Reglamento Municipal del servicio público de transporte de viajeros en autotaxi.

La acreditación del cumplimiento de los anteriores requisitos se realizará mediante la aportación de la ficha técnica del vehículo, en la que conste su matrícula y antigüedad, así como la documentación que acredite estar equipado con taxímetro y módulo exterior en las condiciones indicadas.

BASE SEXTA. Criterios de adjudicación.

Las licencias se adjudicarán con la siguiente prelación:

1º. A favor de trabajadores asalariados de los titulares de licencias de autotaxi que presten el servicio en el término municipal de Santiago del Teide con plena y exclusiva dedicación a la profesión (a jornada completa), por rigurosa y continuada antigüedad en la actividad, acreditada mediante la posesión y vigencia del permiso municipal de conductor expedido por el Ayuntamiento de Santiago del Teide y la inscripción y cotización en tal concepto a la Seguridad Social. Dicha continuidad quedará interrumpida cuando voluntariamente se abandone la profesión de conductor asalariado por plazo igual o superior a seis meses.

El cómputo de la antigüedad se realizará sumándose los distintos períodos prestados en el ejercicio de la profesión, iniciándose el cómputo cuando concurren los requisitos de estar en posesión del Certificado Habilitante o del Carnet Municipal de Conducción de Auto-Taxi en vigor, y estar de alta en la Seguridad Social como asalariado de una Licencia Municipal.

No obstante, los servicios prestados por los familiares se computarán como antigüedad equivalente a la de los conductores asalariados, de conformidad con lo previsto en el artículo 15.b) del Reglamento del Servicio de Taxi.

Se entiende por antigüedad continuada aquella que no se vea interrumpida por periodos de inactividad iguales o superiores a seis meses. Excepcionalmente, cuando se permanezca inactivo por un tiempo superior a seis meses, y la causa de la permanencia en dicha situación sea enfermedad o accidente, el desempeño de cargos públicos, la prestación del servicio militar o prestación social sustitutoria, la suspensión del permiso de conducción o hubiera tenido como causa determinante un despido improcedente, se conservará como antigüedad los períodos anteriores a la concurrencia de esas situaciones excepcionales, debidamente acreditadas, siempre que no hubiera ejercido otra profesión durante el tiempo en que haya permanecido en dicha situación, reanudándose a partir de la siguiente contratación, y acumulándose los períodos anteriores y posteriores a dicha situación.

El cómputo del tiempo a efectos de antigüedad en la profesión se hará hasta la fecha en que inicie el plazo de presentación de instancias.

Si fuesen más el número de conductores asalariados que el número de licencias se hará la adjudicación por rigurosa y continuada antigüedad. En el caso de que se produjera un empate entre dos o más solicitantes se adjudicará por sorteo a realizar en acto público previa convocatoria que se publicará en la sede electrónica municipal con cinco días hábiles de antelación.

2º. Para el supuesto de que con los criterios del apartado anterior no se cubrieran todas las licencias a adjudicar, se otorgarán a las personas físicas que las obtengan mediante concurso libre y que acrediten cumplir los requisitos subjetivos y objetivos establecidos en estas Bases a excepción de la condición de asalariado.

BASE SÉPTIMA. Solicitudes.

Las solicitudes suscritas por el interesado y dirigida al Sr. Alcalde-Presidente se presentarán con certificado digital o CI@ve en la sede electrónica municipal <https://sede.santiagodelteide.es> o en las oficinas en materia de asistencia de registros de este Ayuntamiento, dentro del plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, que contendrá la presente Convocatoria y dará inicio al procedimiento de otorgamiento de las licencias de taxi.

Las solicitudes podrán presentarse también en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presentación de una solicitud supone la aceptación incondicionada de las bases de la presente Convocatoria.

Las solicitudes se presentarán según modelo establecido como Anexo a las presentes Bases, solicitando la adjudicación de licencia municipal de autotaxi, acompañada de la siguiente documentación:

1. Declaración expresa del interesado de que es conductor asalariado de un titular de Licencia Municipal de Santiago del Teide, haciendo constar expresamente:

a) Que está dedicado a dicha actividad de forma plena y exclusiva (a jornada completa), especificando la fecha de comienzo y las interrupciones si las hubiere y la causa.

b) Que no es titular de licencia de autotaxi, ni de ninguna otra licencia o autorización de transportes en ningún municipio de las Islas, ni ha desarrollado otra actividad que no sea la de asalariado del taxi en el Municipio de Santiago del Teide.

c) Hablar correctamente el castellano, cuando la lengua oficial del país de nacimiento no sea el castellano. acreditado con documento de organismo oficial o academia que ponga de manifiesto tal conocimiento.

d) Compromiso de aportar un vehículo de la categoría de turismo adaptado a personas con movilidad reducida (PMR), conforme lo establecido en la Base 5ª.

e) Compromiso de suscribir la póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil para la prestación del servicio.

f) Compromiso de solicitar la correspondiente autorización de transporte interurbano, si resulta adjudicatario de Licencia Municipal de Auto Taxi.

2. Fotocopia debidamente autenticada del Documento Nacional de Identidad o del Pasaporte.

3. Fotocopia debidamente autenticada del Permiso de Conducción con la Categoría B o equivalente.

4. Título Municipal Habilitante (Permiso Municipal de Conductor Asalariado o certificado que lo acredite).

5. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de taxista.

6. Autorización para que el Ayuntamiento de Santiago del Teide pueda solicitar del Registro Central de Penados del Ministerio de Justicia el certificado de antecedentes penales. Para el caso de aspirantes de nacionalidad no española deberán aportar, además, certificación de su país en la que conste que no ha cometido delito alguno durante los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la licencia, ni estar, en su caso, cumpliendo condena, debidamente traducido al castellano.

7. Autorización para que el Ayuntamiento de Santiago del Teide pueda solicitar de la Agencia Tributaria Estatal, Autonómica y Seguridad Social el cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, laboral o social que sean exigibles.

8. Documento expedido por la Seguridad Social acreditativo de la situación del interesado en alta como asalariado, haciendo constar la vida laboral completa de situaciones y del periodo o periodos de permanencia en dicho régimen con el carácter de trabajador por cuenta ajena en el sector, así como, si las hubiere, altas en otro régimen.

9. Documento expedido por la Delegación de Hacienda, u otra Administración competente, en la que se recoja si el solicitante está o ha estado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas durante el tiempo de prestación del servicio.

10. Certificación o documento equivalente de la Jefatura Provincial de Tráfico en la que se recoja la fecha de otorgamiento del Permiso de Conducción, con la Categoría B o equivalente, así como las incidencias que afecten o hayan afectado a la vigencia del Permiso, particularmente si ha tenido periodos de suspensión del Permiso de Conducción.

BASE OCTAVA. Relación de admitidos y excluidos.

Recibidas las solicitudes y la documentación adjunta, por el Área del Servicio de Taxis de esta Administración Municipal se procederá a su examen acerca del cumplimiento de los requisitos objetivos y subjetivos por parte de los solicitantes para participar en el procedimiento.

Concluido dicho examen, el Alcalde dictará Resolución, aprobando la relación de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, anunciándose en el Tablón de Edictos de la Corporación y sede electrónica municipal dicha Resolución. Los aspirantes excluidos, así como omitidos, podrán subsanar los defectos, que fueran susceptibles de ello, en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, conforme a lo establecido en el artículo 10 del Reglamento nacional de los servicios urbanos e interurbanos de transportes en automóviles ligeros, aprobado por Real Decreto 763/1979, de 16 de marzo.

Quienes no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos, serán definitivamente excluidos.

Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento y en ella se fijará la fecha para la convocatoria de la Mesa del Concurso.

BASE NOVENA. Mesa del concurso.

La Mesa del Concurso analizará las solicitudes presentadas y admitidas, realizará la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes que cumplan los requisitos exigidos en las Bases, de conformidad con lo dispuesto en las mismas. Finalizada la valoración, por la Mesa se propondrá a la Corporación la lista de solicitantes en quienes concurren todos y cada uno de los requisitos establecidos en las presentes Bases, por rigurosa y continuada antigüedad de mayor a menor tiempo acreditado.

La Mesa del Concurso estará integrada por el Alcalde-Presidente de la Corporación o Concejal en quien delegue, el Secretario General de la misma o persona en quien delegue, el Concejal-Delegado del Servicio de Taxi, u otro Concejal en el que se delegue, y un funcionario del Servicio de Taxi, que actuará como Secretario de la Mesa, con voz pero sin voto.

Para una mayor transparencia del procedimiento, también formarán parte de la Mesa del Concurso un representante de la Asociación Profesional de Empresarios de Autotaxi de Santiago del Teide y un representante de los asalariados del sector, que deberá tener la condición de asalariado del Municipio y que no participe en el concurso. En el caso de que se presentaran dos o más propuestas en representación de los asalariados del sector, se efectuará sorteo en acto público entre los asalariados para elegir al representante que formará parte de la Mesa del Concurso, en el Salón de Plenos de la Corporación, ante el Sr. Alcalde y Secretario de la Corporación.

BASE DÉCIMA. Adjudicación provisional.

La Propuesta emitida por la Mesa del Concurso se hará pública en el Tablón de Edictos y en la sede electrónica municipal durante el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES, para que cualquier interesado, asociaciones profesionales de empresarios o trabajadores del sector, pueda alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes a su derecho. Si se presentaran alegaciones dentro del plazo concedido, se convocará nuevamente a la Mesa del Concurso para que se pronuncie sobre las mismas.

BASE UNDÉCIMA. Adjudicación de las licencias.

Transcurrido el plazo anterior, e informadas en su caso las alegaciones, la Propuesta de la Mesa del Concurso se elevará a la consideración del Pleno de la Corporación, junto con el dictamen de la Comisión Informativa.

A la vista del dictamen de la Comisión Informativa, el Ayuntamiento en Pleno resolverá el concurso procediendo a la adjudicación de las dos licencias adaptadas a personas con movilidad reducida (PMR), según el orden de prelación establecido a favor de los dos solicitantes que acrediten mayor antigüedad en el sector.

El Acuerdo adoptado se notificará a todos los interesados en el expediente, publicándose la lista de los nuevos titulares de licencias en el Tablón de Anuncios, Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica municipal. Asimismo, será remitido el acuerdo de adjudicación al Servicio de Transportes del Excmo. Cabildo Insular para que, como órgano competente en el otorgamiento de las Autorizaciones de Transportes Interurbanos, proceda de conformidad con su informe previo a la expedición de aquéllas.

BASE DUODÉCIMA. Tasas.

La concesión de la licencia está sujeta al abono de la tasa por licencia de autotaxi publicada en el BOP número 24 de fecha 25 de febrero de 2002, que deberá ingresar el adjudicatario antes de la expedición de la licencia correspondiente.

BASE DECIMATERCERA. Derechos y Obligaciones.

En el plazo de sesenta días naturales, contados desde la fecha de concesión de la licencia, sus titulares vendrán obligados a prestar los servicios de manera inmediata y con los vehículos afectados a cada una de aquéllas. Excepcionalmente, el Ayuntamiento podrá prorrogar el plazo por el tiempo indispensable cuando por causa de fuerza mayor, debidamente acreditada, el titular de la licencia no pudiera iniciar el servicio en el plazo indicado.

Los derechos y obligaciones del titular de la licencia son los que nacen del contenido de esta Convocatoria, de la licencia otorgada por el Municipio, así como los derivados de la Legislación aplicable, en particular los establecidos en los artículos 15 a 25 del Reglamento del Servicio de Taxi, aprobado por Decreto 74/2012, de 2 de agosto.

BASE DECIMACUARTA. Recursos administrativos y jurisdiccionales.

Contra las Resoluciones que decidan el otorgamiento de las licencias, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer alternativamente o Recurso de Reposición Potestativo, en el plazo de UN MES ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con los artículos 123 y 124 de 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 de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime procedente.

ANEXO

MODELO DE SOLICITUD DE LICENCIA DE AUTOTAXI

Don.....
provisto del DNI número con domicilio en
C/..... número de la localidad de
..... C.P., correo
electrónico..... Teléfono....., en
su propio nombre y derecho,

EXPONE:

Que desea tomar parte en la convocatoria anunciada por el Ayuntamiento de Santiago del Teide en el Boletín Oficial de la Provincia númerode fecha..... para la adjudicación de dos licencias de autotaxi con vehículo adaptado a personas con movilidad reducida (PMR) conociendo y aceptando expresamente dichas bases.

Que conforme lo exigido en la cláusula séptima de las Bases reguladoras de la convocatoria declara expresamente:

(X) Que no es titular de licencia de autotaxi, ni de ninguna otra licencia o autorización de transportes en ningún municipio de las Islas, ni ha desarrollado otra actividad que no sea la de asalariado del taxi en el Municipio de Santiago del Teide.

(X) Que habla correctamente el castellano (cuando la lengua oficial del país de nacimiento no sea el castellano y lo acredita con documento de organismo oficial o academia).

(X) Que se compromete a aportar un vehículo de la categoría de turismo adaptado a personas con movilidad reducida (PMR), conforme lo establecido en la Base 5ª, de la marca y modelo.....

(X) Que se compromete a suscribir póliza de seguro que cubra la responsabilidad civil para la prestación del servicio.

(X) Que se compromete a solicitar la correspondiente autorización de transporte interurbano, si resulta adjudicatario de Licencia Municipal de Auto Taxi.

ASIMISMO, declara que SI/NO está dedicado a la actividad de conductor asalariado en el municipio de Santiago del Teide de forma plena y exclusiva (a jornada completa), desde hasta (Si hubiese interrupciones especificar la duración y causa).

SOLICITA:

Ser admitido a dicho concurso y en consecuencia se me adjudique Licencia para la prestación del servicio público de transporte en automóviles ligeros en la categoría de autotaxi con vehículo adaptado y la correspondiente autorización para el transporte interurbano, para lo que acompaña los documentos que se adjuntan.

En Santiago del Teide, a de..... de 2021.

Firma

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN A LA SOLICITUD:

1. Fotocopia debidamente autenticada del Documento Nacional de Identidad o del Pasaporte.
2. Fotocopia debidamente autenticada del Permiso de Conducción con la Categoría B o equivalente.
3. Título Municipal Habilitante (Permiso Municipal de Conductor Asalariado o certificado que lo acredite).
4. Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad infecto-contagiosa o impedimento físico que imposibilite o dificulte el normal ejercicio de la profesión de taxista.
5. Documento expedido por la Seguridad Social acreditativo de la situación del interesado en alta como asalariado, haciendo constar la vida laboral completa de situaciones y del periodo o periodos de permanencia en dicho régimen con el carácter de trabajador por cuenta ajena en el sector, así como, si las hubiere, altas en otro régimen.

6. Documento expedido por la Delegación de Hacienda, u otra Administración competente, en la que se recoja si el solicitante está o ha estado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas durante el tiempo de prestación del servicio.

7. Certificación o documento equivalente de la Jefatura Provincial de Tráfico en la que se recoja la fecha de otorgamiento del Permiso de Conducción, con la Categoría B o equivalente, así como las incidencias que afecten o hayan afectado a la vigencia del Permiso, particularmente si ha tenido periodos de suspensión del Permiso de Conducción.

8. Autorización para que el Ayuntamiento de Santiago del Teide pueda solicitar del Registro Central de Penados del Ministerio de Justicia el certificado de antecedentes penales. Para el caso de aspirantes de nacionalidad no española deberán aportar, además, certificación de su país en la que conste que no ha cometido delito alguno durante los dos años inmediatamente anteriores a la fecha de solicitud de la licencia, ni estar, en su caso, cumpliendo condena, debidamente traducido al castellano.

9. Autorización para que el Ayuntamiento de Santiago del Teide pueda solicitar de la Agencia Tributaria Estatal, Autonómica y Seguridad Social el cumplimiento de las obligaciones de carácter fiscal, laboral o social que sean exigibles.

AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS DE OTROS ORGANISMOS OFICIALES PARA PARTICIPAR EN EL CONCURSO DE DOS LICENCIAS DE AUTOTAXI CON VEHÍCULO ADAPTADO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE SANTIAGO DEL TEIDE.

Don..... provisto del DNI número con domicilio en C/..... número de la localidad de..... C.P., correo electrónico..... Teléfono.....,

AUTORIZO al Ayuntamiento de Santiago del Teide a consultar para la tramitación de esta solicitud los siguientes datos o documentos:

AUTORIZA		DOCUMENTO	ORGANISMO
SI	NO		
()	()	CERTIFICADO ANTECEDENTES PENALES	MINISTERIO DE JUSTICIA
()	()	CERTIFICADO ESTAR AL CORRIENTE	AGENCIA TRIBUTARIA ESTATAL
()	()	CERTIFICADO ESTAR AL CORRIENTE	AGENCIA TRIBUTARIA CANARIA
()	()	CERTIFICADO ESTAR AL CORRIENTE	TESORERÍA SEGURIDAD SOCIAL

En caso de no autorizar la consulta, deberá presentar la correspondiente documentación.

En Santiago del Teide, a de de 2021.

Firma

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Santiago del Teide, en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa del otorgamiento de dos licencias para el ejercicio del servicio de taxi con vehículo adaptados para personas con movilidad reducida (PMR) en el Municipio de Santiago del Teide, en el ejercicio de las funciones propias que tiene atribuidas en el ámbito de sus competencias y, en particular, para la atención de solicitud/es instada en el presente documento.

La base jurídica de legitimación para el tratamiento de los datos personales radica en el ejercicio de los poderes públicos o competencias conferidos o, en su caso, la necesidad de cumplimiento de una misión realizada en interés público.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Ud. podrá ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberá presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento en calle La Placeta número 10 de Santiago del Teide o, en su caso, a nuestro Delegado de Protección de Datos a la dirección dpd@santiagodelteide.es.

En el escrito deberá especificar cuál de estos derechos solicita sea satisfecho y, a su vez, deberá mostrar o, en caso de envío postal, acompañar la fotocopia del DNI o documento identificativo equivalente. En caso de que actuara mediante representante, legal o voluntario, deberá aportar también documento que acredite la representación y documento identificativo del mismo.

Asimismo, en caso de considerar vulnerado su derecho a la protección de datos personales, podrá interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos (www.aepd.es).

(X) He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión del expediente administrativo mencionado.

En Santiago del Teide a de..... de 2021.

Firma

CONSORCIO DE TRIBUTOS DE TENERIFE

ANUNCIO

4839

137731

Visto el expediente referenciado y atendiendo a los siguientes:

ANTECEDENTES

Se ha recibido en el Servicio de Gestión Tributaria información de la matrícula definitiva del IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS, ejercicio 2021, de los municipios de Arafo, Arico, Arona, Buenavista

del Norte, Candelaria, Fasnia, La Frontera, Garachico, Granadilla de Abona, Guía de Isora, Güímar, Icod de los Vinos, La Matanza de Acentejo, La Orotava, Puerto de la Cruz, Los Realejos, El Rosario, San Juan de la Rambla, San Miguel de Abona, Santa Ursula, Santiago del Teide, El Sauzal, Los Silos, Tacoronte, El Tanque, Tazacorte, Tegueste, Valverde, La Victoria de Acentejo, Vilaflor de Chasna, Villa de Mazo y El Pinar de El Hierro, elaborado por la Agencia Estatal de Administración Tributaria.

CONSIDERACIONES JURÍDICAS

1º. Según dispone el artículo 90.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, la gestión del Impuesto sobre Actividades Económicas se realiza a partir de la matrícula que se forma anualmente para cada término municipal, la cual está constituida por censos comprensivos de las actividades económicas, sujetos pasivos y cuotas mínimas y, en su caso, del recargo provincial.

2º. El artículo 91.2 de dicho Texto Refundido dispone que la liquidación y recaudación del Impuesto sobre Actividades Económicas se llevará a cabo por los ayuntamientos, comprendiendo, entre otras funciones, la realización de las liquidaciones conducentes a la determinación de las deudas tributarias, así como la emisión de documentos cobratorios.

3º. De conformidad con lo establecido en los artículos 84 a 88, 134 y 158 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, la cuota tributaria del Impuesto comprende la cuota modificada, por aplicación de los coeficientes de ponderación y de situación, la cual debe ser ingresada a los Ayuntamientos, y el recargo insular, cuyo titular es el Cabildo Insular correspondiente.

4º. El Consorcio de Tributos, dada su doble condición de Entidad Local y de instrumento de colaboración entre Entidades Locales, tiene su fundamento de actuación y habilitación legal expresa en los artículos 106.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el artículo 8 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R. D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, el artículo 5 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, y en el artículo 3 de sus Estatutos.

5º. El artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria establece la posibilidad de notificación colectiva de las liquidaciones para los tributos de cobro periódico por recibo, entre los cuales se encuentra el Impuesto sobre Actividades Económicas.

6º. Según establece el artículo 16.4 de la Ordenanza reguladora general en las materias de gestión, liquidación, recaudación y revisión de los actos tributarios del Consorcio de Tributos de Tenerife, con carácter general, no se practicarán liquidaciones en concepto de tributos cuya gestión está atribuida a dicho Organismo cuando el importe de las mismas sea inferior a seis euros.

7º. Considerando lo dispuesto en el artículo 26 de los Estatutos del Consorcio de Tributos de Tenerife, respecto a las facultades que corresponden al Sr. Director del Consorcio de Tributos.

Considerando el informe favorable emitido por la Unidad de Gestión Tributaria de este Consorcio, RESUELVO:

1. Aprobar las liquidaciones de las deudas tributarias del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio 2021, correspondientes a los Ayuntamientos que se consignan y que han solicitado de este Consorcio de Tributos de Tenerife la asunción de las competencias de gestión tributaria de dicho Impuesto, siendo los importes totales de las citadas liquidaciones relativas al número de registros que figuran, los que se señalan a continuación:

MUNICIPIO	Nº Rec.	Cuota Tarifa	Cuota Municipal	Recargo Insular	Deuda
ARAFO	251	118.805,89	417.661,08	61.772,25	479.433,33
ARICO	123	147.455,80	208.092,74	75.999,57	284.092,31
ARONA	1.281	671.653,37	1.510.854,85	344.210,67	1.855.065,52
BUENAVISTA	33	9.727,74	11.619,51	4.644,68	16.264,19
CANDELARIA	220	193.895,03	472.611,85	103.021,53	575.633,38
LA FASNIA	27	5.666,14	5.180,17	2.609,36	7.789,53
FRONTERA	45	10.255,11	11.350,61	2.258,74	13.609,35
GARACHICO	20	4.300,97	4.368,99	1.717,30	6.086,29
GRANADILLA DE ABONA	541	675.355,78	968.883,51	353.945,21	1.322.828,72
GUIA DE ISORA	189	109.160,50	137.938,84	55.165,57	193.104,41
GÜIMAR	251	98.997,40	204.395,97	50.676,47	255.072,44
ICOD DE LOS VINOS	183	53.455,01	67.798,51	27.110,89	94.909,40
LA MATANZA DE ACENTEJO	62	14.921,97	22.744,38	7.567,24	30.311,62
LA OROTAVA	512	205.446,13	299.694,29	103.366,08	403.060,37
PUERTO DE LA CRUZ	528	275.484,31	422.068,64	141.441,80	563.510,44
LOS REALEJOS	250	91.780,96	116.000,19	46.400,05	162.400,24
EL ROSARIO	319	114.137,65	180.081,64	58.669,11	238.750,75
SAN JUAN DE LA RAMBLA	27	6.152,63	6.947,88	2.617,32	9.565,20
SAN MIGUEL DE ABONA	561	248.124,67	290.196,82	116.069,16	406.265,98
SANTA URSULA	110	33.588,38	47.992,12	16.943,66	64.935,78
SANTIAGO DEL TEIDE	143	70.586,53	128.947,14	36.643,55	165.590,69
EL SAUZAL	67	14.655,86	28.293,32	7.079,17	35.372,49
LOS SILOS	24	6.434,39	7.406,49	2.794,49	10.200,98
TACORONTE	223	98.995,84	156.195,68	51.476,56	207.672,24
EL TANQUE	6	2.346,25	2.733,48	1.093,39	3.826,87
TAZACORTE	43	9.684,93	10.843,43	2.153,28	12.996,71
TEGUESTE	74	16.641,31	28.750,04	8.375,36	37.125,40
VALVERDE	84	27.353,54	32.815,51	6.555,25	39.370,76
LA VICTORIA DE ACENTEJO	40	10.183,65	13.951,15	5.283,80	19.234,95
VILAFLOR DE CHASNA	21	17.653,65	23.172,21	9.268,88	32.441,09

VILLA DE MAZO	56	55.180,21	76.355,50	14.716,60	91.072,10
EL PINAR DE EL HIERRO	14	3.492,73	3.776,35	746,89	4.523,24
Totales	6.328	3.421.574,33	5.919.722,89	1.722.393,88	7.642.116,77

2. Hacer pública la presente resolución mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia y remitir copia del mismo a los distintos Ayuntamientos para su exposición en el tablón de anuncios respectivo por el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir de dicha publicación, a los efectos de la notificación colectiva de liquidaciones tributarias prevista en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de julio de dos mil veintiuno.

EL DIRECTOR, Francisco D. Martín Malagón.

V. ANUNCIOS PARTICULARES

CÁMARA DE COMERCIO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

ANUNCIO

4840

138795

Extracto de la convocatoria de Ayudas a la contratación PICE 2021 (2º semestre). Cámara de Comercio de Santa Cruz de Tenerife.

BDNS (Identif.): 578007

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/578007>)

BDNS (Identif.): 578007

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 consultar en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<http://www.pap.minhafp.gob.es/bdnstrans/index>).

La Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Santa Cruz de Tenerife informa de la Convocatoria ayudas económicas destinadas al fomento del empleo (2021) en el marco de Plan de Capacitación del Programa Integral de Cualificación y Empleo cofinanciado en un 91,89% por el Fondo Social Europeo y la Iniciativa de Empleo Juvenil, al amparo Programa Operativo de Empleo Juvenil FSE 2014-2020 y el restante 8,11 por el Cabildo Insular de Tenerife.

Primero. Beneficiarios.

Línea 1. Contratación: Pymes, micropymes y personas inscritas en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos de la demarcación territorial de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Santa Cruz de Tenerife, que se encuentren dadas de alta en el Censo del IAE.

Segundo. Objeto.

Línea 1. Contratación: El objeto de esta línea es la concesión de ayudas a las empresas de la demarcación de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Santa Cruz de Tenerife, que hayan contratado a jóvenes beneficiarios/as del sistema nacional de garantía juvenil, que hayan participado en el Plan de Capacitación, por un tiempo mínimo de 6 meses (180) días a tiempo completo.

Tercero. Convocatoria.

El texto completo de esta convocatoria está a disposición de las empresas en la sede de la Cámara de la Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de Santa Cruz de Tenerife. Además, puede consultarse a través de la web <https://camaratenerife.com>.

Cuarto. Presupuesto.

El presupuesto máximo para la concesión de ayudas en el marco de esta convocatoria es el siguiente:

Línea 1: 24.750 euros

Los importes concedidos la línea de ayuda serán cofinanciados en un 91,89% por el Fondo Social Europeo y la Iniciativa de Empleo Juvenil en el marco del Programa Operativo de Empleo Juvenil 2014-2020 y un 8,11% por el Cabildo Insular de Tenerife.

Quinto. Cuantía.

En el marco de la Línea 1, el importe de las ayudas por cada joven contratado asciende a 4.950 euros.

Sexto. Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para la presentación de solicitudes se inicia al día siguiente de la publicación de la Convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de S/C de Tenerife y concluirá el 31 de diciembre de 2021. El plazo para presentar solicitudes podrá concluir de forma previa a la indicada si se agota el presupuesto previsto en la convocatoria.

Santa Cruz de Tenerife, a veintinueve de julio de dos mil veintiuno.

EL PRESIDENTE, Santiago Sesé Alonso.



BOLETÍN OFICIAL
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo
concertado
23/1