



GOBIERNO DE CANARIAS

# BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Año XCIX

Viernes, 11 de octubre de 2024

Número 123

## SUMARIO

NÚMERO  
REGISTRO

PÁGINA

### I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

#### MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

176909 Anuncio relativo a notificación al D.N.I./C.I.F. 78558840V, por infracción a la normativa de Costas ..... 28779

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### CABILDO INSULAR DE TENERIFE

178088 Anuncio relativo a las Bases reguladoras que han de regir la concesión de Subvenciones para el apoyo a proyectos de mejora de la competitividad y para la innovación y cooperación empresarial de asociaciones, federaciones o confederaciones empresariales del sector comercial minorista, restauración y servicios personales de la isla de Tenerife ..... 28780

178088 Anuncio relativo a delegación de competencias del Consejo de Gobierno Insular en la Consejera con Delegación Especial en Comercio y Apoyo a la Empresa en la convocatoria 2024 de Subvenciones para el apoyo a proyectos de mejora de la competitividad y para la innovación y cooperación empresarial de asociaciones, federaciones o confederaciones empresariales del sector comercial minorista, restauración y servicios personales de la isla de Tenerife ..... 28818

177644 Extracto del Acuerdo AC0000023023 del CGI 2 de octubre de 2024, del Consejo de Gobierno Insular, por el que se convocan en régimen de concurrencia competitiva Subvenciones para el apoyo a proyectos de mejora de la competitividad y para la innovación y cooperación empresarial de asociaciones, federaciones o confederaciones empresariales del sector comercial minorista, restauración y servicios personales de la isla de Tenerife, correspondientes al año 2024 ..... 28819

179778 Anuncio relativo a la publicación la tercera modificación (tercer trimestre) del Plan Anual de Contratación 2024 del Cabildo Insular de Tenerife, aprobado por Acuerdo del Consejo de Gobierno Insular de esta Corporación de 2 de octubre de 2024 ..... 28825

178085 Anuncio relativo a toma en consideración del proyecto de adecuación del emplazamiento e infraestructura de la torre de vigilancia forestal Los Topos ..... 28826

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

Boletín Oficial de la Provincia de  
Santa Cruz de Tenerife

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

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

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

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

**ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)**

- 178090 Anuncio relativo a la Resolución por la que se aprueba la relación del aspirante que ha superado el proceso selectivo, propuesto por el Tribunal Calificador para su contratación como personal laboral fijo, así como el puesto de trabajo a ofertar, en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Ingeniero/a Industrial (Grupo A, Subgrupo A1) vacante en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Cabildo Insular de Tenerife ..... 28827
- 178093 Anuncio relativo a la Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros nº 378/24 de 3 de octubre de 2024, por la que se autoriza la contratación como personal laboral fijo del OAMC, de D. Ángel Ignacio Eff-Darwich Peña, aspirante que ha superado el proceso selectivo convocado para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de las plazas de personal laboral del OAMC del Cabildo Insular de Tenerife, mediante el sistema de concurso, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración ..... 28835

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA**

- 177427 Anuncio relativo a Resolución de la Miembro Corporativo Titular del Área de Promoción Económica, Comercio, Transformación Digital, Acción Social, Igualdad, Diversidad, Vivienda y Salud, nº 2024/9565 de 19 de septiembre de 2024 por la que se declara la disponibilidad de un crédito adicional por importe de sesenta mil euros (60.000,00 €) en la Convocatoria abierta de la “Subv. para la promoción externa de las firmas de moda de La Palma 2023-2024” ..... 28840
- 176941 Anuncio relativo a la modificación del Plan de Medidas Antifraude en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia del Cabildo Insular de La Palma ..... 28841
- 177058 Anuncio relativo a acuerdo adoptado por el Pleno del Cabildo Insular de La Palma de la propuesta de la Presidencia sobre la sustitución de la Dirección Insular del Sector Primario y Soberanía Alimentaria, por la Dirección Insular de Recuperación Económica y Social del Cabildo Insular de La Palma ..... 28880
- 176961 Anuncio relativo a la aprobación definitiva de las Bases Reguladoras de la Subvención a Asociaciones que realicen actuaciones para la protección de los animales de compañía abandonados en la isla de La Palma ..... 28886

**AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE TENERIFE**

- 176911 Anuncio relativo a aprobación inicial del Reglamento del Consejo Municipal de Defensa y Protección de los Animales. Expediente 1637/2022/SASP ..... 28912

**AYUNTAMIENTO DE ARONA**

- 177059 Anuncio relativo a Resolución 8465-2024, de delegación específica a favor de Guacimara Tavío Fumero, del Área de Medioambiente, Sostenibilidad y Servicios ..... 28912
- 177059 Anuncio relativo a Resolución 8466-2024, de delegación específica a favor de Devi Peryra Kroll, del Área Gobierno RRHH, Patrimonio y Transportes ..... 28913
- 177059 Anuncio relativo a Resolución 8469-2024, de delegación específica a favor de Guacimara Tavío Fumero, del Área de Hacienda, Policía, Seguridad y Fiestas ..... 28914
- 177059 Anuncio relativo a Resolución 8470-2024, de delegación específica a favor de Rubens Delgado Delgado del Área de Educación, Cultura, Deportes, Transparencia y Modernización ..... 28916

**AYUNTAMIENTO DE BARLOVENTO**

- 180836 Anuncio relativo al Decreto 231/2024, de 8/10/2024 que contiene el listado definitivo de admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante concurso, de una plaza de auxiliar administrativo de deportes, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal ..... 28917

**AYUNTAMIENTO DE LOS LLANOS DE ARIDANE**

- 177061 Anuncio relativo a la Resolución de la Alcaldía nº 2024003162, de 30 de septiembre de 2024, relativo a la delegación de atribuciones genéricas para el Área de Infraestructuras, Movilidad y Eficiencia Energética a Doña María Inmaculada Fernández Pérez ..... 28922

**AYUNTAMIENTO DE PUERTO DE LA CRUZ**

- 179107 Anuncio relativo a la aprobación de los criterios y requisitos que han de regir la ocupación temporal del dominio público, mediante la instalación de kioscos, en la Plaza del Charco, con motivo de las Fiesta de Navidad 2024-2025, en Puerto de la Cruz ..... 28923

**AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO**

- 177155 Anuncio relativo a Acuerdo de denominación de la Casa de la Cultura de El Rosario como Casa de la Cultura de El Rosario “Carlos E. Alonso Rodríguez” ..... 28926
- 177156 Anuncio relativo a aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Impuesto Sobre Bienes Inmuebles Urbanos, Rústicos y de Características Especiales del Ayuntamiento de El Rosario en relación al apartado primero del artículo 12 ..... 28926

|  |  |       |
|--|--|-------|
| 177159   | Anuncio relativo a la aprobación provisional de la Modificación de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por la Prestación de Servicios Urbanísticos y Canon por Aprovechamiento en Suelo Rústico del Ayuntamiento de El Rosario .....   | 28926 |
| 178055   | Anuncio relativo a la rectificación de error de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Utilización Privativa o Aprovechamiento Especial del Dominio Público Local .....   | 28927 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA</b>  |  |       |
| 180957   | Anuncio relativo a emplazamiento a cuantos aparezcan como interesados en el Procedimiento Abreviado nº 1069/2024 que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife, en materia de Personal, interpuesto por Don Jayro Gámez Jorge .....   | 28929 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA</b>         |  |       |
| 178053   | Anuncio relativo a la valoración realizada por el Tribunal Calificador de los méritos aportados por los/as candidatos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de acceso de concurso de valoración de méritos de seis (6) plazas de Educador/a Escuela Infantil (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Códigos ESC.L.01-06), incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ..... | 28929 |
| 178052   | Anuncio relativo a la valoración realizada por el Tribunal Calificador de los méritos aportados por los/as candidatos/as en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de acceso de concurso de valoración de méritos de una (1) plaza de Educador/a Servicios Sociales (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Código PAF.F.03), incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público .....      | 28931 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE SANTA ÚRSULA</b>                |  |       |
| 178050   | Anuncio relativo a la aprobación inicial de la Modificación de la Ordenanza para la protección y tenencia de animales en el municipio de Santa Úrsula .....  | 28932 |
| 178044   | Anuncio relativo a la aprobación de las instrucciones técnicas para la aplicación del planeamiento municipal .....   | 28932 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE LOS SILOS</b>                   |  |       |
| 179776   | Anuncio relativo a aprobación definitiva de unidades familiares con ayudas concedidas y denegadas dentro de la Convocatoria de ayudas municipales de emergencia dirigidas a familias en situación de vulnerabilidad económica y riesgo de exclusión social para sufragar los gastos de material escolar en el curso 2024/2025 .....  | 28933 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE TACORONTE</b>                   |  |       |
| 178054   | Anuncio relativo a al Decreto de Alcaldía nº 2024/2238, de 2 de octubre, sobre la contratación como Personal Laboral Fijo de una plaza de Abogado/a, a 30 h/s, Grupo I, mediante el sistema de concurso de méritos, dentro del proceso selectivo extraordinario de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte, rectificado por Decreto de Alcaldía nº 2024/2279, de 4 de octubre .....  | 28939 |
| 178092   | Anuncio relativo a la aprobación de la propuesta de contratación laboral fija efectuada por el Tribunal Calificador del proceso selectivo extraordinario para la estabilización de dos plazas de Trabajador/a Social, Grupo II, mediante el sistema de concurso de méritos, en ejecución de Oferta de Empleo Público de estabilización del empleo temporal del Ayuntamiento de la Ciudad de Tacoronte .....  | 28941 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE EL TANQUE</b>                   |  |       |
| 178040   | Anuncio relativo a la delegación de las funciones de Alcaldía en la Primera Teniente de Alcalde .....  | 28943 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE ARICO</b>              |  |       |
| 178049   | Anuncio relativo a aprobación de padrón tasa por recogida de basuras y tratamiento de residuos sólidos correspondiente al cuarto bimestre del ejercicio 2024 .....   | 28944 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE LA OROTAVA</b>         |  |       |
| 179029   | Convocatoria de ayudas al estudio para el alumnado residente en el municipio de La Orotava para el curso escolar 2024/2025 .....   | 28944 |
| 179112   | Anuncio relativo a aprobación de listas cobratorias de tributos e ingresos de derechos público correspondiente al ejercicio 2024 de la tasa suministro de agua y alcantarillado bimestre julio/agosto-2024 (4º/24) .....   | 28945 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE</b> |  |       |
| 177066   | Anuncio relativo a emplazamiento a interesados en el Procedimiento Abreviado 454/2023 .....  | 28945 |
| 178332   | Anuncio relativo a aprobación del acuerdo adoptado en la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento .....  | 28946 |
| 178720   | Anuncio relativo a la aprobación inicial del Reglamento de acceso a agua potable gratuita a través del sistema de filtración y dispensado en depósitos de titularidad municipal .....  | 28946 |

|  |  |       |
|--|--|-------|
| 178078   | Anuncio relativo a la aprobación inicial de la ordenanza municipal reguladora de la primera ocupación y utilización de edificaciones, construcciones e instalaciones en el municipio de la Villa Histórica de Santiago del Teide ..... | 28947 |
| 178191   | Anuncio relativo a la aprobación definitiva de la modificación de las Bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas para la adquisición de libros de texto y/o material escolar .....   | 28948 |
| 178335   | Anuncio relativo a la aprobación definitiva del Reglamento de funcionamiento del órgano ambiental de la Villa Histórica de Santiago del Teide .....  | 28957 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE EL SAUZAL</b>                            |  |       |
| 178329   | Anuncio relativo a la exposición pública del expediente nº 3372/2024 sobre Anulación de Operaciones de Ejercicios Cerrados/Anulación de obligaciones reconocidas y pagos ordenados por prescripción .....                              | 28971 |
| <b>AYUNTAMIENTO DE VILLA DE TEGUESTE</b>                             |  |       |
| 178810   | Anuncio relativo a la convocatoria de ayudas para la adquisición de material escolar del Ayuntamiento de Tegueste para el curso escolar 2024-2025 .....  | 28976 |
| <b>MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS "SAN JUAN DE LA RAMBLA-LA GUANCHA"</b> |  |       |
| 22345  | Anuncio relativo a la aprobación inicial de la modificación de crédito nº M.24.0.00001, en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado mediante remanente de Tesorería para gastos generales .....                               | 28997 |

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

|  |   |       |
|--|---|-------|
| <b>COMUNIDAD DE AGUAS "CANAL INTERMEDIO"</b>     |   |       |
| 180955   | Extravío de la certificación número 227, a nombre de D. Juan Brígido Fuentes Cruz .....                               | 28998 |
| <b>COMUNIDAD DE AGUAS "SALTO DE LAS POYATAS"</b> |   |       |
| 175856   | Requerimiento de pago a los señores partícipes Dña. María Delia Hernández Cabrera y D. Alberto Hernández Torres ..... | 28998 |

# I. ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO

## MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO

Secretaría de Estado de Medio Ambiente

Dirección General de la Costa y del Mar

Servicio Provincial de Costas en Santa Cruz de Tenerife

### ANUNCIO

5607

176909

DE NOTIFICACIÓN DE RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE SANCIONADOR INCOADO AL D.N.I./C.I.F. 78.558.840-V, POR INFRACCIÓN A LA NORMATIVA DE COSTAS.

Habiendo resultado infructuoso el intento de notificación individual en su último domicilio conocido, y de conformidad con los artículos 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se notifica al, D.N.I./C.I.F. 78.558.840-V, lo que a continuación se relaciona, la resolución del expediente sancionador incoado en este Servicio de Costas de Tenerife por hechos constitutivos de infracción según los Art. 91, letra a) de la Ley de Costas y 192, letra a) de su Reglamento, por la ocupación del dominio público marítimo terrestre sin autorización administrativa, mediante acampada en la playa de Almaciga, entre los hitos M-905 a M- 906 del deslinde DL-196-TF con Orden Ministerial 22-09-2006, ocupando una superficie de 3 m<sup>2</sup>, término municipal de Santa Cruz de Tenerife, con una propuesta de sanción a imponer de (60,00) €, SESENTA EUROS, lo que se publica a los efectos de notificación, indicando que el expediente sancionador se encuentra a disposición del interesado para consulta y conocimiento del contenido. íntegro del acto, en horas hábiles, por sí o por representante debidamente acreditado, en el plazo de QUINCE (15) DÍAS, a contar desde el siguiente al de publicación del presente anuncio, en el Servicio Provincial de Costas, sito en la Rambla de Santa Cruz nº 169.

| EXPEDIENTE       | D.N.I./C.I.F. | MULTA   |
|------------------|---------------|---------|
| SAN01/24/38/0018 | 78.558.840-V  | 60,00 € |

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

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

### **III. ADMINISTRACIÓN LOCAL**

#### **CABILDO INSULAR DE TENERIFE**

**Área de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal**

**Consejería con Delegación Especial en Comercio y Apoyo a la Empresa**

**Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa**

#### **ANUNCIO**

5608

178088

**Bases que han de regir la concesión de subvenciones para el apoyo a proyectos de mejora de la competitividad y para la innovación y cooperación empresarial de asociaciones, federaciones o confederaciones empresariales del sector comercial minorista, restauración y servicios personales de la isla de Tenerife.**

- 1. OBJETO.**
- 2. GASTOS SUBVENCIONABLES.**
- 3. CONVOCATORIA.**
- 4. ENTIDADES BENEFICIARIOS.**
- 5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.**
- 6. MEDIO DE NOTIFICACIÓN.**
- 7. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.**
- 8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**
- 9. INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**
- 10. RESOLUCIÓN.**
- 11. RECURSOS.**
- 12. CRITERIOS DE VALORACIÓN.**
- 13. IMPORTE, ABONO, JUSTIFICACIÓN Y COMPROBACIÓN.**
- 14. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**
- 15. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.**
- 16. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.**
- 17. CONTROL FINANCIERO.**
- 18. RÉGIMEN SANCIONADOR.**
- 19. RÉGIMEN JURÍDICO.**
- 20. TRATAMIENTO DE DATOS**
- 21. ANEXOS.**

## 1. OBJETO.

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones para el apoyo a proyectos de mejora de la competitividad y para la innovación y cooperación empresarial de Asociaciones, Federaciones o Confederaciones empresariales de la isla de Tenerife que pertenezcan al sector del comercio, restauración/bares/cafeeterías o servicios personales, o bien, que cuenten con socios pertenecientes a los sectores referenciados, y que, además, cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases Regulatoras.

Los destinatarios finales de los proyectos a implementar serán tanto personas físicas (empresarios/as individuales) como personas jurídicas, independientemente de estar asociados o no a la Asociación Empresarial beneficiaria, que deberán pertenecer al sector del comercio, restauración/bares/cafeeterías o servicios personales. Se priorizarán aquellos proyectos cuyos destinatarios finales sean autónomos y micropymes.

A efectos de estas Bases se entenderá por:

- Comercio minorista, según el artículo 1 de la Ley 7/1996, de 15 de enero, de ordenación del comercio minorista, a aquella actividad desarrollada profesionalmente con ánimo de lucro consistente en ofertar la venta de cualquier clase de artículos a los destinatarios finales de los mismos, utilizando o no un establecimiento. Según su artículo 2, tendrá la consideración de establecimiento comercial toda instalación inmueble de venta al por menor en la que el empresario ejerce su actividad de forma permanente.
- Restauración, según el decreto 41/2019, de 1 de abril, que modifica el Decreto 90/2010, de 22 de julio, por el que se regula la actividad turística de restauración y los establecimientos donde se desarrolla, a la actividad económica que se desarrolla en establecimientos abiertos al público, y que consiste en ofrecer habitualmente y mediante precio, servicio de comidas y/o bebidas, para su consumo en el mismo local, independientemente de que esta actividad se desarrolle de forma principal o como complemento de otras relacionadas con el alojamiento, ocio o esparcimiento o con la venta de productos de alimentación. No se pierde esta consideración de actividad de restauración por el hecho de que, disponiendo el establecimiento de barra, mesa, sillas u otro equipamiento para que los clientes puedan consumir en el propio local los productos que ofrecen, tales productos se ofrezcan a domicilio o sean recogidos en el local para su consumo por los clientes fuera del mismo.
- Servicios Personales, a efectos de las presentes bases, a toda actividad, labor o trabajo prestado directamente por una persona natural en un local permanente abierto al público, que se concreta en, una obligación de hacer, sin importar que en la misma predomine el factor material o intelectual, y que genera una contraprestación

en dinero, en especie, independientemente de su denominación o forma de remuneración.

Los destinatarios finales de los proyectos deberán ser empresas que desarrollen una de las actividades económicas incluidas en las agrupaciones siguientes en relación a las actividades del Impuesto de Actividades Económicas (IAE):

- Sección 1ª (Actividades Empresariales), División 6ª (Comercio, Restaurante y Hospedajes, Reparaciones), Agrupación 64 (Comercio al por menor de productos alimenticios, bebidas y tabaco realizado en establecimientos permanentes).
- Sección 1ª (Actividades Empresariales), División 6ª (Comercio, Restaurante y Hospedajes, Reparaciones), Agrupación 65 (Comercio al por menor de productos industriales no alimenticios realizado en establecimientos permanentes).
- Sección 1ª (Actividades Empresariales), División 6ª (Comercio, Restaurante y Hospedajes, Reparaciones), Agrupación 67 (Servicio de alimentación delimitados a los grupos).
- Sección 1ª (Actividades empresariales), División 9ª (Otros servicios), Agrupación 97 (Servicios personales).

Se considerarán actividades excluidas las siguientes:

- Epígrafe 655.1.- Comercio al por menor de combustibles de todas clases, excepto gases y carburantes.
- Epígrafe 655.2.- Comercio al por menor de gases combustibles de todas clases.
- Epígrafe 655.3.- Comercio al por menor de carburantes para el surtido de vehículos y aceites y grasas lubricantes.
- Agrupación 66. Comercio mixto o integrado; comercio al por menor fuera de un establecimiento comercial permanente; comercio en régimen de expositores en depósito y mediante aparatos automáticos; comercio al por menor por correo y catálogo de productos diversos.
- Grupo 974. Agencia de prestación de servicios domésticos.
- Grupo 979. Otros servicios personales N.C.O.P.

Los proyectos presentados deberán, obligatoriamente, incluir acciones de formación, asesoramiento y consultoría, que podrán abarcar diferentes actuaciones tales como:

- Realización de diagnósticos.
- Implementación de prácticas y actuaciones recomendadas.
- Adaptación del modelo de negocio o actividad productiva.
- Elaboración de hojas de ruta individualizadas.



- Acciones formativas y/o jornadas.
- Acompañamiento en procesos de transformación empresarial.
- Acciones de difusión y/o networking.

Los proyectos a desarrollar deberán enfocarse en alguno de los siguientes ámbitos:

- **Mejoras en la gestión empresarial**, entendiendo como tales aquellas que procuren introducir una mejora que redunde en la mayor eficiencia y eficacia en los diferentes procesos de los distintos ámbitos del negocio, especialmente introduciendo los últimos métodos o fórmulas dirigidos a la gestión de los recursos humanos, ventas, aprovisionamientos, mejora del proceso productivo, clientes o la financiación de la empresa
- **Aplicación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en la gestión ordinaria de la empresa**, dentro de los diferentes campos relacionados con la actividad empresarial, como puede ser igualdad de género, energía asequible y no contaminante, trabajo decente y crecimiento económico o producción y consumo responsable.

**Requisitos de los proyectos financiables con cargo a estas subvenciones:**

- Los tipos de proyecto que podrán ser objeto de subvención se determinarán con relación al ámbito objetivo en la correspondiente convocatoria.
- Las entidades sólo podrán solicitar la financiación de un único proyecto, que necesariamente habrá de encuadrarse expresamente en alguna de las tipologías previstas en la convocatoria correspondiente.
- Se ejecutará el proyecto presentado en la memoria inicial garantizando alcanzar los objetivos e indicadores previstos, salvo que excepcionalmente el mismo haya sido objeto de reformulación en las situaciones previstas en estas Bases, en cuyo caso deberá ejecutarse el proyecto reformulado.
- Los proyectos presentados deberán ser adecuados a la realidad empresarial y, en su caso, ámbito geográfico en el que vayan a ser desarrollados, debiendo incluirse a los efectos de valorar tales extremos, la información y diagnósticos previos que justifiquen el objeto final y las acciones a desarrollar, con el fin de evitar la duplicidad con otros proyectos/acciones y fomentar la complementariedad. Toda esta información se reflejará en la memoria que deberá contener, al menos, el contenido recogido en el Anexo I. La falta de la cumplimentación de esta información mínima para justificar la necesidad de la propuesta presentada dará lugar a la denegación de la solicitud.
- La fecha de comienzo de la ejecución de los proyectos será necesariamente en el ejercicio presupuestario al que se refiera la correspondiente convocatoria, incluso en el supuesto de que ésta se publique anticipadamente.
- La fecha límite de ejecución de los proyectos, será la que se fije en cada convocatoria. No obstante, podría ampliarse esta fecha en el caso de que el órgano otorgante, de oficio o a

solicitud de las entidades beneficiarias de estas subvenciones, estimara su conveniencia con base en razones de interés público y social.

- Los proyectos tendrán una duración mínima de cuatro (4) meses y máxima de doce (12) meses. Sólo se podrá autorizar una prórroga del periodo de ejecución en el caso de que se justifique adecuadamente y se solicite con al menos 2 meses de antelación a la fecha de su finalización.

- Los proyectos, para que resulten subvencionables, deberán tener un número de participantes en función de su presupuesto de gastos subvencionables de acuerdo a lo fijado en cada convocatoria, que establecerá un mínimo. Así mismo, al menos el 70 % de estos, deberán participar en la totalidad de las acciones.

- En el caso de las solicitudes de financiación de entidades para proyectos cuyo presupuesto subvencionable supere el máximo previsto de subvención, éstas deberán prever, en su presupuesto de ingresos, la financiación alternativa del exceso sobre el referido importe, de tal manera que, en caso contrario, quedarán excluidas de la convocatoria, al igual que cuando no alcancen el importe mínimo de gasto subvencionable determinado en cada convocatoria.

## **2. GASTOS SUBVENCIONABLES.**

### **2.1. Son conceptos subvencionables los siguientes:**

#### **2.1.1. Costes de personal vinculado a la realización del proyecto:**

- El coste del personal contratado específicamente para la realización del proyecto será subvencionable al 100%, incluyendo los sueldos brutos más las cargas de la Seguridad Social imputables a la Entidad beneficiaria y la indemnización por finalización de contrato, así como otros costes imputables que constituyan la remuneración (excluyendo los correspondientes a recargos o sanciones por cualquier tipo de incumplimiento de la normativa).

- Cuando se trate de costes de personal propio de la Asociación/Federación que se imputen al presupuesto del proyecto, el importe subvencionable será:

A. Cuando desempeñen labores de dirección, coordinación y administración general de la Entidad, el coste subvencionable en este caso tendrá un límite del 10% del presupuesto subvencionable. Los cargos directivos, incluyendo la gerencia, sólo podrán imputar al proyecto este tipo de labores y en ningún caso su dedicación podrá ser más del 10% de su jornada en términos de jornada en términos de jornada media durante la duración del proyecto.

B. En el caso de que realicen tareas de carácter técnico ligadas directamente al desarrollo del proyecto, así como de gestión ordinaria de funcionamiento del mismo, el coste subvencionable podrá ser hasta del 100%.

En todo caso, los recursos humanos destinados al desarrollo del proyecto, la naturaleza de los puestos de trabajo y su número, las actividades a desarrollar, así como el tiempo de trabajo imputado, deberán ser razonables y adecuados a las características del proyecto. Para poder valorar este extremo, en la memoria inicial a presentar junto a la solicitud, será necesario adjuntar el detalle del tiempo estimado de dedicación al proyecto de cada uno de los puestos de trabajo y las actividades, funciones y tareas a realizar, identificando cada puesto de trabajo en esa situación, así como el tipo de contrato laboral, y el convenio colectivo aplicable.

**2.1.2. Gastos derivados directamente de la realización del proyecto, del siguiente tipo:**

Contratación de consultores y formadores; alquiler de aulas o salas, distintos de la sede del beneficiario, donde se desarrollaren las actividades; material utilizable en el aula por los docentes durante la formación incluida en el proyecto presentado o que incluya los contenidos a impartir para aprendizaje del alumno, pudiendo este material con los contenidos ser distribuido entre los/as participantes. Únicamente se financiarán gastos de tipo corriente, no admitiéndose ningún gasto de naturaleza inventariable.

**2.1.3. Gastos en publicidad y difusión del proyecto** (con un límite máximo del 5% del total de los gastos subvencionables del proyecto).

**2.1.4. Gastos de gestión y administración necesarios para realizar al proyecto**, pero de carácter general, del siguiente tipo: material de oficina fungible que responda a una necesidad lógica de gestión de la operación; gastos de teléfono adecuados a la gestión y gastos ordinarios periódicos por concepto de contabilidad de gastos y nóminas del proyecto.

**2.1.5. Coste del informe del auditor** previsto en la justificación de los gastos realizados, hasta un máximo de 2.000,00 €.

2.2. Los referidos costes, señalados en el apartado anterior 2.1, para tener la consideración de subvencionables, deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Tener una relación directa e indubitada con la actividad subvencionada y ser adecuados a los objetivos de las presentes bases.
- Ser necesarios para llevar a cabo el proyecto subvencionado.
- En ningún caso el precio puede ser superior al valor del mercado.
- Deben ser realizados con anterioridad a la finalización del plazo del período de justificación.

2.3. Cuando el importe de un gasto subvencionable, salvo los de personal, supere la cuantía de 15.000,00 €, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la adquisición de los servicios, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

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

### **3. CONVOCATORIA.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria aprobada por el órgano competente. La convocatoria deberá publicarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS), que operará como sistema nacional de publicidad de las subvenciones, según procedimiento establecido en el artículo 20.8 de la citada Ley.

En todas las convocatorias sujetas a esta Ley, las administraciones concedentes comunicarán a la Base de Datos Nacional de Subvenciones el texto de la convocatoria y la información requerida. La BDNS dará traslado al Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, del extracto de la convocatoria para su publicación.

### **4. ENTIDADES BENEFICIARIAS.**

**4.1.** Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en las presentes Bases las Asociaciones Empresariales, o Federaciones o Confederaciones de las mismas pertenecientes al sector del comercio, restauración/bares/cafeterías o servicios personales, o bien, que cuenten con socios pertenecientes a los sectores referenciados, que desarrollen sus actividades en el ámbito territorial de la isla de Tenerife y cumplan los requisitos contenidos en las Bases Reguladoras.

Asimismo, las entidades solicitantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

-Los proyectos deben ir dirigidos tanto a personas físicas (empresarios/as individuales) como personas jurídicas, independientemente de estar asociados o no a la Asociación Empresarial beneficiaria, que pertenezcan al sector del comercio, restauración/bares/cafeterías o servicios personales y enfocarse en alguno de los ámbitos señalados en la Base 1ª.

-Las entidades beneficiarias deberán haberse constituido como mínimo 2 años antes de presentar la solicitud de la subvención.

**4.2. No podrán obtener la condición de beneficiarios** las entidades en quienes concurra alguna de las circunstancias siguientes:

a.) Percibir cualquier otro tipo de ayuda o subvención directa para proyectos de similares características en el mismo ejercicio procedentes del Área de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal del Cabildo de Tenerife, o de su sector público insular, en este último caso formalizada mediante la suscripción de convenios o fórmulas análogas para su ejecución.

b.) 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.

c.) 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.

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

e.) 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.

f.) 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, (Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones).

A este respecto señalar lo establecido en el citado Reglamento, artículo 18 apartado f):  
“Además cuando el órgano concedente de la subvención dependa de una Comunidad Autónoma o de una Entidad local, que no tengan deudas o sanciones de naturaleza

tributaria con la respectiva Administración autonómica o local, en las condiciones fijadas por la correspondiente Administración”.

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

h.) No hallarse al corriente de pago de obligaciones por reintegro de subvenciones.

En relación con lo anterior se considerará que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando no tengan deudas con la Administración concedente por reintegros de subvenciones en período ejecutivo, o en el caso de beneficiarios contra los que no proceda la utilización de la vía de apremio, deudas no atendidas en período voluntario.

Se considerará asimismo que los beneficiarios se encuentran al corriente en el pago de obligaciones por reintegro de subvenciones cuando las deudas estén aplazadas, fraccionadas o se hubiera acordado su suspensión con ocasión de la impugnación de la correspondiente resolución de reintegro.

i.) Haber sido sancionado mediante resolución firme con la pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones según la Ley General de Subvenciones u otras leyes que así lo establezcan.

j.) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

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

## 5. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPACAP), los posibles beneficiarios de estas ayudas habrán de relacionarse electrónicamente con la Administración con carácter obligatorio. En consecuencia, las solicitudes de subvención **deberán presentarse obligatoriamente de forma telemática** mediante formulario normalizado oficial específicamente elaborado en la convocatoria por el Cabildo Insular de Tenerife y que deberá estar **firmada por el representante legal de la entidad**, a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife en <https://sede.tenerife.es>, para lo cual deberá tenerse en cuenta:

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

a) A través del buscador podrá encontrar el procedimiento de subvención cuya solicitud quiere presentar y que estará en este caso identificado como: **«Subvenciones para el apoyo a proyectos de mejora de la competitividad y para la innovación y cooperación empresarial de asociaciones, federaciones o confederaciones empresariales del sector comercial minorista, restauración y servicios personales de la isla de Tenerife.»**.

b) Para poder iniciar la tramitación de la subvención, así como para aportar documentación en cualquier momento del procedimiento, el representante deberá identificarse por cualquier medio reconocido en el sistema cl@ve. Para más información acceder a <https://sede.tenerife.es/es/datos-de-la-sede/tramitar-en-linea>.

c) Una vez cumplimentada la solicitud y aportados los documentos requeridos, se presentarán en el Registro electrónico a través de la sede electrónica. Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, así como la documentación que debe acompañar a la misma, se remitirán de forma automatizada al Área de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal.

d) En el momento en el que concluya la presentación de su solicitud por Internet, recibirá de forma automática un recibo acreditativo firmado electrónicamente por el Registro Electrónico.

Para la presentación de la documentación, se advierte que, en caso de existir representante, deberá acreditar correctamente tal circunstancia en los términos del artículo 5 de la LPAC. En caso de no acreditarse correctamente dicha representación, no será posible aportar documentación a través de la sede electrónica, dentro del "Área Personal" tal y como se recoge en la base 7ª. En tal caso, la documentación podrá aportarse como [solicitud general](https://sede.tenerife.es/de/tramites-y-servicios/item/2671-solicitud-general) accediendo a <https://sede.tenerife.es/de/tramites-y-servicios/item/2671-solicitud-general> en la sede electrónica del Cabildo, indicando expresamente el número de expediente y unidad de destino.

La documentación a presentar, junto con la solicitud, será la relacionada en el **Anexo I** de las presentes Bases Reguladoras, la cual habrá de estar debidamente firmada por el/la representante legal de la Entidad.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC), al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, **salvo oposición o no autorización expresa** (recogida en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Número de Identificación Fiscal (NIF) de la persona jurídica.

De otro lado, para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, se requiere el consentimiento expreso. De esta forma, se deberá **marcar expresamente la**

**AUTORIZACIÓN** en la casilla correspondiente del formulario de solicitud, para la consulta de estos datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas.

- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de la Administración Tributaria.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Administración Tributaria Canaria.
- Certificado acreditativo de hallarse al corriente de las obligaciones con el Cabildo Insular de Tenerife.

De no autorizarse o manifestarse oposición a que la propia Administración recabe tal información de oficio, esos documentos deberán ser aportados por la persona interesada junto al resto de documentación que acompañe su solicitud de subvención.

La aportación correcta de la documentación relacionada en el Anexo I por parte de la persona solicitante puede suponer una reducción de los plazos de tramitación para la resolución del procedimiento.

En relación con la documentación general que ya obre en esta Corporación, el solicitante podrá omitir su presentación acogiéndose a lo establecido en los artículos 28.3 y 53.1.d) de la LPAC. A este respecto de deberá hacer constar la fecha y el órgano o dependencia en que fueron presentados, o en su caso emitidos, siempre que no se hayan producido modificaciones o alteraciones que afecten a los datos suministrados o transcurrido más de cinco años desde la finalización del procedimiento al que correspondan.

Las asociaciones empresariales/federaciones o confederaciones interesadas podrán solicitar información sobre las presentes Bases reguladoras y las correspondientes convocatorias de esta línea de ayudas, a través de los Teléfonos de Atención al Ciudadano 901501901 o 922239500, de lunes a domingo en horario de 7:00 a 23:00 horas, así como en la propia sede electrónica, en el apartado Trámites y Servicios, buscando la presente línea de subvenciones.

El plazo de presentación de solicitudes se determinará en cada convocatoria. Remitida ésta a la Base de Datos Nacional de Subvenciones, se procederá por la misma a requerir del Boletín Oficial de la Provincia la publicación del correspondiente extracto.

No serán admitidas a trámite las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la convocatoria, resolviéndose la inadmisión de las mismas.

## **6. MEDIO DE NOTIFICACIÓN.**

Las **notificaciones a los interesados de todos los trámites del presente procedimiento (subsanación, resolución de concesión, inadmisión, desistimientos, desestimaciones y reconocimiento de la obligación), se realizarán mediante la publicación de las mismas en el Tablón de Anuncios en la Sede Electrónica del Cabildo de Tenerife** disponible en <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>. Se practicarán de forma individual las notificaciones referidas al procedimiento de reintegro, sancionador, requerimiento de obligaciones, algún tipo de aclaración...



No obstante, en el caso de ser necesarias notificaciones que deban practicarse de forma individual, se harán todas a través de medios electrónicos, a través del sistema de notificaciones electrónicas disponible en la carpeta ciudadana del Punto de Acceso General en la dirección <http://sede.administracion.gob.es/carpeta>

Los interesados podrán consultar en cualquier momento el estado de sus expedientes accediendo a “**Mis expedientes**” del menú “**Área Personal**” de la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>.

El correo electrónico o teléfono móvil que indiquen en su solicitud podrá utilizarse para el envío de avisos de información y puesta a disposición de notificaciones, publicaciones y comunicaciones. El envío de estos mensajes en ningún caso constituye una obligación para el Cabildo de Tenerife, configurándose como una deferencia que podrá tenerse con los solicitantes/beneficiarios, siendo el elemento de referencia principal y vinculante el Tablón de Anuncios de la Corporación Insular disponible en su sede electrónica.

A los efectos de dar cumplimiento a la obligación de publicidad prevista en la LGS, el Cabildo Insular procederá a remitir información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) respecto de las subvenciones que sean concedidas en el marco de la correspondiente Convocatoria.

## **7. SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.**

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos o documentos previstos en estas Bases o cualquiera de los previstos en el artículo 66.1 de la LPAC, se requerirá al interesado mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>) para que subsane las faltas o acompañe los documentos preceptivos en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES, con indicación de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución del órgano competente, de acuerdo con los términos y efectos previstos en el art. 68.1 de dicha Ley.

Para la presentación de la documentación, se advierte que, en caso de existir representante, deberá acreditar correctamente tal circunstancia, en los términos del artículo 5 de la LPAC.

La documentación requerida deberá presentarse dentro del plazo concedido al efecto, en el registro electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, así como en cualquiera de los restantes registros electrónicos de cualquiera de los del sector público a los que se refiere el artículo 2.1 de la LPAC.

**a/subsanación/alegaciones/justificación a través de la sede electrónica.**

1. Desde la sede electrónica del Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es> acceda su **Área personal** – apartado «Mis expedientes».
2. Para acceder al Área personal los usuarios deberán identificarse por cualquier medio reconocido por el sistema cl@ve.
3. Una vez identificado/a, se mostrarán todos los expedientes en los que tenga la condición de interesado/a por orden cronológico. Para localizar el expediente en el que se quiere aportar la documentación, los usuarios/as disponen de un mecanismo de búsqueda.
4. Localizado el expediente, accedemos al mismo pulsando en el botón «Acceder al expediente» y una vez dentro nos mostrará toda la información relativa a dicho expediente.
5. Para la presentación de la documentación se debe pulsar en el botón de «Iniciar aportación».

Los solicitantes podrán acceder a la información del estado de tramitación de su expediente, en cualquier momento a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife accediendo al Área personal, apartado «Mis expedientes».

La falta de presentación por las Entidades interesadas de la *Solicitud de alta/modificación de datos de terceros* no paralizará la instrucción del procedimiento, sin perjuicio de que, en caso de ser propuesta beneficiaria, se requiera por esta Administración, al ser imprescindible para poder proceder el abono de la subvención.

## **8. PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**

El procedimiento de concesión de subvenciones será el de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de las subvenciones se realiza mediante la comparación de las solicitudes presentadas, a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en la Base 12ª, adjudicando a aquellas que hayan obtenido mayor valoración en aplicación de los citados criterios.

## **9. INSTRUCCIÓN Y VALORACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

La instrucción del procedimiento corresponde a la Jefatura del Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa.

El órgano competente para la instrucción deberá evacuar 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.

Recibidas las solicitudes de subvención, y completada la documentación exigida por las presentes bases, el Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa y el Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio, estudiarán, en primer lugar, que las solicitudes cumplen con los requisitos enumerados en las Bases y en la legislación aplicable, necesarios para ser beneficiario de estas subvenciones.

A continuación, el citado Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio, valorará si las solicitudes cumplen con los requisitos establecidos en las Bases 1ª y 4ª, y emitirá informe individual sobre la aplicación de los criterios (a que hace referencia la Base 12ª) a los proyectos de las solicitudes presentadas que cumplan con los citados requisitos.

Posteriormente, las solicitudes serán evaluadas por una Comisión de Valoración, proponiéndose la concesión de subvenciones conforme al procedimiento que se recoge en la Base 8ª de las presentes, confeccionándose la oportuna propuesta de acuerdo.

La **Comisión de Valoración** estará formada por:

- **Presidente/a:** Persona titular del Área con competencias en comercio y apoyo a la empresa.  
**Suplente:** La Jefa del Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa, o funcionario/a en quien delegue.
- **Vocales:**
  - El Jefe del Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio.  
Suplente: Un/a Técnico/a adscrito/a al Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio o funcionario/a en quien delegue.
  - Un/a Técnico/a adscrito/a al Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio o funcionario/a en quien delegue.  
Suplente: Un/a Técnico/a adscrito/a al Servicio Técnico de Desarrollo Socioeconómico y Comercio o funcionario/a en quien delegue.
  - Un/a auxiliar administrativo tramitador de la subvención adscrito/a al Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa.  
Suplente: Un/a auxiliar administrativo tramitador de la subvención adscrito/a al Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa o funcionario/a en quien delegue.
- **Secretario/a:** La Jefa del Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa o funcionario en quien delegue.

Esta Comisión de Valoración se regirá por lo previsto en la Subsección 1ª, Sección 3ª, Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante LRJSP).

A la vista del informe de evaluación de la Comisión, tras la evaluación y examen de las solicitudes, elevará informe al órgano instructor, en el que se concrete el resultado de la evaluación efectuada.

El órgano instructor, a la vista de la documentación que obra en el expediente y de los trámites evacuados, **emitirá la propuesta de resolución provisional y/o definitiva**, según proceda, de acuerdo con el artículo 24 de la LGS y el artículo 17 de la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de Tenerife.

En caso de formular alegaciones, deberán presentarse a través de la sede electrónica del Excmo. Cabildo de Tenerife <https://sede.tenerife.es>, accediendo al «Área personal» - apartado "Mis expedientes". El transcurso de este plazo sin que se reciba respuesta de los interesados se entenderá como aceptación de la subvención.

Se podrá prescindir del trámite de audiencia cuando no figuren en procedimiento ni deban ser tenidos en cuenta otros hechos ni otras alegaciones y pruebas que las aducidas por los interesados. En este caso, la propuesta de resolución formulada tendrá el carácter de definitiva.

Dichas propuestas deberán incluir el siguiente contenido:

- La propuesta debe estar motivada. A estos efectos se estima como motivación suficiente la reseña del informe de la Comisión de Valoración.
- Debe hacer referencia al hecho de que, a la vista de la documentación que obra en el expediente, los beneficiarios cumplen los requisitos necesarios para obtener la subvención.

De acuerdo con los artículos 45.1.b) y 82 de la LPAC y con el artículo 24.4 de la LGS, la propuesta de resolución definitiva se hará pública mediante su inserción en la sede electrónica del Excmo. Cabildo de Tenerife, <https://sede.tenerife.es>.

Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario/a propuesto/a frente al Cabildo de Tenerife, mientras no se haya notificado/publicado la resolución de concesión.

## **10.RESOLUCIÓN.**

Corresponde a la Consejera con Delegación Especial en Comercio y Apoyo a la Empresa, de conformidad con lo dispuesto en la Base 27ª.2 de las de Ejecución del Presupuesto de este Cabildo Insular, la competencia para la concesión de estas subvenciones.

La resolución del procedimiento se motivará de acuerdo con lo que establezcan las presentes Bases reguladoras, debiendo, en todo caso, quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte.

Deberá expresar:

- Relación de solicitantes que son tenidos por desistidos de su solicitud por no haber procedido a la subsanación de la misma en tiempo y/o forma.
- Relación de los solicitantes cuya solicitud haya resultado desestimada, estableciéndose las causas de su exclusión y la puntuación obtenida en el supuesto de que la exclusión lo sea por insuficiencia de dotación presupuestaria.
- Relación ordenada de todas las solicitudes que, cumpliendo con los requisitos administrativos y técnicos previstos en las presentes Bases para adquirir la condición de beneficiario, se le conceda la subvención.
- El objeto, los fines y el importe subvencionado, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla.
- La forma de abono de la subvención.
- El plazo y la forma de justificación.
- Cualquiera otra obligación que se estime conveniente en orden a garantizar la ejecución de la actividad subvencionada.

Tal resolución será objeto de notificación, mediante su publicación, en los términos previstos en el artículo 45.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, en el **Tablón de Anuncios de la Corporación insular** a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife: <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/tablon-anuncios>.

El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento no excederá de SEIS MESES, a computar desde la publicación en el Diario Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife de la correspondiente convocatoria.

El vencimiento del plazo máximo sin que se hubiese dictado y notificado la resolución expresa, legitima al solicitante para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

Si por parte de los beneficiarios se renunciase a la subvención, el órgano unipersonal competente, sin necesidad de una nueva convocatoria, podrá dictar Resolución (siempre que los plazos impuestos para el calendario de cierre de ejercicio presupuestario lo permitiera) a los efectos de atender las solicitudes, según la puntuación obtenida, de aquellos solicitantes que, reuniendo los requisitos establecidos en las mismas, no hubieran resultado beneficiarios por haberse agotado la dotación presupuestaria.

## 11. RECURSOS.

Contra las resoluciones de la Consejera con Delegación Especial en Comercio y Apoyo a la Empresa por las que se resuelvan la convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer el **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN** ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de UN MES, conforme a lo previsto en los artículos 1232 y 124 de la LPAC, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, o directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

La presentación del recurso habrá de hacerse a través del correspondiente procedimiento en la sede electrónica de este Cabildo Insular <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/2573-recurso-administrativo-potestativo-de-reposicion> indicando el número del expediente, la denominación de esta línea de subvención, la resolución que se recurre y dirigirlo al Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa.

La presentación del recurso deberá realizarse de forma telemática, obligatoriamente por los interesados recogidos en el artículo 14.2 de la LPACAP.

## 12. CRITERIOS DE VALORACIÓN.

Para la concesión de estas subvenciones, siempre que la Entidad solicitante y los proyectos cumplan los requisitos exigidos y no esté incurso en ninguna de las causas de exclusión expresamente previstas en estas Bases, se seleccionarán y valorarán los proyectos presentados en función de la aplicación de los siguientes criterios y sus correspondientes baremos:

| CRITERIOS   | PUNTUACIÓN       |
|---|------------------|
| A. Proyectos dirigidos, en exclusiva, a autónomos y micropymes (*)  | 25               |
| B. Proyectos destinados, en exclusiva, a autónomos y empresas del sector del comercio minorista.                          | 20               |
| C. Proyectos con cofinanciación igual o superior al 20% del coste total del proyecto.                                     | 10               |
| D. Proyectos con cofinanciación igual o superior al 10% e inferior al 20% del coste total del proyecto.                   | 5                |
| E. Experiencia previa de la entidad en el desarrollo de proyectos de similares características en los últimos 3 años (**) | 5                |
| <b>Puntuación máxima para los proyectos</b>   | <b>65 Puntos</b> |

(\*) Según el Reglamento N° 651/2014 de la Comisión Europea, define el concepto de microempresa, como aquellas empresas con menos de diez trabajadores y cuyo volumen de negocios anual no superará los dos millones de euros.

(\*\*) Se valorará con 5 puntos a aquellas Asociaciones/Federaciones que, en los últimos 3 años, hayan desarrollado, al menos, 2 proyectos de características similares. Se entiende por "proyectos similares" aquellos cuyo presupuesto total sea similar al del proyecto para el que se solicita financiación (con un margen de +/- 10%) y cuyas actividades se centren fundamentalmente en servicios de formación y consultoría. Debe tratarse de proyectos ejecutados en su totalidad.

### 13. IMPORTE DE LA SUBVENCIÓN, ABONO Y JUSTIFICACIÓN.

#### 13.1. Importe.

El importe de las subvenciones a conceder será de un **máximo de 50.000,00 €, con un límite del 100% del gasto del proyecto considerado como subvencionable**, de acuerdo con lo establecido en la Base 2ª, para aquellas propuestas que hubieran obtenido mayor valoración por aplicación de los criterios de la Base 12ª, salvo para los proyectos para los que no fuera posible alcanzar dicho importe por aplicación del crédito disponible en la convocatoria.

#### 13.2. Compatibilidad.

Las subvenciones que se regulan en esta Bases, **son compatibles** con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, pero no con otras que hubiera otorgado este Cabildo Insular, o

su sector público insular, para actividades a realizar en el mismo ejercicio económico de la convocatoria y el mismo fin.

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

Si, como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas por otras entidades públicas o privadas para el mismo fin, el importe de la ayuda superase el límite máximo del 100% del coste de la inversión, se procederá la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se supere tal porcentaje.

### 13.3. Justificación

La justificación del efectivo desarrollo del total de la actividad subvencionada y de la aplicación al mismo de los fondos concedidos y anticipados, se realizará por la modalidad de **cuenta justificativa con aportación de informe de auditor/a**, mediante la presentación de la documentación que se detalla a continuación, sin perjuicio de que en cada convocatoria pueda determinarse puntualmente otra adicional:

- Una **Memoria detallada de actuación** justificativa del cumplimiento de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con detalle de las actividades realizadas y de los resultados obtenidos, con el contenido mínimo siguiente:

- Informe detallado de las acciones llevadas a cabo (denominación, objetivos, contenido y metodología) y su temporalización. Este informe deberá contener, además, una explicación detallada de la labor llevada a cabo por parte de la entidad beneficiaria respecto de cada uno de los destinatarios finales, esto es, del asesoramiento y acompañamiento efectivamente realizados.

A este respecto, la relación de participantes deberá especificar, respecto de cada uno de ellos, su nombre, forma jurídica, sector de actividad a la que pertenecen respecto de los permitidos en las presentes Bases (es decir, comercio, restauración/bares/caféterías o servicios personales), así como su condición, en su caso, de asociado.

A efectos acreditativos, la entidad beneficiaria deberá disponer del documento acreditativo del epígrafe del Impuesto de Actividades Económicas (IAE) de cada uno de los participantes en el proyecto, así como de toda aquella documentación que sea precisa para acreditar el cumplimiento de las condiciones específicas que se hayan fijado en el proyecto subvencionable para que una empresa/autónomo pueda participar en él, debiendo conservarla en los términos expuestos en la Base 14ª, pudiendo ser requerida por el Cabildo Insular de Tenerife en cualquier momento.

-Ámbito geográfico en que se desarrollaron las acciones del proyecto.

- Objetivos, tanto cualitativos como cuantitativos, alcanzados con la ejecución del proyecto.



- Información y publicidad del proyecto.
  - Una **memoria económica justificativa** del coste de las actividades realizadas, según el modelo previsto en el **Anexo III** que contendrá:
- Relación clasificada de los gastos subvencionados de la actividad, con identificación del acreedor y del documento, su importe y fecha de emisión.
- Relación detallada de ingresos y gastos que hayan financiado la actividad subvencionada.
  - Informe, emitido por un miembro en activo del Instituto de Censores Jurados de Cuentas o Auditor/a o empresa de auditoría de cuentas inscrita en el Registro Oficial de Auditores de Cuentas del Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas (ICAC), sobre la adecuada contabilización de ingresos y gastos y correcta expedición de los justificantes de los cobros y pagos efectuados con los fondos de esta subvención, según las obligaciones establecidas en la resolución de concesión y la contabilidad del beneficiario. Este informe deberá contener, como mínimo, la información y detalles que se indiquen en el **Anexo IV**.
  - Declaración responsable del Secretario o Presidente de la Entidad, acreditativa del tiempo dedicado por el personal no contratado específicamente para el proyecto (porcentaje de su jornada laboral), haciendo constar que este personal no está subvencionado por otro proyecto de tal manera que se supere el 100% de su coste, cuando se hayan imputado costes de esta naturaleza.
  - Relación nominativa del personal que ha trabajado en el proyecto, incluido el que no ha sido contratado específicamente para el mismo, firmada por el Presidente de la Entidad que incluya la siguiente información: Nombre del trabajador, DNI o NIE, puesto de trabajo, periodo de contratación (fechas), salario bruto mensual, salario bruto total durante el proyecto, cargas por cotización a la Seguridad Social de la Entidad durante el proyecto por cada trabajador y total de cada concepto económico del cuadro, cuando se hayan imputado costes de esta naturaleza..

Asimismo, el Cabildo podrá reclamar de la entidad beneficiaria que presente aquellas facturas acreditativas de los gastos que considere pertinentes para la verificación del contenido de la memoria económica. Las facturas que no contengan todos y cada uno de los datos reseñados en la Base relativa a las obligaciones de los beneficiarios no serán tenidas en cuenta como gasto subvencionable.

#### **13.4. Plazo y lugar de presentación de la justificación de las subvenciones concedidas.**

Por lo que se refiere al plazo para la justificación final de las subvenciones concedidas el mismo se fija en DOS MESES a contar a partir del día siguiente a la finalización del plazo previsto para la ejecución del Proyecto subvencionado.

Excepcionalmente, previa solicitud razonada formulada por la entidad beneficiaria, podrá otorgarse, mediante la Resolución pertinente, una ampliación del plazo establecido para presentar la justificación.

La solicitud de ampliación del plazo para aportar la documentación justificativa final, habrá de formularse en todo caso, al menos 30 DÍAS NATURALES antes de que finalice el plazo de justificación de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

La documentación requerida en la justificación deberá presentarse, dentro del plazo concedido al efecto, en el registro electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, así como en cualquiera de los restantes registros electrónicos de cualquiera de los del sector público a los que se refiere el artículo 2.1 de la LPAC, tal y como se especifica en la base 7ª.

Transcurrido el plazo otorgado para presentar la documentación justificativa, sin haberse presentado la misma ante el órgano competente, se requerirá al beneficiario para que en el plazo máximo e improrrogable de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES sea presentada la misma, en función de lo establecido en el artículo 70.3 del Real Decreto 887/2006 de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley General de Subvenciones.

La presentación de la justificación en el plazo adicional establecido en este apartado no eximirá al beneficiario de las sanciones que, conforme al Título IV de la Ley General de Subvenciones, correspondan.

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

A la vista del análisis efectuado, y de la certificación del órgano encargado del seguimiento de la subvención emitida en los términos del artículo 88.3 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, la Directora Insular de Desarrollo Socioeconómico, en uso de la competencia que le confiere al efecto el Reglamento Orgánico de la Corporación, dictará resolución por la que se declare, la correcta justificación parcial de la subvención, en el caso de que la misma fuera impuesta en la convocatoria, así como resolución por la que se declare debidamente justificada la subvención concedida o acordando en su caso la reducción de la subvención abonada, con el correspondiente inicio del procedimiento de reintegro de las cantidades indebidamente percibidas, más los intereses de demora generados desde el momento en que se hizo efectivo el pago.

En todo caso, la declaración de justificación que se contiene en tales resoluciones se entenderá sin perjuicio de las actuaciones de control financiero que competen a la

Intervención General de la Corporación, de conformidad con lo establecido en el artículo 43 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

### **13.5. Abono.**

Una vez publicada la resolución del procedimiento, y previos los trámites presupuestarios oportunos, se procederá al abono anticipado del 100% del importe de la subvención concedida.

**13.6 Se producirá la reducción de la subvención concedida en el supuesto de falta de justificación** o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la LGS.

- En el caso de no justificar materialmente el cumplimiento de los criterios de valoración tenidos en cuenta para la concesión de las subvenciones, establecidos en la Base 11ª de la convocatoria, se recalculará la subvención a conceder aplicando una reducción en los siguientes porcentajes:

a. Incumplimiento del criterio A (Proyectos dirigidos, en exclusiva, a autónomos y micropymes): Reducción en un 25% del importe concedido.

b. Incumplimiento del criterio B (Proyectos destinados, en exclusiva, a autónomos y empresas del sector del comercio minorista): Reducción en un 25% del importe concedido.

- - En caso de incumplimiento de la obligación consistente en que las empresas y/o autónomos/as destinatarias/beneficiarias de los proyectos pertenezcan al sector del comercio, restauración/bares/cafeterías o servicios personales, se reducirá el 100% del importe concedido.

- Si como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas por otras entidades públicas o privadas para el mismo fin, el importe de la ayuda a percibir superase el límite máximo del 100% del coste de la inversión, procederá la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife de forma que no se sobrepase tal porcentaje.

**13.7. El beneficiario perderá el derecho a la subvención concedida, cuando el importe total justificado implique una reducción superior al 30% respecto de la cifra de gastos subvencionables a justificar para la ayuda concedida.**

## **14. OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**

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

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Cumplir el objetivo, 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 y otros órganos de control competentes.
- d) Comunicar al órgano concedente o la entidad colaboradora 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) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable a la entidad beneficiaria en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control, así como facilitar los mismos al/la auditor/a para realizar el informe previsto en estas Bases.
- 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, por un plazo de CUATRO (4) AÑOS a contar desde el momento en que venció el plazo para presentar la justificación.  
  
Las facturas deberán contener los requisitos mínimos recogidos en el R.D. 1619/2012, de 30 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento que regula las obligaciones de facturación (BOE Nº 289 de 01.12.12), y se procederá a la validación o estampillado de las mismas que permita el control de la concurrencia de subvenciones.
- g) Cumplir las disposiciones de información y publicidad contenidas en el artículo 31 del Reglamento de la Ley General de Subvenciones, sobre las actividades de información y publicidad que debe llevar a cabo el beneficiario de la subvención. Para ello, en cada convocatoria se establecerán las obligaciones específicas a cumplir por las entidades beneficiarias.
- h) Proceder al reintegro de los fondos indebidamente percibidos más el interés de demora devengado desde el momento del abono de la subvención hasta el momento en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los supuestos previstos en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

## 15. INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

La falta de justificación de los criterios establecidos en la Base 12ª valorados en el proyecto subvencionado, conllevará la correspondiente reducción de la ayuda otorgada o la pérdida de la misma, de acuerdo con lo previsto para tales situaciones en la Base 13ª.

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 de infracción contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, así como lo contemplado en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por el Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, así como en el caso de que no se justifique correctamente la subvención percibida conforme las presentes bases reguladoras, ya sea la totalidad o una parte proporcional, según el caso.

La pérdida del derecho a la subvención otorgada conlleva, en todo caso, la obligación de reintegrar los fondos percibidos, así como el abono de los intereses generados por los mismos desde el momento en que se hicieron efectivos. No se aplicará la liquidación por intereses de demora en período voluntario de recaudación en los casos en que la cuantía resultante por este concepto sea inferior a 30,00 €, de conformidad con la Base 55ª de las de ejecución del presupuesto.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular.

Sin perjuicio de lo establecido, la persona beneficiaria obligada al reintegro podrá proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requerida al efecto por la Administración.

Para el abono de esta cantidad se deben dirigir al Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa, presentando una solicitud de devolución voluntaria ante el Registro Electrónico del Cabildo Insular de Tenerife, a través de la sede electrónica de la Corporación Insular: <https://sede.tenerife.es>, siguiendo los pasos que se indican en la base 7. Una vez recibida la solicitud por el Servicio administrativo, se les remitirá un cuaderno de pago a través del cual podrá devolverse la cantidad a reintegrar.

El pago se puede realizar a través de la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife mediante el servicio de "Pago de tasas y sanciones" <https://sede.tenerife.es/es/servicios-de-la-sede/pagotasasanciones>.

En el caso de la devolución voluntaria, la Administración calculará los intereses de demora, si proceden, de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la LGS, desde el en que se hizo efectivo el abono de la subvención hasta el momento en que se produzca la devolución de los fondos indebidamente percibidos.

## **16. MODIFICACIÓN DE LAS RESOLUCIONES DE CONCESIÓN.**

Toda alteración de las condiciones tenidas en cuenta para la concesión de la subvención, y en todo caso la obtención concurrente de otras aportaciones fuera de los casos permitidos en las normas reguladoras, podrá dar lugar a la modificación de la resolución de concesión, siempre que se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Que la actividad a realizar conforme a la modificación solicitada esté comprendida dentro de las actividades y/o conceptos subvencionables previstas en las Bases de la convocatoria, sin que en ningún caso implique modificación de la finalidad de la ayuda o subvención.
- b) Que la modificación no cause perjuicio de terceros afectando al principio de concurrencia.
- c) Que los nuevos elementos o circunstancias que motivan la modificación, de haber concurrido en la concesión inicial, no hubiesen determinado la denegación de la subvención o ayuda concedida.

La solicitud de modificación de la subvención otorgada habrá de formularse con al menos una antelación de 30 días de la finalización del plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la subvención.

## **17. CONTROL FINANCIERO.**

Los beneficiarios de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control de la Intervención General del Cabildo Insular de Tenerife.

Los beneficiarios de la subvención 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 art. 46 de la Ley 38/2003, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo Insular de Tenerife se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

## **18. RÉGIMEN SANCIONADOR.**

Las subvenciones reguladas en estas bases se someterán al régimen de infracciones y sanciones establecido en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

No obstante, en relación a la competencia para la incoación del procedimiento sancionador, así como para el nombramiento de instructor y secretario, en su caso, será de aplicación lo regulado en el Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife (Anuncio publicado en BOC núm. 186 de 26 de septiembre de 2019, relativo a la aprobación definitiva del Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, <http://www.gobiernodecanarias.org/boc/2019/186/020.html>).

## 19. RÉGIMEN JURÍDICO.

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, en el Reglamento de dicha Ley, aprobado por Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, en la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo Insular de Tenerife, publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife núm. 6 de 14 de enero de 2005, modificado por Acuerdo Plenario de esta Corporación en sesión celebrada el 9 de julio de 2021 (BOP de Santa Cruz de Tenerife, núm. 107 de 6 de septiembre de 2021), así como en los preceptos no básicos de la referida Ley 38/2003.

## 20. TRATAMIENTO DE DATOS

**Responsable del tratamiento:** Excmo. Cabildo Insular de Tenerife. Plaza de España número 1, C.P. 38003 Santa Cruz de Tenerife.

**Delegado de Protección de Datos:** [delegadoprotecciondatos@tenerife.es](mailto:delegadoprotecciondatos@tenerife.es).

**Finalidad del Tratamiento:** Gestión y tramitación de la solicitud.

**Legitimación del tratamiento y destinatarios:** reflejados en el Registro de Actividades de Tratamiento.

**Plazos de conservación:** los plazos legalmente previstos en la normativa vigente (en el caso de consentimiento mientras no se revoque el mismo). **e ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento:** mediante la presentación de un escrito firmado electrónicamente o con copia del DNI o documento similar dirigidos al Centro de Servicios al Ciudadano del Cabildo Insular de Tenerife, sito en la Plaza de España, nº 1, CP 38003, Santa Cruz de Tenerife o a la dirección de correo electrónico [delegadoprotecciondatos@tenerife.es](mailto:delegadoprotecciondatos@tenerife.es). En el caso que considere que sus derechos no han sido debidamente atendidos, puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos.

## 21. ANEXOS

- Anexo I. Relación de documentación a aportar junto con la solicitud.
- Anexo II. Presupuesto de gastos del proyecto y su financiación.
- Anexo III. Relación clasificada de gastos e ingresos de la actividad subvencionada.
- Anexo IV. Modelo de informe del auditor.

## ANEXO I

### DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR JUNTO CON LA SOLICITUD.

Modelo normalizado de SOLICITUD oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica <https://sede.tenerife.es>, apartado «Trámites y Servicios».

Escrituras y/o acuerdos de constitución, de los Estatutos y sus modificaciones, en su caso.

Acreditación de la condición de representante de la entidad, de quien actúa como tal, que podrá realizarse por cualquiera de los siguientes medios: Poder notarial, documento de órgano directivo de la Entidad que le acredite como representante, declaración en comparecencia personal del interesado o por cualquier medio válido en derecho que deje constancia fidedigna.

En caso de no disponer de **Alta de Terceros con el Cabildo Insular de Tenerife** o modificación de datos de la cuenta corriente abierta a nombre de la persona o entidad solicitante, se tramitará directamente a través de la sede electrónica de esta Corporación Insular <https://sede.tenerife.es/es/tramites-y-servicios/item/2790-alta-o-modificacion-de-los-datos-de-terceros>, adjuntando a la documentación de solicitud el justificante de su tramitación en la sede.

La falta de presentación por las personas interesadas de la Solicitud de alta/modificación de datos de terceros no paralizará la instrucción del procedimiento, sin perjuicio de que, en caso de ser propuesto beneficiario, se requiera por esta Administración, al ser imprescindible para poder proceder el abono de la subvención

**Memoria detallada de la actividad a subvencionar que deberá contemplar, al menos, los aspectos:**

- Nombre del proyecto
- Justificación del proyecto, necesidades detectadas y razones que justifican su implementación, lo que implica una descripción de la situación de las empresas y/o sector en el que se quiere intervenir, el problema o problemas que se pretenden solucionar, con los indicadores estadísticos que justifiquen ese diagnóstico, y como puede contribuir el proyecto propuesto a solucionar esos problemas
- Objetivos que se pretenden alcanzar.
- Descripción del colectivo destinatario final. Criterios objetivos para la selección de participantes, así como número previsto. En este apartado se habrá de detallar el sector o sectores de actividad al que han de pertenecer las empresas beneficiarias del proyecto (respecto de los que son objeto de las presentes Bases, es decir, comercio, restauración/caféterías/bares o servicios personales),
- Detalle de las fases del proyecto y las actividades a desarrollar en cada una de ellas.
- Metodología y temporalización de las actividades reseñadas.



- Municipios en los que se prevé desarrollar las actividades.
- Resultados esperados. Resultados previstos cuantificables.
- Número total de personas a contratar para la ejecución del proyecto, especificándose las funciones y tareas de las mismas, así como las características de los contratos laborales correspondientes.
- Identificación de funciones y tareas de los puestos de trabajo de coordinación, dirección y administración, así como personal técnico que trabaje en el proyecto, en caso de tratarse de personal de la Entidad no contratado específicamente para el desarrollo del mismo, exponiendo el tiempo estimado de dedicación al proyecto, las tareas a desarrollar y el coste a imputar al proyecto.
- Descripción del tipo de gastos que se incluyen en los diferentes conceptos que contempla el presupuesto del proyecto (anexo II), en concreto, deberá especificar qué se incluye en los siguientes bloques, en caso de imputar gastos en los mismos:
  - o Gastos de formación y consultoría.
  - o Material didáctico y material de las actividades.
  - o Gastos de gestión y administración.
  - o Publicidad y difusión.

**Acreditación experiencia previa en el desarrollo de proyectos similares, en su caso:**

- Breve descripción de cada uno de los proyectos de similares características desarrollados con anterioridad:
  - i. Nombre del proyecto.
  - ii. Fechas de ejecución.
  - iii. Nº de beneficiarios.
  - iv. Tipo de actividades desarrolladas.
  - v. Presupuesto total ejecutado, ayudas percibidas y entidad que las ha otorgado.
  - vi. Web y/o Redes sociales del proyecto (en caso de que se disponga de ellas).

**Presupuesto de gastos del proyecto y su financiación firmado por el/la representante de la Entidad (Anexo II).**

**En el caso de que se trate de una Asociación, deberá aportar:**

- Certificado emitido por la persona que ostente la Secretaría de la Asociación relativo al número total de asociados, así mismo, deberá especificar el número de asociados pertenecientes a cada uno de los sectores objeto de esta subvención (comercio minorista, restaurantes/bares/cafeterías y servicios personales).
- Certificado emitido por la persona que ostente la Secretaría de la Asociación acreditativo del importe total recaudado en concepto de cuotas de asociados en el ejercicio anterior a la Convocatoria.

**En el caso de que se trate de una Federación de Asociaciones**, deberá aportar:

- Relación de Asociaciones integradas en la Federación.
- Certificado emitido por la persona que ostente la Secretaría de la Federación relativo al número total de asociados pertenecientes a cada una de las Asociaciones integradas en la Federación, especificando, además, el número de asociados pertenecientes a cada uno de los sectores objeto de esta subvención (comercio minorista, restaurantes/bares/cafeterías y servicios personales).
- Certificado emitido por la persona que ostente la Secretaría de la Federación acreditativo del importe total recaudado en concepto de cuotas de socios por cada una de las Asociaciones integradas en la Federación en el ejercicio anterior a la Convocatoria.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC) al objeto de la consulta/verificación de datos, en cuya virtud deba pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, **salvo oposición o no autorización expresa** (recogida en la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas que se establezcan, a la consulta de los siguientes datos:

- Número de Identificación Fiscal (NIF) de la persona jurídica.
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones con la Tesorería General de la Seguridad Social.

De otro lado, para la consulta y/o comprobación por parte de esta Corporación de los datos de naturaleza tributaria u otro tipo cuya legislación así lo exija, se requiere el consentimiento expreso. De esta forma, **se deberá marcar expresamente la AUTORIZACIÓN** en la casilla correspondiente del formulario de la solicitud, para la consulta de estos datos a través de las plataformas de intermediación de datos de las Administraciones Públicas:

- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Estatal de Administración Tributaria.
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente de las obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria.
- Certificados acreditativos de hallarse al corriente se sus obligaciones tributarias con esta Corporación Insular.

**De no autorizarse o manifestarse oposición a que la propia Administración recabe tal información de oficio, esos documentos deberán ser aportados por la persona interesada junto al resto de documentación que acompañe su solicitud de subvención.**

**ANEXO II**  
**PRESUPUESTO DE GASTOS DEL PROYECTO Y SU FINANCIACIÓN:<sup>1</sup>**

**GASTOS SUBVENCIONABLES (Según Base 2ª):**

| <b>DESCRIPCIÓN</b><br><b>(desglosando por conceptos e importe)</b>               | <b>IMPORT<br/>E</b> |
|--|---------------------|
| Coste del personal contratado específicamente para la ejecución del Proyecto (1) |                     |
| Imputación de gastos de personal propio de la Entidad (2)                        |                     |
| Alquiler de aulas o salas (distintas de la sede de la Entidad beneficiaria)      |                     |
| Gastos de formación y consultoría  |                     |
| Material didáctico y materiales de la actividades                                |                     |
| Gastos de gestión y administración   |                     |
| Publicidad y difusión (2) <sup>2</sup>   |                     |
| Coste del Informe del Auditor/a (2)  |                     |
| <b>TOTAL GASTOS</b>  |                     |

**FINANCIACIÓN:**

|  | <b>IMPORT<br/>E</b> |
|--|---------------------|
| Aportación de la Entidad Solicitante             |                     |
| Subvención solicitada al Cabildo Insular         |                     |
| Subvención solicitada a otros Organismos         |                     |
| <b>TOTAL INGRESOS (Igual al total de gastos)</b> |                     |

En \_\_\_\_\_, a .. de \_\_\_\_\_ de 202\_.

<sup>1</sup> Cada partida de gastos contenida en este presupuesto tiene que estar suficientemente detallada, explicada y justificada en la Memoria del Proyecto.

<sup>2</sup> (2) Hay que tener en cuenta los límites establecidos en la base 2ª: Gastos subvencionables.

Firmado:

**ANEXO III**  
**RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS E INGRESOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA**

D./ Dña. .... con DNI/NIE ....., en calidad de ..... de la entidad ....., presento la siguiente relación de gastos e ingresos globales como justificación de la subvención otorgada por el Cabildo de Tenerife dentro de la Convocatoria de Subvenciones para el apoyo a proyectos de mejora de la competitividad y para la innovación y cooperación empresarial de asociaciones, federaciones o confederaciones empresariales del sector comercial minorista, restauración y servicios personales de la isla de Tenerife, convocatoria.....

| <b>RELACIÓN DE GASTOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIONADA</b> |            |  |                    |   |                         |                         |
|---|------------|--|--------------------|---|-------------------------|-------------------------|
| <b>Acreedor</b>   |            | <b>Datos factura o documento equivalente</b> |                    |   |                         |                         |
| <b>Denominación</b>                                     | <b>NIF</b> | <b>Nº de Factura</b>                         | <b>Descripción</b> | <b>Concepto de gasto según el presupuesto</b> | <b>Importe SIN IGIC</b> | <b>Importe CON IGIC</b> |
| 1   |            |  |                    |   |                         |                         |
| 2   |            |  |                    |   |                         |                         |
| 3   |            |  |                    |   |                         |                         |
| 4   |            |  |                    |   |                         |                         |
| 5   |            |  |                    |   |                         |                         |
| 6   |            |  |                    |   |                         |                         |
| 7   |            |  |                    |   |                         |                         |
| 8   |            |  |                    |   |                         |                         |
| 9   |            |  |                    |   |                         |                         |
| 10  |            |  |                    |   |                         |                         |
| <b>TOTAL GASTOS</b>                                     |            |  |                    |   |                         |                         |

| RELACIÓN DE INGRESOS DE LA ACTIVIDAD SUBVENCIÓNADA |          |             |                    |               |  |
|--|----------|-------------|--------------------|---------------|--|
| Entidad  | Concepto | Importe (€) | Fecha otorgamiento | Fecha de pago |  |
|  |          |             |                    |               |  |
|  |          |             |                    |               |  |
|  |          |             |                    |               |  |
|  |          |             |                    |               |  |
|  |          |             |                    |               |  |
|  |          |             |                    |               |  |
|  |          |             |                    |               |  |
| <b>TOTAL –INGRESOS</b>                             |          |             |                    |               |  |

No he obtenido otros ingresos para financiar la actividad objeto de esta subvención. Declaro bajo mi responsabilidad que los datos incluidos en esta relación son ciertos y, para que conste a los efectos oportunos firmo este escrito.

En ..... , a ..... de ..... de .....

Firmado

**ANEXO IV**  
**MODELO DE INFORME DEL AUDITOR**

*Hemos revisado los Estados Financieros de la Entidad....., cuya formulación y contenido son responsabilidad de los administradores de la Entidad.....*

*Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre si la subvención concedida por parte del Cabildo Insular de Tenerife para proyecto .....mediante las Resoluciones de.... (cargo del órgano que aprueba la subvención).... Número/s de fecha/s de..... de 20....., ha/n sido aplicada/s al fin propuesto, sobre la adecuada contabilización, correcta expedición de los documentos de gastos y sobre la evidencia de los pagos. Dicha opinión se basa en el trabajo realizado, de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.*

*La Entidad..... presenta junto a la previsión de gastos e ingresos para la realización de la operación subvencionada, la correspondiente justificación de gastos, según la siguiente agrupación:*

*(Poner tantos cuadros como sean necesarios. En caso de producirse desviaciones respecto a la previsión, añadir el cuadro que figura al final de las Notas añadidas a este modelo de Informe)*

*En nuestra opinión, la subvención de ..... euros, concedida por el Cabildo Insular de Tenerife, mediante Resolución de ... de ..... de ..... de ....., ha sido aplicada al fin propuesto especificado en la previsión de gastos e ingresos del beneficiario. La contabilización de sus gastos ha sido la adecuada <sup>3</sup>y la expedición de los correspondientes documentos de gasto ha sido correcta<sup>4</sup>.*

*Asimismo, en fecha ..... de ..... de ....., hemos obtenido evidencia de que todos los pagos correspondientes a los distintos conceptos de gasto han sido ya realizados<sup>1</sup>.*

*El Proyecto revisado se ha ejecutado mediante los siguientes ingresos<sup>5</sup>:*

---

<sup>3</sup> En caso necesario, se señalará expresamente cuales no cumplen esa condición en un cuadro y se indicará textualmente: "excepto los gastos que se relacionan a continuación:"

<sup>4</sup>Ídem anterior

<sup>5</sup> Se indicará la afirmación o negación, según corresponda, y se indicarán los conceptos en el cuadro con el formato que se indica a continuación.

**INGRESOS:**

| <b>Anexo V. Concepto</b>   | <b>Anexo VI. Importe<br/>Anexo VII. aprobado</b> |
|--|--|
| Anexo VIII. Aportaciones de la Entidad.....  | Anexo IX.  |
| Anexo X. Subvención Cabildo Insular de Tenerife:   | Anexo XI.  |
| Anexo XII. Otras subvenciones obtenidas: (relacionar denominaciones de otorgantes e importes individuales)                           | Anexo XIII.                                      |
| Anexo XIV. Otras subvenciones solicitadas pendientes de resolución (relacionar denominaciones de otorgantes e importes individuales) | Anexo XV.  |
| Anexo XVI. TOTAL DE INGRESOS:  | Anexo XVII.                                      |

Nombre del auditor

Fecha del informe

**NOTAS AL INFORME DEL AUDITOR**

*El auditor podrá incluir aquellas recomendaciones o informaciones que considere pertinentes a este modelo de informe.*

**CUADRO DE DESVIACIONES****GASTOS SUBVENCIONABLES:**

| <b>Concepto</b> | <b>Importe Justificado</b> | <b>Importe según Presupuesto</b> | <b>Desviación</b> |
|-----------------|----------------------------|----------------------------------|-------------------|
|                 |                            |                                  |                   |
|                 |                            |                                  |                   |
|                 |                            |                                  |                   |
|                 |                            |                                  |                   |
|                 |                            |                                  |                   |
| <b>TOTAL</b>    |                            |                                  |                   |

**CUADRO COSTES LABORALES IMPUTADOS****TRABAJADOR<sup>6</sup>**

| <b>CONCEPTO</b>  | <b>IMPORTE</b>  |
|--|-----------------|
| Salario bruto anual  | <b><u>A</u></b> |
| Coste anual de la Seguridad Social para el beneficiario        | <b><u>B</u></b> |
| Nº total de horas efectivas trabajadas al año.                 | <b><u>C</u></b> |
| Nº total de horas trabajadas para la ejecución de la actividad | <b><u>D</u></b> |
| Coste total por hora/año (A+B)/C                               | <b><u>E</u></b> |
| Coste total imputado a la actividad (D x E)                    |                 |

La definición de cada uno de estos conceptos es:

**Salario bruto anual:** importe bruto anual que incluirá salario base más complementos y pagas extraordinarias que correspondan al trabajador, según Convenio de aplicación.

**Coste anual de Seguridad Social para la Entidad:** Importe anual de la Seguridad Social a cargo del empleador por el/la trabajador/a imputado/a, a los proyectos auditados.

**Nº total de horas efectivas trabajadas al año:** Las horas de trabajo de esa/s persona/s durante un año, de acuerdo con su contrato laboral y el Convenio Colectivo de aplicación.

**Nº total de horas trabajadas para la ejecución de la actividad:** las horas dedicadas al programa a justificar. Nunca será superior al nº de horas contempladas como obligatorias por el contrato laboral de esa persona.

---

<sup>6</sup> Se realizará un cuadro por cada trabajador/a del que se imputen costes laborales



## **RECOMENDACIÓN TÉCNICA PARA EL AUDITOR**

### **Introducción**

1. La actuación profesional del auditor en la revisión de la documentación justificativa de la subvención, está orientada a analizar el cumplimiento de determinados aspectos contables, económicos y de emisión de documentos.
2. El auditor deberá conocer tanto la Resolución de concesión de la subvención, como el contenido del Convenio Marco de colaboración y los Acuerdos anuales de Actuación.

### **Objetivo y principios generales del trabajo**

3. El objetivo del trabajo del auditor es, de conformidad con la Orden Ministerial Orden EHA/1434/2007, de 17 de mayo, por la que se aprueba la norma de actuación de los auditores de cuentas en la realización de los trabajos de revisión de cuentas justificativas de subvenciones, emitir un informe sobre los siguientes aspectos:

- \* Que la información económica contenida en la Memoria está soportada por una relación clasificada de los gastos e inversiones de la actividad subvencionada, con identificación del acreedor y del documento -factura o documento admisible según la normativa de la subvención-, su importe, fecha de emisión y, en su caso, fecha de pago.
- \* Que la entidad dispone de documentos originales acreditativos de los gastos justificados, conforme a lo previsto en el artículo 30.3 de la Ley General de Subvenciones y de su pago y que dichos documentos han sido reflejados en los registros contables.
- \* Que los gastos e inversiones que integran la relación cumplen los requisitos para tener la consideración de gasto subvencionable, conforme a lo establecido en el artículo 31 de la Ley General de Subvenciones.
- \* Correcta imputación de los costes indirectos.
- \* Que la entidad dispone de ofertas de diferentes proveedores, en los supuestos previstos en el artículo 31.3 de la Ley General de Subvenciones, y de una memoria que justifique razonablemente la elección del proveedor, en aquellos casos en que no haya recaído en la propuesta económica más ventajosa.
- \* Que se han clasificado correctamente, los gastos e inversiones en la Memoria económica, especialmente en aquellos casos en que el beneficiario se haya comprometido a una concreta distribución de los mismos.
- \* Que se produce la necesaria coherencia entre los gastos e inversiones justificados y la naturaleza de las actividades subvencionadas.

4. El auditor deberá planificar y realizar la revisión con una actitud de escepticismo profesional, reconociendo que pueden existir circunstancias que causen errores significativos en los Estados Financieros.

### **Términos del trabajo**

5. El auditor y el beneficiario deberán acordar los términos del trabajo en un contrato.

6. El contrato confirma al auditor la aceptación del trabajo y ayuda a evitar interpretaciones erróneas relativas a asuntos tales como los objetivos y alcance del trabajo, las responsabilidades del auditor y el informe a emitir.

#### **Planificación**

7. El auditor deberá planificar el trabajo de tal forma que lo pueda realizar de una forma eficiente.

8. En la planificación del trabajo, el auditor deberá obtener o actualizar el conocimiento de las distintas actividades desarrolladas por el beneficiario, incluyendo consideraciones de la organización de la Entidad, sistemas contables, características de las operaciones y la significación de la operación subvencionada sobre el total de actividad de la Entidad.

#### **Documentación**

9. El auditor deberá documentar todo aquello que fuese importante para aportar evidencias que soporten el trabajo, así como que el mismo se ha efectuado de acuerdo con esta recomendación técnica.

#### **Procedimientos y evidencia**

10. El auditor deberá utilizar su juicio profesional para determinar la naturaleza específica, las fechas y el alcance de los procedimientos del trabajo.

11. El auditor deberá obtener de la Entidad, la previsión de gastos e ingresos presentada por el beneficiario ante el Cabildo Insular de Tenerife. Asimismo, junto a cada partida de tipo de gasto el beneficiario deberá proporcionar al auditor los importes finalmente realizados y que podrán ser presentados como justificativos de la subvención a requerimiento del Cabildo.

12. Una vez obtenida la mencionada documentación, el auditor procederá a efectuar una selección de partidas de cada tipo de gasto. Dicha selección deberá cubrir un importe claramente significativo de los importes globales de cada concepto de gasto.

13. Para cada partida seleccionada, el auditor deberá satisfacerse de los siguientes aspectos:

a. Adecuada contabilización de la partida; es decir, que ha sido incluida en una cuenta de gastos de la contabilidad del beneficiario, que se corresponde con el concepto real de dicho gasto.

b. Correcta expedición de los documentos de gasto; es decir, que el documento justificativo del gasto reúne todos los requisitos contemplados en el convenio de colaboración.

c. Evidencia de que los pagos de los distintos gastos a auditar han sido ya realizados a la fecha de presentación de la justificación.

14. Adicionalmente, el auditor deberá comprobar si durante la realización del Proyecto subvencionado, el beneficiario ha obtenido ingresos generados por dicha operación y, en su caso, si se han reinvertido en el mismo o servirán para compensar los costes financieros de créditos obtenidos para realizar la operación.

15. Para aquellos conceptos de gasto, especialmente los de gestión y/o coordinación, que incluyan los costes laborales de personal propio de la Entidad se verificará que el importe contabilizado es, como mínimo, igual o superior al que pretende imputarse e incluirá el detalle del procedimiento de cálculo utilizado por la Entidad para su estimación. Específicamente, señalará para cada persona:

- i. Salario bruto anual
- ii. Coste anual Seguridad Social para la Entidad.
- iii. Nº total de horas efectivas trabajadas al año
- iv. Nº total de horas trabajadas para la ejecución de la actividad.
- v. Coste total por hora/año  $((a+b)/c)$
- vi. Coste total imputable a la actividad  $(d \times e)$ .

16. Igualmente recabará información de otras posibles subvenciones o ayudas, públicas o privadas, nacionales o internacionales, obtenidas por el beneficiario para realizar el Proyecto subvencionado y el destino dado a las mismas, en su caso.

#### **Conclusiones e Informe**

17. El informe del trabajo deberá contener una clara expresión escrita de seguridad negativa. El auditor deberá revisar y evaluar las conclusiones alcanzadas de la evidencia obtenida como base para la expresión de una seguridad negativa.

18. El informe del trabajo deberá contener los siguientes elementos básicos:

- Título.
- Un párrafo de alcance, describiendo la naturaleza del trabajo.
- Un cuadro, en donde se recojan los importes previstos para cada concepto de gasto, junto a los importes efectivamente gastados.
- Un párrafo de opinión, en donde el auditor se manifieste sobre los aspectos especificados en los párrafos 13, 14, 15 y 16 de esta recomendación técnica.
- Nombre del auditor.
- Firma del auditor.
- Fecha del informe.

En Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de octubre de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE INDUSTRIA, COMERCIO, SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL, Manuel Fernández Vega, documento firmado electrónicamente.

**Área de Industria, Comercio, Sector Primario y Bienestar Animal**  
**Consejería con Delegación Especial en Comercio y Apoyo a la Empresa**  
**Servicio Administrativo de Industria, Comercio y Apoyo a la Empresa**

**ANUNCIO**

**5609**

**178088**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 9.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, se hace público que el acto por el cual el siguiente órgano competente ha delegado mediante acuerdo, las competencias que se señalan en el expediente que a continuación se indica:

ÓRGANO DELEGANTE: Consejo de Gobierno Insular.

ÓRGANO DELEGADO: Consejera con Delegación Especial en Comercio y Apoyo a la Empresa.

ACUERDO DE DELEGACIÓN: Acuerdo nº AC0000023023del CGI 2 de octubre de 2024.

EXPEDIENTE: Subvenciones para el apoyo a proyectos de mejora de la competitividad y para la innovación y cooperación empresarial de asociaciones, federaciones o confederaciones empresariales del sector comercial minorista, restauración y servicios personales de la isla de Tenerife (Expediente E20240011734).

COMPETENCIA DELEGADA: Interpretar las dudas que pudieran surgir durante la tramitación del procedimiento y aprobar las posibles modificaciones de las Bases Regulatoras, interpretación, rectificación de error y aclaraciones de las mismas, una posible ampliación del crédito, en su caso, así como aquellas que se deriven de la tramitación ordinaria del expediente (tales como modificaciones de los plazos en los términos previstos legalmente) para garantizar su consecución.

En Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de octubre de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE INDUSTRIA, COMERCIO, SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL, Manuel Fernández Vega, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****5610****177644**

Extracto del Acuerdo AC0000023023 del CGI 2 de octubre de 2024, del Consejo de Gobierno Insular, por el que se convocan en régimen de concurrencia competitiva Subvenciones para el apoyo a proyectos de mejora de la competitividad y para la innovación y cooperación empresarial de asociaciones, federaciones o confederaciones empresariales del sector comercial minorista, restauración y servicios personales de la isla de Tenerife, correspondientes al año 2024.

BDNS (Identif.): 788676.

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/788676>)

Primero.- Bases Regulatoras:

Las Bases reguladoras de la presente convocatoria fueron aprobadas por acuerdo de Consejo de Gobierno Insular celebrado el 2 de octubre de 2024.

Segundo.- Beneficiarios:

Podrán ser beneficiarias de las subvenciones reguladas en las presentes Bases las Asociaciones Empresariales, o Federaciones o Confederaciones de las mismas pertenecientes al sector del comercio, restauración/bares/caféterías o servicios personales, o bien, que cuenten con socios pertenecientes a los sectores referenciados, que desarrollen sus actividades en el ámbito territorial de la isla de Tenerife y cumplan los requisitos contenidos en la Base 4ª de las reguladoras.

Tercero.- Objeto:

Las presentes Bases tienen por objeto establecer las normas que han de regir la concesión, en régimen de concurrencia competitiva, de subvenciones para el apoyo a proyectos de mejora de la competitividad y para la innovación y cooperación empresarial de Asociaciones, Federaciones o Confederaciones empresariales de la isla de Tenerife que pertenezcan al sector del comercio, restauración/bares/caféterías o servicios personales, o bien, que cuenten con socios pertenecientes a los sectores referenciados, y que, además, cumplan con los requisitos establecidos en las presentes Bases Regulatoras.

Los destinatarios finales de los proyectos a implementar serán tanto personas físicas (empresarios/as individuales) como personas jurídicas, independientemente de estar asociados o no a la Asociación Empresarial beneficiaria, que deberán pertenecer al sector del comercio, restauración/bares/caféterías o servicios personales. Se priorizarán aquellos proyectos cuyos destinatarios finales sean autónomos y micropymes.

Los destinatarios finales de los proyectos deberán ser empresas que desarrollen una de las actividades económicas incluidas en las agrupaciones siguientes en relación a las actividades del Impuesto de Actividades Económicas (IAE):

Sección 1ª (Actividades Empresariales), División 6ª (Comercio, Restaurante y Hospedajes, Reparaciones), Agrupación 64 (Comercio al por menor de productos alimenticios, bebidas y tabaco realizado en establecimientos permanentes).

Sección 1ª (Actividades Empresariales), División 6ª (Comercio, Restaurante y Hospedajes, Reparaciones), Agrupación 65 (Comercio al por menor de productos industriales no alimenticios realizado en establecimientos permanentes).

Sección 1ª (Actividades Empresariales), División 6ª (Comercio, Restaurante y Hospedajes, Reparaciones), Agrupación 67 (Servicio de alimentación delimitados a los grupos).

Sección 1ª (Actividades empresariales), División 9ª (Otros servicios), Agrupación 97 (Servicios personales).

Se considerarán actividades excluidas las siguientes:

Epígrafe 655.1.- Comercio al por menor de combustibles de todas clases, excepto gases y carburantes.

Epígrafe 655.2.- Comercio al por menor de gases combustibles de todas clases.

Epígrafe 655.3.- Comercio al por menor de carburantes para el surtido de vehículos y aceites y grasas lubricantes.

Agrupación 66. Comercio mixto o integrado; comercio al por menor fuera de un establecimiento comercial permanente; comercio en régimen de expositores en depósito y mediante aparatos automáticos; comercio al por menor por correo y catálogo de productos diversos.

Grupo 974. Agencia de prestación de servicios domésticos.

Grupo 979. Otros servicios personales N.C.O.P.

Los proyectos presentados deberán, obligatoriamente, incluir acciones de formación, asesoramiento y consultoría, que podrán abarcar diferentes actuaciones tales como:

- Realización de diagnósticos.
- Implementación de prácticas y actuaciones recomendadas.
- Adaptación del modelo de negocio o actividad productiva.
- Elaboración de hojas de ruta individualizadas.
- Acciones formativas y/o jornadas.
- Acompañamiento en procesos de transformación empresarial.
- Acciones de difusión y/o networking.

Los proyectos a desarrollar deberán enfocarse en alguno de los siguientes ámbitos:

- Mejoras en la gestión empresarial, entendiéndose como tales aquellas que procuren introducir una mejora que redunde en la mayor eficiencia y eficacia en los diferentes procesos de los distintos ámbitos del negocio, especialmente introduciendo los últimos métodos o fórmulas dirigidos a la gestión de los recursos humanos, ventas, aprovisionamientos, mejora del proceso productivo, clientes o la financiación de la empresa
- Aplicación de los Objetivos de Desarrollo Sostenible en la gestión ordinaria de la empresa, dentro de los diferentes campos relacionados con la actividad empresarial, como puede ser igualdad de género, energía asequible y no contaminante, trabajo decente y crecimiento económico o producción y consumo responsable.

#### Cuarto.- Cuantía:

El crédito presupuestario aprobado para esta convocatoria asciende a TRESCIENTOS VEINTE MIL EUROS, (320.000,00€), con la siguiente distribución:

| Anualidad | Aplicación Presupuestaria | nº de propuesta | nº de Ítem | Importe (€)  |
|-----------|---------------------------|-----------------|------------|--------------|
| 2024      | 0601.4333.48940           | 2024-007676     | 24-022448  | 320.000,00 € |

El crédito se ha declarado ampliable en un total de hasta CINCUENTA MIL EUROS (50.000,00 €).

El importe de las subvenciones a conceder será de un máximo de 50.000,00 €, con un límite del 100% del gasto del proyecto considerado como subvencionable, de acuerdo con lo establecido en la Base 2ª, para aquellas propuestas que hubieran obtenido mayor valoración por aplicación de los criterios de la Base 12ª, salvo para los proyectos para los que no fuera posible alcanzar dicho importe por aplicación del crédito disponible en la convocatoria.

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

Si, como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas por otras entidades públicas o privadas para el mismo fin, el importe de la ayuda superase el límite máximo del 100% del coste de la inversión, se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife, de forma que no se supere tal porcentaje.

El importe mínimo a alcanzar por el gasto subvencionable es de 25.000,00€.

#### Quinto.- Plazo de presentación de solicitudes:

Será de QUINCE (15) DÍAS NATURALES a computar a partir del día siguiente al de la publicación del presente extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

Las solicitudes se formalizarán en el modelo normalizado oficial específicamente elaborado por el Cabildo Insular de Tenerife, que se encuentra a disposición de los interesados en la sede electrónica (<https://sede.tenerife.es>), apartado «Trámites y Servicios».

La documentación a presentar junto a la solicitud será la relacionada, en el Anexo I de las Bases reguladoras.

#### Sexto.- Resolución del procedimiento y recursos:

El plazo máximo para resolver y notificar el presente procedimiento será de SEIS (6) MESES a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria.

El vencimiento del plazo máximo sin que se hubiese dictado y notificado la resolución expresa, legitima al solicitante para entender desestimada por silencio administrativo su solicitud.

Corresponde a la Consejera con Delegación Especial en Comercio y Apoyo a la Empresa, de conformidad con lo dispuesto en la Base 27ª.2 de las de Ejecución del Presupuesto de este Cabildo Insular, la competencia para la concesión de estas subvenciones.

Contra las resoluciones de la Consejera con Delegación Especial en Comercio y Apoyo a la Empresa por las que se resuelvan la convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponer el RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación conforme a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, o directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo en Santa Cruz de Tenerife, dentro del plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

Séptimo.- Gastos subvencionables.

Son conceptos subvencionables los siguientes:

Costes de personal vinculado a la realización del proyecto:

- El coste del personal contratado específicamente para la realización del proyecto será subvencionable al 100%, incluyendo los sueldos brutos más las cargas de la Seguridad Social imputables a la Entidad beneficiaria y la indemnización por finalización de contrato, así como otros costes imputables que constituyan la remuneración (excluyendo los correspondientes a recargos o sanciones por cualquier tipo de incumplimiento de la normativa).

- Cuando se trate de costes de personal propio de la Asociación/Federación que se imputen al presupuesto del proyecto, el importe subvencionable será:

A. Cuando desempeñen labores de dirección, coordinación y administración general de la Entidad, el coste subvencionable en este caso tendrá un límite del 10% del presupuesto subvencionable. Los cargos directivos, incluyendo la gerencia, sólo podrán imputar al proyecto este tipo de labores y en ningún caso su dedicación podrá ser más del 10% de su jornada en términos de jornada en términos de jornada media durante la duración del proyecto.

B. En el caso de que realicen tareas de carácter técnico ligadas directamente al desarrollo del proyecto, así como de gestión ordinaria de funcionamiento del mismo, el coste subvencionable podrá ser hasta del 100%.

En todo caso, los recursos humanos destinados al desarrollo del proyecto, la naturaleza de los puestos de trabajo y su número, las actividades a desarrollar, así como el tiempo de trabajo imputado, deberán ser razonables y adecuados a las características del proyecto. Para poder valorar este extremo, en la memoria inicial a presentar junto a la solicitud, será necesario adjuntar el detalle del tiempo estimado de dedicación al proyecto de cada uno de los puestos de trabajo y las actividades, funciones y tareas a realizar, identificando cada puesto de trabajo en esa situación, así como el tipo de contrato laboral, y el convenio colectivo aplicable.

Gastos derivados directamente de la realización del proyecto, del siguiente tipo:

Contratación de consultores y formadores; alquiler de aulas o salas, distintos de la sede del beneficiario, donde se desarrollaren las actividades; material utilizable en el aula por los docentes durante la formación incluida en el proyecto presentado o que incluya los contenidos a impartir para aprendizaje del alumno, pudiendo este material con los contenidos ser distribuido entre los/as participantes. Únicamente se financiarán gastos de tipo corriente, no admitiéndose ningún gasto de naturaleza inventariable.



- Gastos en publicidad y difusión del proyecto (con un límite máximo del 5% del total de los gastos subvencionables del proyecto).

. Gastos de gestión y administración necesarios para realizar al proyecto, pero de carácter general, del siguiente tipo: material de oficina fungible que responda a una necesidad lógica de gestión de la operación; gastos de teléfono adecuados a la gestión y gastos ordinarios periódicos por concepto de contabilidad de gastos y nóminas del proyecto.

Coste del informe del auditor previsto en la justificación de los gastos realizados, hasta un máximo de 2.000,00 €.

Los referidos costes, señalados en el apartado anterior, para tener la consideración de subvencionables, deberán cumplir los siguientes requisitos:

Tener una relación directa e indubitada con la actividad subvencionada y ser adecuados a los objetivos de las presentes bases.

Ser necesarios para llevar a cabo el proyecto subvencionado.

En ningún caso el precio puede ser superior al valor del mercado.

Deben ser realizados con anterioridad a la finalización del plazo del período de justificación.

Cuando el importe de un gasto subvencionable, salvo los de personal, supere la cuantía de 15.000,00 €, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores, con carácter previo a la contratación del compromiso para la adquisición de los servicios, salvo que por las especiales características de los gastos subvencionables no exista en el mercado suficiente número de entidades que lo suministren o presten, o salvo que el gasto se hubiera realizado con anterioridad a la solicitud de la subvención.

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

La documentación a presentar se especifica en el anexo I de las bases reguladoras.

Noveno.- Abono:

Una vez publicada la resolución del procedimiento, y previos los trámites presupuestarios oportunos, se procederá al abono anticipado del 100% del importe de la subvención concedida.

Se producirá la reducción de la subvención concedida en el supuesto de falta de justificación o de concurrencia de alguna de las causas previstas en el artículo 37 de la LGS.

- En el caso de no justificar materialmente el cumplimiento de los criterios de valoración tenidos en cuenta para la concesión de las subvenciones, establecidos en la Base 11ª de la convocatoria, se recalculará la subvención a conceder aplicando una reducción en los siguientes porcentajes:

a. Incumplimiento del criterio A (Proyectos dirigidos, en exclusiva, a autónomos y micropymes): Reducción en un 25% del importe concedido.

b. Incumplimiento del criterio B (Proyectos destinados, en exclusiva, a autónomos y empresas del sector del comercio minorista): Reducción en un 25% del importe concedido.

- En caso de incumplimiento de la obligación consistente en que las empresas y/o autónomos/as destinatarias/beneficiarias de los proyectos pertenezcan al sector del comercio, restauración/bares/cafeterías o servicios personales, se reducirá el 100% del importe concedido.
- Si como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas por otras entidades públicas o privadas para el mismo fin, el importe de la ayuda a percibir superase el límite máximo del 100% del coste de la inversión, procederá la reducción de la aportación del Cabildo Insular de Tenerife de forma que no se sobrepase tal porcentaje.

El beneficiario perderá el derecho a la subvención concedida, cuando el importe total justificado implique una reducción superior al 30% respecto de la cifra de gastos subvencionables a justificar para la ayuda concedida.

Décimo.- Publicidad de la subvención en caso de ser concedida:

A los efectos de dar cumplimiento a la obligación de publicidad prevista en la Ley General de Subvenciones, el Cabildo Insular procederá a remitir información a la Base de Datos Nacional de Subvenciones.

Undécimo.- Otros datos:

Las subvenciones que se regulan en esta Bases, son compatibles con la percepción de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de otras Administraciones o entes públicos o privados, nacionales, de la Unión Europea o de organismos internacionales, pero no con otras que hubiera otorgado este Cabildo Insular, o su sector público insular, para actividades a realizar en el mismo ejercicio económico de la convocatoria y el mismo fin.

En relación al número de participantes, los proyectos deberán destinarse a un mínimo de 20 autónomos y/o empresas, de los que, tal como recogen las Bases, al menos el 70% (14) de estos deberán participar en la totalidad de las acciones que se desarrollen.

El plazo máximo de ejecución del proyecto subvencionable: 30 de noviembre de 2025.

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de octubre de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE INDUSTRIA, COMERCIO, SECTOR PRIMARIO Y BIENESTAR ANIMAL, Manuel Fernández Vega.

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

### Oficina de Contratación Administrativa

#### ANUNCIO

**5611****179778**

Por medio del presente se hace público que, en sesión ordinaria celebrada el 2 de octubre de 2024, el Consejo de Gobierno Insular adoptó acuerdo de aprobación de la tercera modificación del Plan Anual de Contratación del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife para el año 2024, en cumplimiento de lo previsto en el artículo el artículo 28.4 de Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, y en los artículos 110.3.a) y 112.1.b) de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares; y dado que se ha procedido a la publicación del Plan Anual de Contratación de 2024 en la Plataforma de Contratación del Sector Público, en el Portal de Transparencia del Cabildo Insular y en el BOP, procede la publicación de las modificaciones que se realicen sobre el mismo, en las plataformas y boletín señalado.

El citado documento se encuentra disponible en la Plataforma de Contratación del Sector Público, así como en el Portal de Transparencia del Cabildo Insular de Tenerife, pudiendo consultarse a través de las rutas que se indican a continuación:

- Plataforma de Contratación del Sector Público: accediendo a la url <https://contrataciondelestado.es>, dentro del apartado “Perfil del Contratante”, en la casilla “organización contratante”, seleccionar al órgano “Consejo de Gobierno Insular del Cabildo Insular de Tenerife”, y accediendo a la pestaña “Documentos”, seleccionar el apartado “Previsiones de contratación”.

- Portal de Transparencia del Cabildo Insular de Tenerife: accediendo a la url <https://transparencia.tenerife.es>, dentro de la casilla “Planificación y programación” seleccionar “Planes y programas anuales, plurianuales, generales o sectoriales”, o accediendo al glosario de dichos planes y programas en el enlace: <https://transparencia.tenerife.es/planificacion-y-programacion/planes-y-programas-anuales>

Santa Cruz de Tenerife, a siete de octubre de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO PÚBLICO, PLANIFICACIÓN TERRITORIAL Y PATRIMONIO HISTÓRICO, José Miguel Ruano León, documento firmado electrónicamente.

**Área de Investigación, Innovación y Desarrollo****Servicio Administrativo de Innovación****ANUNCIO**

5612

178085

**Anuncio de exposición pública del Proyecto de adecuación del emplazamiento e infraestructura de la torre de vigilancia forestal Los Topos**

El Consejero Insular del Área de Investigación, Innovación y Desarrollo, mediante Resolución Administrativa R0000085702, de fecha 2 de octubre de 2024, ha tomado en consideración el **Proyecto de adecuación del emplazamiento e infraestructura de la torre de vigilancia forestal Los Topos**, cuyo presupuesto base de licitación asciende a la cuantía total de QUINIENTOS SETENTA Y DOS MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE EUROS CON TREINTA CÉNTIMOS (572.227,30 €) con aplicación del tipo 7% del IGIC.

Dicho proyecto se somete al trámite de exposición pública por un plazo de **VEINTE (20) DÍAS**, contados a partir desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 abril.

El proyecto podrá consultarse en la sede electrónica del Cabildo Insular de Tenerife (<https://sede.tenerife.es/es/>), nombre del trámite **Exposición pública Proyecto de adecuación del emplazamiento e infraestructura de la torre de vigilancia forestal Los Topos** donde podrá interponer alegaciones o consultar directamente el documento técnico en el enlace:

<https://www.tenerife.es/documentos/Innovacion/ProyAdecuacionLosTopos.pdf>

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

Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de octubre de dos mil veinticuatro.

EL CONSEJERO INSULAR DEL ÁREA DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y DESARROLLO, Juan José Martínez Díaz, documento firmado electrónicamente.

**ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS (ISLA DE TENERIFE)****Área o Servicio: Personal****ANUNCIO****5613****178090**

Por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros nº 379/24 de 4 de octubre de 2024, se aprueba la relación del aspirante que ha superado el proceso selectivo, propuesto por el Tribunal Calificador para su contratación como personal laboral fijo, así como el puesto de trabajo a ofertar, en la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de una (1) plaza de Ingeniero/a Industrial (Grupo A, Subgrupo A1) vacante en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, conforme al siguiente texto:

**“RESOLUCIÓN POR LA QUE SE APRUEBA LA RELACIÓN DEL ASPIRANTE QUE HA SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO, PROPUESTO POR EL TRIBUNAL CALIFICADOR PARA SU CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO, ASÍ COMO EL PUESTO DE TRABAJO A OFERTAR, EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA (1) PLAZA DE INGENIERO/A INDUSTRIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL ORGANISMO AUTÓNOMO DE MUSEOS Y CENTROS DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE.**

En relación con la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **una (1) plaza de Ingeniero/a Industrial (Grupo A, Subgrupo A1)**, vacante en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros (en adelante OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2020 (en adelante OEP) aprobada por Decreto de la Presidencia del OAMC nº 130/23 de 27 de octubre de 2023 y teniendo en cuenta los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**Único.**- Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador designado al efecto, elevó a la Gerencia del OAMC propuesta de contratación, como personal laboral fijo del aspirante que ha superado el proceso selectivo, para la provisión de **una (1) plaza de Ingeniero/a Industrial (Grupo A, Subgrupo A1)**, vacante en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC), en los siguientes términos:

“(...)

*En consecuencia, El Tribunal Calificador en virtud de las calificaciones obtenidas, de conformidad con la Base novena de las que rigen la convocatoria, eleva a la Gerencia del OAMC, la propuesta para la contratación laboral fija, del aspirante que ha superado el proceso selectivo, para la provisión de **una (1) plaza de Ingeniero/a Industrial (Grupo A, Subgrupo A1)**, vacante en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife (OAMC), a favor de:*

| <i>DNI/NIE</i>   | <i>Apellidos, Nombre</i>     | <i>Puntuación final</i> |
|------------------|------------------------------|-------------------------|
| <b>***0477**</b> | Pozuelo Febles, Víctor Félix | 8,0226                  |

(...)"

#### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

**Primera:** La Base Novena de las que rige la convocatoria establece que:

*"Una vez realizadas las calificaciones finales, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del OAMC y en la página web institucional [www.museosdetenerife.org](http://www.museosdetenerife.org), una relación única con la valoración final de los/las aspirantes, por orden de puntuación decreciente, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.*

*Simultáneamente a su publicación, el Tribunal propondrá la relación anteriormente señalada al órgano competente en materia de personal para su contratación, de conformidad con lo previsto en la Base Décima."*

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

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

*"1.- Por Resolución del órgano competente en materia de personal y, a propuesta del Tribunal Calificador, se aprobará la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo y se ofertarán, en su caso, los puestos de trabajo al objeto de que el/la aspirante presente la documentación en lengua castellana descrita a continuación y solicite el puesto de trabajo ofertado por orden de preferencia, todo ello, en el plazo que se indica en el apartado 2 de la presente Base.*

*La documentación a aportar será la siguiente:*

- a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.*

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

- b) *Los/las menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.*
- c) *Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.*
- d) *Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación o que, aun habiendo sido acreditado junto con tal solicitud, deba ser acreditado nuevamente en el momento de la contratación.*

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

*2.- Plazo de presentación de documentos: Será de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados/as en el Boletín Oficial de la Provincia.*

*(...)*

*4.- Período de prueba: El personal laboral fijo de nuevo ingreso quedará sometido/a a un período de prueba que tendrá una duración no superior a SEIS MESES.*

*(...)*

*Al término de dicho período, el/la aspirante habrá de obtener una valoración de apto/a o no apto/a de conformidad con el procedimiento regulado al efecto. La Resolución de la declaración de aptitud corresponderá al órgano competente en materia de personal, previo los correspondientes informes. En el supuesto de no superar el período de prueba, por Resolución motivada del órgano competente del OAMC en materia de personal se dispondrá la extinción de su relación laboral.*

*5.- Asignación de puestos: La asignación del puesto de trabajo ofertado por el OAMC se realizará en el momento de la contratación de acuerdo con la petición del/la interesado/a, según el orden obtenido en el proceso selectivo.*

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

*(...)”*

**Cuarta:** No obstante lo anterior, y en relación al período de prueba, se ha de tener en cuenta lo dispuesto en el artículo 14.1 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores que dispone: “(...) Será nulo el

*pacto que establezca un periodo de prueba cuando el trabajador haya ya desempeñado las mismas funciones con anterioridad en la empresa, bajo cualquier modalidad de contratación.”*

En tal sentido, y habiendo desempeñado el candidato propuesto, en el OAMC, las mismas funciones con anterioridad, no procede ser sometido a periodo de prueba.

**Quinta:** Con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo, el puesto de trabajo vacante a ofertar, correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, es el que a continuación se señala:

**(1) PLAZA: INGENIERO/A INDUSTRIAL (GR/SG. A1)**

| Código Puesto | Denominación del puesto            | Área                   | Localización Geográfica |
|---------------|------------------------------------|------------------------|-------------------------|
| SC.41         | INGENIERO/A INDUSTRIAL (GR/SG. A1) | SERVICIOS COMUNES (SC) | SANTA CRUZ DE TENERIFE  |

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

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

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

A la vista de lo expuesto, por la presente

**RESUELVO**

**1º.- Aprobar** la siguiente relación del único aspirante que ha superado el proceso selectivo, propuesto por el Tribunal Calificador designado al efecto, para su contratación como personal laboral fijo en el OAMC:

**(1) PLAZA: INGENIERO/A INDUSTRIAL (GR/SG. A1)**

| DNI       | Apellidos, Nombre            |
|-----------|------------------------------|
| ***0477** | Pozuelo Febles, Víctor Félix |



**2º.- Ofertar** al único aspirante propuesto para su contratación como personal laboral fijo en el OAMC, en la plaza de Ingeniero/a Industrial (Grupo A, Subgrupo A1), vacante en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC), el puesto de trabajo que a continuación se relaciona, al objeto de que lo solicite, en el plazo de veinte (20) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia:

**(1) PLAZA: INGENIERO/A INDUSTRIAL (GR/SG. A1)**

| Código Puesto | Denominación del puesto            | Área                   | Localización Geográfica |
|---------------|------------------------------------|------------------------|-------------------------|
| SC.41         | INGENIERO/A INDUSTRIAL (GR/SG. A1) | SERVICIOS COMUNES (SC) | SANTA CRUZ DE TENERIFE  |

**3º.- Publicar** la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.

**4º.-** A los efectos de proceder a la contratación como personal laboral fijo/a, el aspirante propuesto deberá, en el plazo de VEINTE DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, **presentar la siguiente documentación** en lengua castellana acreditativa de que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y **solicitar el puesto de trabajo ofertado**, de conformidad con la Base Décima de las que rigen la convocatoria, pudiendo utilizar los modelos que se anexan a la presente Resolución:

- a) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.

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

- b) Los/las menores de edad dependientes aportarán, en su caso, autorización de sus padres o tutores, o de la persona o institución que les tenga a su cargo.
- c) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades, firmada y con fecha dentro del plazo habilitado al efecto para su presentación.
- d) La solicitud de puesto de trabajo.
- e) Cualquier otro requisito que se especifique en la convocatoria que no haya sido acreditado junto con la solicitud de participación o que, aun habiendo sido acreditado junto con tal solicitud, deba ser acreditado nuevamente en el momento de la contratación.

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

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

Asimismo, y conforme a lo expuesto en la consideración cuarta, el candidato propuesto no estará sometido a período de prueba.

**5º.- La asignación del puesto de trabajo** se realizará en el momento de la contratación.

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

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.6 del ROCIT (Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife de 19 de junio de 2019), contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente **RECURSO DE REPOSICIÓN** ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, o directamente **DEMANDA LABORAL** ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de octubre de dos mil veinticuatro.

EL GERENTE, Carlos González Martín, firmado electrónicamente.

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D<sup>a</sup>.....con D.N.I.....,  
declaro responsablemente no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarme inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

En Santa Cruz de Tenerife, a .... de ..... de 2024.

Fdo.: .....

## DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/D<sup>a</sup>..... con D.N.I. ...., declaro  
no estar incurso/a en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración (Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife), salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

En Santa Cruz de Tenerife, a .... de ..... de 2024.

Fdo.: .....

## SOLICITUD DE PUESTO

D/D<sup>a</sup>..... con D.N.I. número....., de conformidad con la Base Décima de las que rigen la convocatoria pública para la cobertura, por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, mediante el sistema de concurso-oposición, de **una (1) plaza de Ingeniero/a Industrial (Grupo A, Subgrupo A1)**, vacante en la Plantilla del Organismo Autónomo de Museos y Centros del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, en ejecución de la Oferta de Empleo Público de 2020, aprobada por Decreto de la Presidencia del OAMC nº 130/23 de 27 de octubre de 2023 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 136 de 10 noviembre de 2023; Boletín Oficial del Estado nº 277, de 20 de noviembre de 2023), **SOLICITO** el puesto de trabajo, correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria, que se relaciona a continuación:

| CÓDIGO DEL PUESTO | DENOMINACIÓN DEL PUESTO            |
|-------------------|------------------------------------|
| SC.41             | INGENIERO/A INDUSTRIAL (GR/SG. A1) |

En Santa Cruz de Tenerife, a .... de ..... de 2024.

Fdo.: ....."

**Área o Servicio: Personal****ANUNCIO**

5614

178093

Por Resolución de la Gerencia del Organismo Autónomo de Museos y Centros nº 378/24 de 3 de octubre de 2024, se autoriza la contratación como personal laboral fijo del OAMC, de D. Ángel Ignacio Eff-Darwich Peña, aspirante que ha superado el proceso selectivo convocado para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de las plazas de personal laboral del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante el sistema de concurso, sujetas al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, conforme al siguiente texto:

**“RESOLUCIÓN POR LA QUE SE AUTORIZA LA CONTRATACIÓN LABORAL, COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL OAMC, DE D. ÁNGEL IGNACIO EFF-DARWICH PEÑA, ASPIRANTE QUE HA SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL TURNO DE ACCESO LIBRE, DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DEL OAMC DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE TENERIFE, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, SUJETAS AL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN.**

En relación con las convocatorias públicas para la cobertura por personal laboral fijo para la estabilización de empleo temporal de larga duración, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad del empleo público, de las plazas de personal laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2021, aprobadas por Decreto de la Presidencia del OAMC nº 106/22 de fecha 29 de noviembre de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 145 de 2 de diciembre de 2022; Boletín Oficial del Estado nº 298, de 13 de diciembre de 2022 ) y teniendo en cuenta los siguientes:

**ANTECEDENTES**

**Primero.-** Por Resolución de la Gerencia del OAMC nº 87/23 de 24 de marzo de 2023 se aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y se designan nominativamente los/as miembros del Tribunal Calificador, en las convocatorias públicas para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de las plazas de personal laboral del OAMC del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, mediante el sistema de concurso, sujetas al proceso extraordinario de ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, descritas en el Anexo II de las bases que rigen las convocatorias, aprobadas por Decreto nº 106/22 de la Presidencia, de 29 de noviembre de 2022 y publicadas en el BOP nº 145 de 2 diciembre de 2022.

**Segundo.-** Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador designado al efecto, elevó a la Gerencia del OAMC, con fecha 19 de junio de 2023 propuesta de contratación, como personal laboral fijo, de los/as aspirantes que han superado el proceso selectivo, por orden decreciente, con arreglo a lo establecido en la misma.

**Tercero.** - Por Resolución de la Gerencia del OAMC nº 130/24 de 6 de mayo de 2024, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 57 de 10 de mayo de 2024, se aprueba la relación de aspirantes propuestos/as por el Tribunal Calificador designado al efecto, por orden decreciente, para su contratación como personal laboral fijo en el OAMC, entre los que figura:

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

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

**Cuarto.** – En el dispositivo 3º de la mencionada Resolución nº 130/24, de 6 de mayo de 2024, se establece:

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

**Quinto.-** De acuerdo con lo anterior, tras la finalización del concurso de provisión de puestos de trabajo de auxiliar administrativo/a, conforme al acta nº 5, de 11 de julio de 2024, de la Comisión Valoración, se ofertó, por Resolución nº 270/24 de 22 de julio de 2024 de la Gerencia del OAMC, a D. Ángel Ignacio Eff-Darwich Peña, aspirante aprobado en la convocatoria extraordinaria de estabilización de empleo temporal de larga duración para la plaza: Auxiliar Administrativo/a encuadrada en: Grupo/Subgrupo C2. Grupo Profesional Auxiliar Administrativo/a y Gestión de Servicios C2, Clase Auxiliar Administrativo/a, las resultas generadas en dicho concurso, concediéndole un plazo de veinte días naturales a contar a partir del día siguiente al de la publicación de la precitada Resolución en el BOP nº 90 de 26 de julio de 2024:

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

| CÓDIGO | DENOMINACIÓN DEL PUESTO | DOT | GR/ sgr | GRUPO PROFESIONAL | CD | CE CCT CV | F P | TITULACION ACADÉMICA | FORMACIÓN ESPECÍFICA | R.E. | ME                            | EXP | FUNCIONES ESENCIALES     | JOR |
|--------|-------------------------|-----|---------|-------------------|----|-----------|-----|----------------------|----------------------|------|-------------------------------|-----|--------------------------|-----|
| MCC.10 | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 1   | C2      | AuxAdm/Ges.Ser.   | 14 | 25        | C   | 026<br>027           | 031                  |      | ME.5<br>ME.6<br>ME.7          | 02  | 4.1<br>4.2<br>4.3        |     |
| AG.7   | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 1   | C2      | AuxAdm/Ges.Ser.   | 16 | 28        | C   | 026<br>027           | 031                  |      | ME.5<br>ME.6<br>ME.7<br>ME.10 | 11  | 4.1<br>4.2<br>4.4<br>4.5 |     |
| AG.8   | AUXILIAR ADMINISTRATIVO | 1   | C2      | AuxAdm/Ges.Ser.   | 16 | 28        | C   | 026<br>027           | 031                  |      | ME.5<br>ME.6<br>ME.7<br>ME.11 | 11  | 4.1<br>4.2<br>4.4<br>4.5 |     |

**Sexto:** Dentro del plazo concedido el aspirante solicita en primer lugar el puesto de trabajo MCC.10.

**Séptimo:** El aspirante D. Ángel Ignacio Eff-Darwich Peña presentó, de acuerdo con lo previsto en el dispositivo 5 de la mencionada Resolución nº 130/24, de 6 de mayo de 2024, en fecha 21 de mayo de 2024, la documentación acreditativa de que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, con arreglo a lo establecido en la Base Novena.

**Octavo:** Asimismo, se ha acreditado de oficio mediante informe expedido por el Servicio Técnico de Prevención de Riesgos Laborales del OAMC, que obra en el respectivo expediente personal, que el aspirante cumple las condiciones de aptitud necesarias para el acceso a la plaza convocada.

#### CONSIDERACIONES JURÍDICAS

**Primera:** La Base Novena de las que rigen la convocatoria, en su apartado 4, regula el periodo de prueba, señalando en su párrafo segundo que *no estará sometido al periodo de prueba el personal con antigüedad igual o superior al citado periodo de prueba en el OAMC, en la plaza objeto de la convocatoria, siempre y cuando haya prestado estos servicios en un periodo de doce meses anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.*

De acuerdo con lo anterior, el trabajador no estará sometido al periodo de prueba, al contar con antigüedad superior a la duración del citado periodo de prueba, previsto en el artículo 23 del Convenio Colectivo.

**Segunda:** La Base Novena, asimismo, dispone:

*5.- Contratación: Los/as aspirantes que dentro del plazo indicado presenten la documentación, serán contratados/as mediante Resolución del órgano con competencias en materia de personal, como personal laboral fijo según se expone a continuación. No presentar la documentación o no acreditar que reúne los requisitos exigidos en esta convocatoria, dentro del plazo, dará lugar al decaimiento del derecho a la contratación, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiera haber incurrido por falsedad en los datos declarados en la solicitud.*

*El que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato como personal laboral fijo será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición.*

*El/la aspirante deberá mantener la posesión de los requisitos exigidos en la convocatoria durante todo el proceso selectivo y hasta su contratación como personal laboral fijo.*

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

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

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

*(...)”*

**Tercera:** El trabajador cesará en el desempeño del puesto de trabajo que venía desempeñando como personal laboral temporal de este OAMC el día inmediatamente anterior a aquel en el que tenga lugar su contratación como personal laboral fijo, ocupando el puesto al que será adscrito con carácter definitivo.

**Cuarta:** En consonancia con lo expuesto, constatado el cumplimiento de todos los requisitos previstos en la Base novena, así como el cumplimiento de los requisitos determinados para el puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del OAMC conforme a lo solicitado por el aspirante, procede la contratación como personal laboral fijo, al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y en el Convenio Colectivo del personal laboral al servicios del OAMC, de D. Ángel Ignacio Eff-Darwich Peña (DNI \*\*\*4814\*\*), así como su adscripción **al puesto MCC.10.**

**Quinta:** El gasto inherente a la referida contratación, que no tiene carácter de financiación afectada, se atenderá con cargo a las aplicaciones 333100.13000, 333100.13002 y 333100.16000 del Presupuesto del Organismo Autónomo de Museos y Centros, y se imputará al RC nº (220240000062), existiendo crédito adecuado y suficiente.

**Sexta:** Por la Intervención del OAMC se emite informe favorable el 26 de septiembre de 2024.

**Séptimo:** De conformidad con el artículo 35.1 E) de los Estatutos del OAMC, corresponde al Gerente del OAMC, al tener atribuidas las competencias en materia de personal, la competencia para autorizar las presentes contrataciones.

A la vista de lo expuesto, por la presente

#### RESUELVO

**1º.- Contratar** como personal laboral fijo, con **efectos de 7 de octubre de 2024**, para la ocupación de la siguiente plaza de la Plantilla de Personal Laboral del Organismo Autónomo de Museos y Centros (OAMC) del Excmo. Cabildo Insular de Tenerife, tras la superación del procedimiento selectivo relativo a las convocatorias públicas para la cobertura por personal laboral fijo, por el turno de acceso libre, de las plazas de personal laboral del OAMC, mediante el sistema de concurso, sujetas al proceso extraordinario de **ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN**, descritas en el Anexo II de las bases que rigen las convocatorias, aprobadas por Decreto nº 106/22 de la Presidencia, de 29 de noviembre de 2022 y publicadas en el BOP nº 145 de 2 diciembre de 2022, de conformidad



con lo dispuesto en la Base Novena de las Convocatorias Públicas y en la propuesta del Tribunal Calificador a:

| PLAZA                     | GR./SG.       | DNI       | APELLIDOS Y NOMBRE             |
|---------------------------|---------------|-----------|--------------------------------|
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A | GR. C, SG. C2 | ***4814** | Ángel Ignacio Eff-Darwich Peña |

2º.- El trabajador cesará en el desempeño del puesto de trabajo que venía desempeñando como personal laboral temporal de este OAMC el día inmediatamente anterior a aquel en el que tenga lugar su contratación como personal laboral fijo, ocupando el puesto al que será adscrito con carácter definitivo.

3º.- **Adscribir, con carácter definitivo, al siguiente puesto, en el momento de la contratación,** de acuerdo con las peticiones del interesado, entre los puestos ofertados por el OAMC, al reunir los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo del OAMC, con arreglo a lo siguiente:

| DNI       | Apellidos y Nombre             | Puesto |
|-----------|--------------------------------|--------|
| ***4814** | Ángel Ignacio Eff-Darwich Peña | MCC.10 |

4º.- **Notificar la resolución a la persona interesada** y al Comité de Empresa, con la advertencia expresa de que *“el que sin causa suficientemente justificada no formalizase el contrato como personal laboral fijo será declarado/a cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la oposición”*, de conformidad con lo previsto en la Base Novena de las que rigen la convocatoria.

5º.- Publicar Anuncio de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, Tablón de Anuncios y web del OAMC.”

De conformidad con lo establecido en el artículo 28.6 del ROCIT (Reglamento Orgánico del Cabildo Insular de Tenerife, B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife de 19 de junio de 2019), contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente **RECURSO DE REPOSICIÓN** ante el mismo órgano que ha dictado el acto impugnado en el plazo de UN MES, contado a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, o directamente **DEMANDA LABORAL** ante el Juzgado de lo Social de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de DOS MESES contados a partir del día siguiente al de su fecha de publicación, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que estime procedente.

En Santa Cruz de Tenerife, a cuatro de octubre de dos mil veinticuatro.

EL GERENTE, Carlos González Martín, firmado electrónicamente.

**CABILDO INSULAR DE LA PALMA****Servicio de Presidencia/Comercio****ANUNCIO****5615****177427**

Expte. 56/2024

Extracto de la Resolución de la Miembro Corporativo Titular del Área de Comercio, Promoción económica, Transformación digital, Acción social, Igualdad, Diversidad, Vivienda y Salud nº 2024/9565, de fecha 19 de septiembre de 2024, por la que se declara la disponibilidad de un crédito adicional por importe de sesenta mil euros (60.000,00 €) en la convocatoria abierta de la subvención para la PROMOCIÓN EXTERNA DE LAS FIRMAS DE MODA DE LA PALMA 2023-2024.

*BDNS (Identif. 777524)*

De conformidad con lo previsto en los arts. 17.3 b y 20.8 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la Resolución 2024/9565 cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.pap.hacienda.gob.es/bdnstrans/GE/es/convocatorias/777451>):

Se publica el extracto de la declaración de disponibilidad de un crédito adicional por importe de SESENTA MIL EUROS (60.000,00€) en la Convocatoria abierta de las Subvenciones para la Promoción Externa de las Firmas de Moda de la Palma, aprobada por Resolución nº 2024/7655 de fecha 25 de julio de 2024, publicado el extracto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 92 de fecha 31 de julio de 2024; consecuentemente se amplía el crédito autorizado para financiar la concesión de subvenciones a los peticionarios en la citada convocatoria a la cantidad de SESENTA MIL EUROS (60.000,00€), crédito que se financiará con cargo a la aplicación presupuestaria 431/47900 (ARC nº 12024000129110) de los Presupuestos Generales de la Corporación para el ejercicio 2024.

En consecuencia se modifica el importe máximo a otorgar en los procedimientos de selección sucesivos que rigen la Convocatoria de referencia de "SUBVENCIÓN PARA LA PROMOCIÓN EXTERNA DE LAS FIRMAS DE MODA DE LA PALMA 2023-2024", pasando de la cantidad de SESENTA MIL EUROS (60.000,00€) a la cantidad de CIENTO VEINTE MIL EUROS (120.000,00€) y quedando los importes de la siguiente forma:

En cuanto a la **primera resolución**, para subvencionar el **Procedimiento 1**, Actividades subvencionables. Gastos comprendidos entre el 1 de enero de 2023 y el 31 de diciembre de ese mismo año. El importe máximo a otorgar asciende a la cantidad de SESENTA MIL EUROS (60.000,00 €) con cargo a la aplicación presupuestaria 431/47900 de los Presupuestos Generales de la Corporación para el ejercicio de 2024.

En cuanto a la **segunda resolución**, para subvencionar el **Procedimiento 2**, Actividades Subvencionables. Gastos comprendidos entre 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024. El importe máximo a otorgar será el resultante de la suma de SESENTA MIL EUROS (60.000,00) y la cantidad no aplicada al primer procedimiento con cargo a la aplicación presupuestaria 431/479.00 de los Presupuestos Generales de la Corporación para el ejercicio 2024.

Santa Cruz de La Palma, a tres de octubre de dos mil veinticuatro.

LA CONSEJERA INSULAR DEL ÁREA DE PROMOCIÓN ECONÓMICA, COMERCIO, TRANSFORMACIÓN DIGITAL, ACCIÓN SOCIAL, IGUALDAD, DIVERSIDAD, VIVIENDA Y SALUD, Miriam Perestelo Rodríguez, firmado digitalmente.

**Secretaría General****ANUNCIO**

5616

176941

El Excmo. Cabildo Insular de la Palma, por acuerdo del Consejo de Gobierno Insular en sesión celebrada el día 27 de septiembre de 2024, aprobó, entre otros, la modificación del Plan de Medidas Antifraude en el marco del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, con el siguiente contenido:

**Primero.-** El apartado relativo al **Código Ético y de Conducta del documento PMA y su Anexo II**, se modifican incluyendo en ambos documentos al final, el **Anexo III.C.2 letra A** de la Orden HFP/1030/2021, "Referencia medidas de prevención detección y corrección y conflicto de intereses".

**A. Desarrollo de una cultura ética, basada en algunos aspectos como pueden ser:**

I. El fomento de valores como la integridad, objetividad, rendición de cuentas y honradez.

II. El establecimiento de un código de conducta ante el fraude que pueda incluir aspectos como: el conflicto de interés, obsequios, confidencialidad, cauces de denuncia (buzón de denuncias y/o enlace al canal de denuncias del SNCA), etc.

**Segundo.-** El apartado del documento PMA relativo a **la estructura organizativa para la definición, implantación, ejecución y seguimiento del Plan Antifraude**, queda redactado de la siguiente manera:

La estructura organizativa para la ejecución de las medidas contempladas en el presente Plan Antifraude está conformada por dos unidades: el Comité Antifraude y la Unidad con Funciones de Control de Gestión (UFCG), constituyendo ambas la Unidad Antifraude.

**DESCRIPCIÓN Y ASIGNACIÓN DE FUNCIONES GENERALES DE LA UNIDAD ANTIFRAUDE**

Entre las funciones encomendadas a la Unidad Antifraude se enumeran, de forma enunciativa y no exhaustiva, las siguientes:

- Llevar a cabo evaluaciones periódicas del riesgo de fraude, en la ejecución del PRTR con la ayuda de un equipo de evaluación.

- Impulsar la declaración política contra el fraude, junto con unos procedimientos adecuados de evaluación del riesgo de fraude y la puesta en marcha de medidas efectivas y proporcionadas al respecto a través de un plan de acción.
- Asegurarse de que el personal es conocedor, a través de acciones formativas y de concienciación, de todos los asuntos relacionados con el fraude y los conflictos de interés de que recibe formación al respecto.
- La gestión de las denuncias que lleguen a través del canal de denuncias interno para que cualquier tercero pueda comunicar, incluso anónimamente, cualquier irregularidad de la que tenga conocimiento y que sea susceptible de ser considerada una situación de fraude o de conflicto de interés.
- Asegurarse de que en el caso de detectarse un supuesto de fraude, se remite las investigaciones efectuadas a los organismos competentes cuando se producen casos de fraude en el ámbito de actuación del Cabildo Insular.
- Asegurarse de que todas las personas implicadas en la ejecución de los fondos asociados al PRTR dentro de su ámbito de competencias firman la correspondiente Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).
- Asegurarse de que se lleva a cabo las medidas de diligencia debida sobre los beneficiarios directos e indirectos de los fondos.
- Asegurarse de que se hace un uso adecuado de las herramientas y soluciones informáticas provistas por el Gobierno de España y la Unión Europea para mejorar la eficacia de las medidas establecidas en el presente Plan.
- La adopción o proposición dentro de su ámbito de competencias de medidas correctoras, incluyendo sanciones administrativas, si procede.
- La metodología de trabajo de la Unidad Antifraude deberá adaptarse a los estándares nacionales e internacionales sobre sistemas de prevención del fraude.

### **Comité Antifraude.**

El Comité Antifraude será el responsable del diseño de la estrategia de lucha contra el fraude, la elaboración del Plan Antifraude, su seguimiento, actualización y evaluación de su resultado. Se trata de un órgano colegiado conformado por las siguientes personas:

- a. Consejero/a del Área de Hacienda o persona en quien delegue.
- b. Jefe/a de la Oficina Presupuestaria.
- c. Interventor/a Accidental.
- d. Vicesecretario/a
- e. Jefe/a del Servicio de Contratación, Servicios y Suministros.
- f. Jefe/a del Servicio de Contratación de Obras.
- g. Director/a de la Asesoría y Defensa Jurídica.

h. Jefe/a del Servicio de Presidencia, que actuaría como Secretario/a del Comité.

El Comité Antifraude llevará a cabo reuniones ordinarias con carácter trimestral y reuniones extraordinarias cuando las circunstancias concretas lo precisen. Las reuniones ordinarias y extraordinarias convocadas por el Comité Antifraude deberán ir encaminadas a desarrollar sus competencias en la elaboración, aprobación, seguimiento del Plan, siendo las siguientes con carácter general:

- Llevar a cabo evaluaciones periódicas del riesgo de fraude, en la ejecución del PRTR con la ayuda de la Unidad de Funciones de Control de Gestión.
- Impulsar la declaración política contra el fraude, junto con unos procedimientos adecuados de evaluación del riesgo de fraude y la puesta en marcha de medidas efectivas y proporcionadas al respecto a través de un plan de acción.
- Asegurarse de que el personal del Cabildo Insular de La Palma es conocedor, a través de acciones formativas y de concienciación, de todos los asuntos relacionados con el fraude y los conflictos de interés de que recibe formación al respecto.
- El conocimiento de la gestión de las denuncias que lleguen a través del canal de denuncias interno para que cualquier tercero pueda comunicar, incluso anónimamente, cualquier irregularidad de la que tenga conocimiento y que sea susceptible de ser considerada una situación de fraude o de conflicto de interés.
- Asegurarse de que, en caso de detectarse un supuesto de fraude, se remite las investigaciones efectuadas a los organismos competentes cuando se producen casos de fraude en el ámbito de actuación del Cabildo Insular de La Palma.
- Asegurarse de que todas las personas implicadas en la ejecución de los fondos asociados al PRTR dentro de su ámbito de competencias firman la correspondiente Declaración de Ausencia de Conflicto de Interés (DACI).
- Asegurarse de que se llevan a cabo las medidas de diligencia debida sobre los beneficiarios directos e indirectos de los fondos.
- Asegurarse de que se hace un uso adecuado de las herramientas y soluciones informáticas provistas por el Gobierno de España y la Unión Europea para mejorar la eficacia de las medidas establecidas en el presente Plan.
- La adopción o proposición dentro de su ámbito de competencias de medidas correctoras, incluyendo sanciones administrativas, si procede.

#### **FUNCIONES ESPECÍFICAS DEL COMITÉ**

- Realizar o, en su caso, supervisar y aprobar la evaluación de riesgo a los intereses financieros de la Unión.
- Participar en la identificación de los indicadores de riesgo realizando una labor técnica, al objeto de concretar la planificación de controles a realizar

en el ejercicio del control de gestión, primando los ámbitos en los que se observe un mayor riesgo.

- Proponer al Consejo de Gobierno Insular la aprobación, modificación y actualización periódica del Plan de medidas antifraude, proponiendo los indicadores de riesgo aplicables.
- Velar por la comunicación al personal de la aprobación y actualización del propio Plan de medidas antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.
- Analizar los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción y, en su caso, propuesta de elevación a órgano competente para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción.
- Validar los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- Proponer medidas correctoras y de mejora de los procedimientos relativos a la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción.
- Evaluar la oportunidad de incorporar esta materia a través de cursos específicos en el Plan de Formación de la organización.
- Establecer cauces de información en relación con la protección de los intereses financieros de la Unión.
- En relación con los ámbitos de gestión con elevada carga de trabajo por razón del número de expedientes o características de los procedimientos, se podrá definir un sistema de muestreo suficiente, priorizando los riesgos asociados a sus actuaciones, proyectos y/o subproyectos, estableciendo sus criterios; y en caso de detección de debilidades, modificar los citados criterios, ampliando, en su caso, las muestras.

#### **Unidad con Funciones de Control de Gestión (UFCG).**

La Unidad con Funciones de Control de Gestión (UFCG) es el órgano de apoyo del Comité Antifraude. Además es la encargada de comprobar y analizar los expedientes identificados de riesgo y, en su caso, de proponer la aplicación de medidas específicas. Para ello, la UFCG será integrada por un TAG y un Auxiliar Administrativo con el objetivo de canalizar de forma centralizada los expedientes de riesgo de fraude o corrupción y asegurará la coordinación interna en esta materia, así como con los órganos especializados, como el Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA).

Más concretamente, la UFCG será la encargada de desarrollar las funciones tendentes a la coordinación y seguimiento de la gestión, esto es, todas las funciones administrativas y de gestión relacionadas con el desarrollo, seguimiento y actualización del Plan antifraude. Entre dichas funciones generales, se encuentran las siguientes:

- Comunicación al personal del Cabildo Insular de La Palma la aprobación y en su caso la actualización del Plan Antifraude, así como cualquier otra comunicación relacionada con medidas relativas al presente Plan.
- Divulgación entre el personal del Cabildo Insular de La Palma de la existencia de los buzones de denuncia externos y el buzón de denuncias interno para la comunicación sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos.
- Establecimiento de un procedimiento de trabajo y elaboración de modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de interés, el fraude y la corrupción, así como la documentación de las actuaciones relacionadas.
- Ejecución del plan de control interno aprobado por el Comité Antifraude.
- Seguimiento de que la documentación que acredita el cumplimiento de las medidas antifraude se va generando y actualizando en los plazos acordados con los respectivos órganos gestores de actuaciones del PRTR.
- Establecimiento de un registro con copia de toda la documentación que acredite el cumplimiento de las medidas antifraude por el Cabildo de la implantación de PRTR.
- Informar al Comité Antifraude del estado de implantación en el que se encuentra el Plan Antifraude, en base al seguimiento que realiza de los documentos de las medidas antifraude adoptadas.
- Custodia de la documentación clave para el desarrollo del Plan Antifraude, especialmente, de las Declaraciones Institucionales y de ausencia de conflicto de interés.

Así mismo esta unidad será de apoyo a los Servicios del Cabildo Insular de la Palma que gestionen y ejecuten líneas de subvención financiadas por la Unión Europea-Next Generation EU.

#### **FUNCIONES ESPECÍFICAS DE LA UNIDAD CON FUNCIONES DE CONTROL DE GESTIÓN**

- Comunicación al personal de la organización de la aprobación y actualización del propio Plan de medidas antifraude y del resto de comunicaciones que en relación con él y sus medidas deban realizarse.
- Divulgación entre el personal de la organización de la información de la existencia del buzón de denuncias interno y externo del SNCA (Infofraude) y de la OLAF, para la comunicación de información sobre fraudes o irregularidades que afecten a fondos europeos.
- Establecimiento de un procedimiento de trabajo. Entre las facultades otorgadas, podrán recabar informes, así como disponer de facultades de instrucción de los expedientes en relación a las funciones encomendadas al Comité Antifraude.
- Elaboración de los modelos de documentos necesarios para la prevención, detección, corrección y persecución del conflicto de intereses, el fraude y la corrupción y la documentación de las actuaciones relacionadas.
- Ejecutar el plan de control interno que, en su caso, apruebe el Comité Antifraude.

- Análisis de las comunicaciones de los posibles indicios de fraude, recibidas en el canal de denuncias interno, estudiar y valorar las mismas.
- Comunicación al superior jerárquico y, en su caso al órgano colegiado, para su evaluación, de los supuestos de presunto fraude o corrupción.
- En su caso, tras su evaluación por el comité antifraude, elevación al superior jerárquico de los asuntos que reciba que pudieran ser constitutivos de fraude o corrupción, para su remisión a la institución que proceda de acuerdo con la tipología y alcance del presunto fraude o corrupción. En aquellos susceptibles de afectar al ámbito del PRTR, se tendrán que comunicar a la Secretaría General de Fondos Europeos del Ministerio de Hacienda, autoridad responsable del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, los hechos producidos y las medidas adoptadas cuando se detecte un posible fraude, así como un fraude constatado (o, en su caso, comunicación a la entidad decisora o a la entidad ejecutora que le haya encomendado la ejecución de las actuaciones).
- Inicio de una información reservada para evaluar posibles responsabilidades y, en su caso, proceder a comunicar los hechos al órgano competente por razón de la materia, a fin de que evalúe la procedencia de la apertura de un expediente por infracción en materia económico-presupuestaria, prevista en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, o bien el inicio de un expediente de carácter disciplinario.

**Tercero.-** El **Anexo V** del PMA queda redactado de la siguiente manera:

## **REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ ANTIFRAUDE**

### **PERIODICIDAD**

El Comité Antifraude llevará a cabo reuniones ordinarias con carácter trimestral y reuniones extraordinarias cuando los asuntos a tratar así lo requieran o cuando así lo soliciten las 2/3 partes de sus miembros.

Tanto las reuniones ordinarias de carácter trimestral como las extraordinarias convocadas por el Comité Antifraude, deberán ir encaminadas a desarrollar sus competencias y funciones específicas anteriormente citadas.

### **CONVOCATORIA Y ORDEN DEL DÍA**

Las reuniones serán convocadas por el Secretario/a del Comité Antifraude. La convocatoria conteniendo el orden del día de las reuniones deberá ser cursada con una antelación mínima de dos días. La información sobre los temas que figuren en el orden del día estará a disposición de los miembros en el mismo plazo.

### **QUÓRUM**

El Comité Antifraude se constituye válidamente con la asistencia de un tercio del número de sus miembros, que nunca podrá ser inferior a tres, y en todo caso con la asistencia del Presidente y de la Secretaría o de quienes les sustituyan. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.



## RÉGIMEN DE MAYORÍAS

Las decisiones serán tomadas por mayoría simple de votos, prevaleciendo el voto del Consejero/a del Área de Hacienda, en caso de empate.

## FORMALIZACIÓN EN ACTAS

De cada sesión, la Secretaría del Comité Antifraude extenderá acta sucinta. De no celebrarse sesión por falta de asistentes, u otro motivo, se suplirá el acta con una diligencia autorizada con su firma, en la que consigne la causa y nombres de los concurrentes y de los que hubieren excusado su asistencia. El acta deberá incluirse en el orden del día de la siguiente reunión ordinaria que se celebre.

**Cuarto.-** El apartado del PMA relativo a los **Canales de comunicación internos y externos. Canal de denuncias interno queda redactado de la siguiente manera:**

### **Canal de denuncias interno.**

El Cabildo Insular de La Palma podrá contar con un canal interno específico para la notificación de los casos de fraude, corrupción y conflictos de interés.

Cualquier notificación que se reciba en dicho canal, se deberá tratar con la más estricta confidencialidad para evitar represalias, de acuerdo con Directiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo y el Consejo, de 23 de octubre de 2019 relativa a la protección de las personas que informen sobre infracciones del Derecho de la Unión, permitiéndose la denuncia anónima como garantía de protección para la persona que notifique cualquier irregularidad o sospecha de fraude.

Los medios que pone a disposición el Cabildo Insular para la comunicación de sospechas de fraude, y conflicto de interés son los siguientes:

- Correo Postal: dirigido a la Unidad Antifraude en la siguiente dirección postal: Avenida Marítima 3, Planta 2, Edificio Palacio Insular, C.P. 38700 de Santa Cruz de la Palma (Santa Cruz de Tenerife, Islas Canarias, España).
- En el Portal de Transparencia del Cabildo Insular, en el epígrafe “Plan de Medidas Antifraude” en un canal habilitado al efecto denominado “Canal de Denuncias”.

Todos los detalles sobre el funcionamiento y garantías del Canal interno se establecen en el Anexo VI cuyo contenido se desarrollará en torno a tres garantías básicas:

- Garantía de protección de la identidad del denunciante.
- Garantía de ausencia de represalias hacia el denunciante.
- Garantías al denunciado en el marco de la investigación.

**Quinto.-** El **Anexo IV**, relativo al **Modelo de Plan de Acción Anual**, se elimina debido a que este contenido se contempla en las plataformas CoFFEE y Minerva.

**Sexto.-** El **Anexo VI** del PMA relativo a la **Política de uso del Canal de Denuncias para la comunicación de sospechas de fraude, corrupción y conflictos de interés, en su apartado Reglas Generales de Funcionamiento del Canal de Denuncias**, queda redactado de la siguiente manera:

Las denuncias o sospechas de fraude se presentarán a través de un canal habilitado al efecto en la página web de Cabildo Insular de La Palma denominado “Canal de Denuncias”.

Sin perjuicio del medio de recepción de la comunicación se deberá respetar el contenido de la presente Política, asegurando un proceso objetivo, seguro y legalmente sólido.

Si bien la investigación de la denuncia, una vez admitida, será llevada a cabo por la Unidad Antifraude, en concreto, en la Unidad con Funciones de Control de Gestión de la Unidad Antifraude (UFCG), si bien la comunicación podrá ser previamente recibida por un gestor externo, encargado de asegurar que la persona responsable de su posterior investigación no posee conflicto de interés alguno con los hechos relatados en la denuncia y que dicha investigación se desarrollará con total independencia.

La gestión por parte de esta a Unidad tendrá lugar, con el único objetivo de que la detección, corrección y persecución de la sospecha o supuesto de fraude se realice eficazmente.

La denuncia podrá ser presentada de forma anónima o en su caso, y si el denunciante lo desea, podrá identificarse y facilitar los datos de contacto.

Para que la denuncia formulada pueda entrar a valorarse, deben completarse los siguientes campos en la solicitud facilitada en el Portal de Transparencia del Cabildo Insular de la Palma, en el epígrafe del Plan de Medidas Antifraude:

1.- ¿Desea que la denuncia sea anónima? Sí o no

- Nombre
- Apellidos
- Departamento
- Cargo
- Correo electrónico
- Tipo de irregularidad
- Lugar
- Fecha
- Descripción de los hechos

2.- Personas implicadas

- Nombre
- Apellidos
- Departamento
- Cargo
- Posibilidad de “Añadir otro implicado”

3.- Documentos adjuntos

Si evaluado el contenido de la denuncia, esta carece de los requisitos mínimos que resultan preceptivos para su correcta valoración, se procederá a solicitar la

correspondiente información y/o documentación complementaria, procediéndose a su archivo, en caso de no contar con las informaciones necesarias para la apertura de la fase de investigación.

### **Garantías de la persona denunciante**

El Canal de Denuncias dispone de las garantías necesarias para mantener la seguridad de las comunicaciones con los gestores de la denuncia, así como la preceptiva confidencialidad del denunciante, prohibiéndose expresamente los actos constitutivos de represalia, incluidas las amenazas de represalia y las tentativas de represalia contra las personas que presenten la denuncia.

Se entiende por represalia cualesquiera actos u omisiones que estén prohibidos por la ley, o que, de forma directa o indirecta, supongan un trato desfavorable que sitúe a las personas que las sufren en desventaja particular con respecto a otra en el contexto laboral o profesional, solo por su condición de informantes, o por haber realizado una revelación pública.

Conforme al artículo 36 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, se consideran represalias las que se adopten en forma de:

a) Suspensión del contrato de trabajo, despido o extinción de la relación laboral o estatutaria, incluyendo la no renovación o la terminación anticipada de un contrato de trabajo temporal una vez superado el período de prueba, o terminación anticipada o anulación de contratos de bienes o servicios, imposición de cualquier medida disciplinaria, degradación o denegación de ascensos y cualquier otra modificación sustancial de las condiciones de trabajo y la no conversión de un contrato de trabajo temporal en uno indefinido, en caso de que el trabajador tuviera expectativas legítimas de que se le ofrecería un trabajo indefinido; salvo que estas medidas se llevaran a cabo dentro del ejercicio regular del poder de dirección al amparo de la legislación laboral o reguladora del estatuto del empleado público correspondiente, por circunstancias, hechos o infracciones acreditadas, y ajenas a la presentación de la comunicación.

b) Daños, incluidos los de carácter reputacional, o pérdidas económicas, coacciones, intimidaciones, acoso u ostracismo.

c) Evaluación o referencias negativas respecto al desempeño laboral o profesional.

d) Inclusión en listas negras o difusión de información en un determinado ámbito sectorial, que dificulten o impidan el acceso al empleo o la contratación de obras o servicios.

e) Denegación o anulación de una licencia o permiso.

f) Denegación de formación.

g) Discriminación, o trato desfavorable o injusto.

Asimismo, la persona que viera lesionados sus derechos por causa de su comunicación o revelación una vez transcurrido el plazo de dos años, podrá solicitar la protección de la autoridad competente que, excepcionalmente y de forma justificada, podrá extender el período de protección, previa audiencia de las personas u órganos que pudieran verse afectados. La denegación de la extensión del período de protección deberá estar motivada.

Finalmente, el tratamiento de datos personales se regirán por lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de

2016, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en la Ley Orgánica 7/2021, de 26 de mayo, de protección de datos personales tratados para fines de prevención, detección, investigación y enjuiciamiento de infracciones penales y de ejecución de sanciones penales y en el Título VI de la ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción.

### **Garantías de la persona denunciada**

Las personas que hayan sido denunciadas a través del Canal de Denuncias, serán sancionadas, en su caso, conforme el Título IX de la Ley 2/2023 anteriormente citada.

Durante la tramitación del expediente, las personas afectadas por la comunicación tendrán derecho a su presunción de inocencia, al derecho de defensa y al derecho de acceso al expediente en los términos regulados en la Ley 2/2023, de 20 de febrero, así como a la protección establecida para los informantes, preservándose su identidad y garantizándose la confidencialidad de los hechos y datos del procedimiento.

Las personas denunciadas serán informadas tan pronto como sea posible, y a más tardar, en un plazo de un mes desde la recepción de la denuncia.

En especial, la persona denunciada será informada de los siguientes extremos:

- Los hechos denunciados.
- Los hitos que pueden suceder en el curso de la investigación.
- Cómo ejercer sus derechos de acceso y rectificación de sus datos personales.
- Acceso al expediente sin revelar información que pueda identificar al denunciante.
- Informar sobre su derecho a presentar alegaciones por escrito y el tratamiento de sus datos personales

## **ANÁLISIS, INVESTIGACIÓN Y RESOLUCIÓN DE LA DENUNCIA**

### **Análisis formal de la denuncia**

La denuncia será analizada con detenimiento y se comprobará que contiene todos los campos necesarios para que pueda iniciarse la correspondiente investigación. Si se considerase incompleta la denuncia, se efectuará un requerimiento al denunciante para que amplíe la información de la denuncia.

Transcurridos **15 días naturales** sin obtener respuesta a dicha solicitud, se considerará que el denunciante ha desistido de presentar la denuncia.

En aquellos supuestos en los que los hechos denunciados sean considerados graves, se iniciarán las pertinentes averiguaciones, independientemente de la falta de respuesta por parte del denunciante a los requerimientos de información formulados, siempre y cuando los datos aportados en la denuncia permitan dar trámite a las mismas.

En el caso de aquellos asuntos sobre los que esté pendiente resolución judicial o se esté cursando el correspondiente expediente administrativo, se podrá suspender

la tramitación de la denuncia, sin perjuicio de que se investiguen los problemas generales planteados en la misma y se emitan las recomendaciones genéricas pertinentes.

### **Fase de investigación**

En el caso de que la denuncia sea adecuada, pertinente y justificada, se abrirá una investigación para definir las causas, así como las medidas tendentes a adoptar.

En la fase de investigación, se podrá abrir un periodo de pruebas e indagaciones, revisión de documentos, consulta de registros, entre otras actuaciones.

La Unidad de Funciones de Control de Gestión deberá recabar toda la información y documentación que considere oportuna de cualquier órgano relacionado con los hechos, con el fin de sustanciar las investigaciones.

En todo caso, en aquellas denuncias en las que pueda estar involucrado el personal encargado del Canal de denuncias, o se detecte un posible conflicto de intereses respecto al mismo, deberán abstenerse de la investigación.

### **Conclusión y redacción del Informe:**

Una vez concluida la investigación, el responsable del Canal de Denuncias:

- Emitirá un informe en el que se contemplará una exposición documentada y objetiva de los hechos, así como una propuesta de resolución a la denuncia.
- Deberá informarse de las conclusiones de la investigación al denunciado, sin perjuicio de que existan detalles o informaciones confidenciales del proceso de instrucción, que no sean desvelados

Por último, la Unidad con Funciones de Control de Gestión se asegurará de que los resultados se lleven a término y deberá archivar el expediente completo de la denuncia con carácter confidencial.

### **Remisión del informe a la figura competente para la ejecución de las medidas propuestas para su ejecución.**

En aquellos supuestos en los que de la investigación practicada se desprenda la veracidad de los hechos denunciados y corresponda la aplicación de medidas (sancionadoras y/o de otra naturaleza), se procederá la remisión del informe a la autoridad que ostente las facultades sancionadoras.

En los supuestos en los que así corresponda, se podrán adoptar otras medidas adicionales de reacción y respuesta, y reportar los hechos a cualquier autoridad con competencia sobre los mismos, bien sea administrativo o judicial.

### **CONSERVACIÓN DE DENUNCIAS**

Los datos personales tratados como consecuencia de las denuncias serán conservados durante un tiempo no superior al necesario para los fines para los que han sido recogidos o para los que deban tratarse ulteriormente, y en todo caso, para garantizar el principio de proporcionalidad del tratamiento de datos personales.

Concluida la denuncia, se podrán conservar por el responsable del Canal denuncias los datos de carácter personal imprescindibles para garantizar la trazabilidad, el cumplimiento y la eficacia del Plan de Medidas Antifraude. Estos datos se conservarán de forma anonimizada.

En el caso de las denuncias que no hayan dado inicio a una fase de investigación por carecer manifiestamente de fundamento o por no contar con el contenido mínimo indispensable, los datos personales relativos a la misma serán en todo caso anonimizados.

Acorde al art 32 de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, en todo caso, **transcurridos tres meses** desde la recepción de la comunicación sin que hubiesen iniciado actuaciones de investigación, deberá procederse a su supresión, salvo que la finalidad de la conservación sea dejar evidencia del funcionamiento de sistema. Las comunicaciones a las que no se haya dado curso solamente podrán constar de forma anonimizada, sin que sea de aplicación la obligación de bloqueo prevista en el artículo 32 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantías digitales.

Los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad y en su caso, limitación del tratamiento y oposición, se podrán ejercer por los interesados. En todo caso, los derechos de supresión, limitación del tratamiento u oposición estarán limitados, en tanto en cuanto se esté en proceso de investigación o en su caso, ejercicio de acciones, judiciales o extrajudiciales, los hechos denunciados, debiendo conservar la identidad del denunciante.

La presente Política deberá ser revisada periódicamente, a fin de detectar posibles debilidades o puntos de mejora procediendo a la actualización y/o perfeccionamiento de los contenidos que se consideren necesarios.

Igualmente deberá ser revisada, en caso de que se produzca alguna actualización normativa y/o de procesos internos que puedan verse afectados por este procedimiento.

## **MODELO INFORME DENUNCIA**

### **INFORME DE DENUNCIAS**

#### **1. INFORMACIÓN GENERAL**

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>REFERENCIA:</b>  |   |
| <b>DENUNCIADO/S</b> |   |
| <b>FECHA:</b>       | [Fecha de recepción de la denuncia]                 |
| <b>ELABORACIÓN:</b> | Responsable designado                               |
| <b>OTROS:</b>       | [Incluir vinculación a otros documentos si procede] |

#### **2. CONFIDENCIALIDAD**

ESTE DOCUMENTO ES ESTRICTAMENTE CONFIDENCIAL Y SU USO ESTÁ PREVISTO EXCLUSIVAMENTE POR AQUELLOS RECEPTORES EXPRESAMENTE AUTORIZADOS A TAL EFECTO.

Este documento no debe difundirse ni distribuirse, ni en su totalidad ni en parte, a terceros sin el consentimiento expreso de la Unidad Antifraude.

Cualquier uso no autorizado de este documento está estrictamente prohibido. Queda estrictamente prohibida cualquier distribución, uso o copia de este documento o la información que contiene por parte de cualquier tercero que no sea el destinatario exclusivo.

## 0. HECHOS/CONTENIDO DENUNCIA

(...)

## 1. CALIFICACIÓN PRELIMINAR DE LOS HECHOS

(...)

## 2. ACTUACIONES REALIZADAS EN EL MARCO DE LA INVESTIGACIÓN

## 3. VALORACIÓN Y CONCLUSIONES

De conformidad con el resultado de las averiguaciones realizadas, al día de la fecha de estas, **(i) no se consideran suficientemente acreditados los hechos denunciados** y, por tanto, las sospechas del denunciante eran infundadas.

A pesar de la No-acreditación de los hechos investigados, este Canal determina que **(ii) los hechos descritos por el denunciante no han sido realizados de manera deliberada con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio a la verdad.**

En virtud de cuanto antecede, **se da por concluida la investigación de la presente denuncia y se procede al archivo del expediente**, cumpliendo en todo momento con la regulación aplicable al Canal de Denuncias.

## 4. Medidas propuestas

- i. No hay acciones pendientes de realizar/ Se proponen las siguientes acciones:
- ii. Para la correcta ejecución de las medidas propuestas, se procederá la remisión del presente informe a la figura que ostente las facultades pertinentes para su aplicación, correspondiente en el presente caso con:
  - o Unidad con Funciones de Control de Gestión
  - o Otros

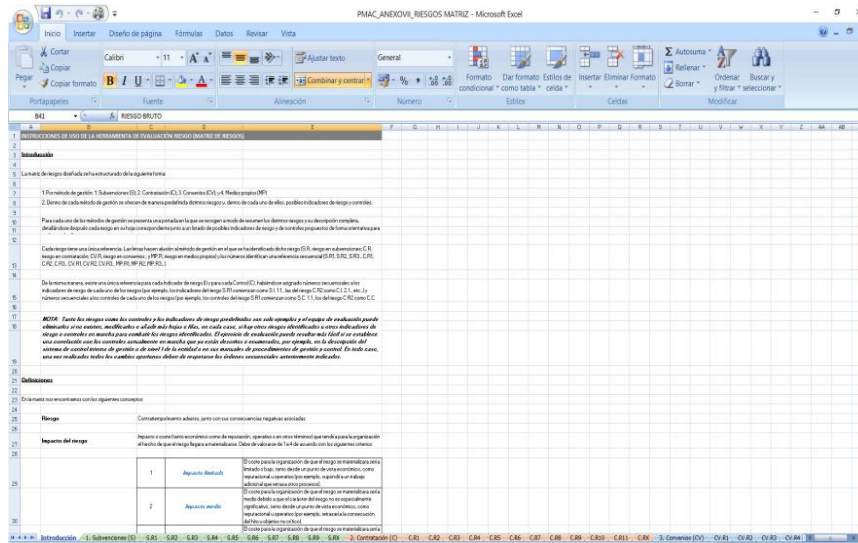
**Séptimo.- El Anexo VII, referente a la Tabla para la evaluación de los riesgos de fraude, queda redactado de la siguiente manera:**

El siguiente anexo debe ser cumplimentado, en el caso de que sea necesario, por el Área del Cabildo Insular responsable de la ejecución del subproyecto.

Para acceder al Anexo VII.- Tabla para la evaluación de los Riesgos de Fraude, pincha en el siguiente link que remite directamente al documento Excel denominado "PMAC\_ANEXO VII\_Riesgos matriz":

<https://transparencia.cabildodelapalma.es/planificacionprogramacion/plan-de-medidas-antifraude/>





**Octavo.- El Anexo IX, referente al Procedimiento para abordar conflictos de interés, queda redactado de la siguiente forma:**

El artículo 22 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de febrero de 2021 por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, dispone que al ejecutar el Mecanismo, los Estados miembros, en su condición de beneficiarios o prestatarios fondos en el marco del Mecanismo, adoptarán todas las medidas adecuadas para proteger los intereses financieros de la Unión y para velar por que la utilización de los fondos en relación con las medidas financiadas por el Mecanismo se ajuste al Derecho aplicable de la Unión y nacional, en particular en lo que se refiere a la prevención, detección y corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses. A tal efecto, los Estados miembros establecerán un sistema de control interno eficaz y eficiente y recuperarán los importes abonados erróneamente o utilizados de modo incorrecto. Los Estados miembros podrán recurrir a sus sistemas nacionales habituales de gestión presupuestaria.

Con el objetivo de cumplir el mandato reseñado, el artículo 6 de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre, por la que se configura el sistema de gestión en el PRTR, establece la obligación para toda entidad, decisora o ejecutora, que participe en la ejecución de las medidas del PRTR de disponer de un «Plan de medidas antifraude» que le permita garantizar y declarar que, en su respectivo ámbito de actuación, los fondos correspondientes se han utilizado de conformidad con las normas aplicables, en particular, en lo que se refiere a la prevención, detección, corrección del fraude, la corrupción y los conflictos de intereses.

El conflicto de intereses se regula en el artículo 61 del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (en adelante, Reglamento financiero) que establece lo siguiente:

Los agentes financieros con arreglo al capítulo 4 del presente título, y otras personas, incluidas las autoridades nacionales de cualquier rango, que participen en la ejecución del presupuesto de forma directa, indirecta y compartida en la gestión, incluidos los actos preparatorios al respecto, la auditoría o control, no adoptarán ninguna medida que pueda acarrear un conflicto entre sus propios intereses y los de la Unión. Adoptarán asimismo las medidas oportunas para evitar un conflicto de intereses en las funciones que estén bajo su responsabilidad y para hacer frente a situaciones que puedan ser percibidas objetivamente como conflictos de intereses.



Cuando exista un riesgo de conflicto de intereses que implique a un miembro del personal de una autoridad nacional, la persona en cuestión remitirá el asunto al ordenador correspondiente por delegación confirmará por escrito si se considera que existe un conflicto de intereses. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o a la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto. El ordenador por delegación que corresponda o la autoridad nacional pertinente velará por que se adopte cualquier medida adicional de conformidad con el derecho aplicable.

### **ÁMBITO SUBJETIVO:**

Se entenderán como posibles actores implicados en el conflicto de intereses:

- i. Los empleados públicos que realizan tareas de gestión, control y pago y otros agentes en los que se han delegado alguna/s de esta/s función/es.
- ii. Aquellos beneficiarios privados, socios, contratistas y subcontratistas, cuyas actuaciones sean financiadas con fondos, que puedan actuar en favor de sus propios intereses, pero en contra de los intereses financieros de la UE, en el marco de un conflicto de intereses.

### **CLASIFICACIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS**

Atendiendo a la situación que motiva el conflicto de interés, pueden distinguirse entre los siguientes tipos:

- i. Conflicto de intereses aparente: se produce cuando los intereses privados de un empleado público o beneficiario son susceptibles de comprometer el ejercicio objetivo de sus funciones u obligaciones, pero finalmente no se encuentra un vínculo identificable e individual con aspectos concretos de la conducta, el comportamiento o las relaciones de la persona (o una repercusión en dichos aspectos).
- ii. Conflicto de intereses potencial: surge cuando un empleado público o beneficiario tiene intereses privados de tal naturaleza, que podrían ser susceptibles de ocasionar un conflicto de intereses en el caso de que tuvieran que asumir en un futuro determinadas responsabilidades oficiales.
- iii. Conflicto de intereses real: implica un conflicto entre el deber público y los intereses privados de un empleado público o en el que el empleado público tiene intereses personales que pueden influir de manera indebida en el desempeño de sus deberes y responsabilidades oficiales. En el caso de un beneficiario implicaría un conflicto entre las obligaciones contraídas al solicitar la ayuda de los fondos y sus intereses privados que pueden influir de manera indebida en el desempeño de las citadas obligaciones.

### **MEDIDAS DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN**

Acorde a lo establecido en el **Anexo III.C de la Orden HFP/1030/2021, de 29 de septiembre**, distinguimos dos tipos de medidas:

- Medidas de prevención del conflicto de intereses
- Medidas de actuación ante conflictos de intereses existentes

**Medidas de prevención del conflicto de intereses:**

A. Comunicación e información al personal de la entidad sobre las distintas modalidades de conflicto de interés y de las formas de evitarlo.

B. Cumplimentación de una declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI) a los intervinientes en los procedimientos, en todo caso el responsable del órgano de contratación/concesión de subvención, el personal que redacte los documentos de licitación/bases y/o convocatorias, los expertos que evalúen las solicitudes/ofertas/propuestas, los miembros de los comités de evaluación de solicitudes/ofertas/propuestas y demás órganos colegiados del procedimiento.

En caso de órganos colegiados, dicha declaración puede realizarse al inicio de la correspondiente reunión por todos los intervinientes en la misma y reflejándose en el Acta.

Igualmente, establecimiento cumplimentación de la DACI como requisito a aportar por el/los beneficiarios que, dentro de los requisitos de concesión de la ayuda, deban llevar a cabo actividades que presenten un conflicto de intereses potencial.

C. Comprobación de información a través de bases de datos de los registros mercantiles, bases de datos de organismos nacionales y de la UE, expedientes de los empleados (teniendo en cuenta las normas de protección de datos) o a través de la utilización de herramientas de prospección de datos («*data mining*») o de puntuación de riesgos (ARACHNE).

D. Aplicación estricta de la normativa interna (normativa estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, el artículo 53 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público relativo a los Principios éticos, el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la Abstención y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**Medidas de actuación ante conflictos de intereses existentes**

A. Comunicación de la situación que pudiera suponer la existencia de un conflicto de interés al superior jerárquico que confirmará por escrito si considera que existe tal conflicto. Cuando se considere que existe un conflicto de intereses, la autoridad facultada para proceder a los nombramientos o la autoridad nacional pertinente velará por que la persona de que se trate cese toda actividad en ese asunto, pudiendo adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable.

B. Aplicación estricta de la normativa interna (estatal, autonómica o local) correspondiente, en particular, del 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación y la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

**DILIGENCIA DE LOS CARGOS POLÍTICOS Y LOS MIEMBROS DEL ÓRGANO GESTOR**

Todos los niveles del Órgano Gestor deberán mostrar el máximo nivel de compromiso con la profesionalidad, imparcialidad y objetividad que deberán ser observadas en la toma de decisiones y desarrollo de funciones asociadas a las ayudas y subvenciones recibidas en el marco del PRTR.

En todo caso, se deberá recordar el compromiso de todos los empleadas y empleados públicos con los principios éticos recogidos en el artículo 53 del Real

Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este sentido, su actuación perseguirá la satisfacción de los intereses generales de los ciudadanos y se fundamentará en consideraciones objetivas orientadas hacia la imparcialidad y el interés común, al margen de cualquier otro factor que exprese posiciones personales, familiares, corporativas, clientelares o cualesquiera otras que puedan colisionar con este principio.

### **PROCEDIMIENTO ESPECÍFICO PARA LA COMUNICACIÓN, ANÁLISIS Y RESOLUCIÓN DE LOS CONFLICTOS DE INTERÉS**

Cuando cualquier miembro tuviera conocimiento de la posible existencia de un conflicto de interés, se lo comunicará a su superior jerárquico.

El superior jerárquico de la persona que pudiera estar implicada en dicho conflicto debe analizar la situación y confirmar por escrito si considera que existe tal conflicto.

Este escrito de confirmación deberá remitírsele la Unidad Antifraude que determinará, en los casos que así corresponda, que la persona de que se trate cese su actividad en el asunto correspondiente.

Además del cese en la participación en el asunto en el que pueda haber conflicto de interés, se podrá adoptar cualquier otra medida adicional de conformidad con el Derecho aplicable. En todo caso, las medidas a adoptar serán conforme a lo previsto en el artículo 24 de Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, relativo a la recusación, así como según lo previsto en la Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

El procedimiento establecido determinará que, cuando el miembro de la entidad que formuló inicialmente la comunicación respecto del conflicto de interés tenga constancia de que se ha incumplido internamente el procedimiento previsto, podrá acudir al canal de denuncia interno o a los canales de denuncia externos de:

- Canal del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude (SNCA) de la Intervención General de la Administración del Estado (IGAE), cuyos aspectos fundamentales se encuentran en la Comunicación 1/2017, de 6 de abril, del Servicio Nacional de Coordinación Antifraude.
- Sistema de Notificación de Fraudes de la Oficina Europea de Lucha contra el Fraude (OLAF).

**Noveno.-** El **Anexo X**, denominado Declaración de ausencia de conflictos de interés, se actualiza dicho título, por **Modelos de declaración de conflictos de interés**, y queda redactado de la siguiente manera:

- A. Declaración de ausencia de conflicto de interés
- B. Confirmación de ausencia de conflicto de interés
- C. Reglas para la selección de solicitudes a someter el análisis de riesgo de conflicto de interés en el caso de procedimientos de concesión de subvenciones de concurrencia masiva.

## **A.- MODELO DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS**

Expediente:

Contrato/subvención.

Al objeto de garantizar la imparcialidad en el procedimiento de contratación/subvención arriba referenciado, el/los abajo firmantes/s, como participante/s en el proceso de preparación y tramitación en el expediente, declaran:

### **Primero.**

Estar informados/s de lo siguiente:

1. Que el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE) establece que «existirá conflicto de intereses cuando el ejercicio imparcial y objetivo de las funciones se vea comprometido por razones familiares, afectivas, de afinidad política o nacional, de interés económico o por cualquier motivo directo o indirecto de interés personal».
2. Que el artículo 64 «Lucha contra la corrupción y prevención de los conflictos de intereses» de la Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se trasponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014, define el conflicto de interés como «cualquier situación en la que el personal al servicio del órgano de contratación, que además participe en el desarrollo del procedimiento de licitación o pueda influir en el resultado del mismo, tenga directa o indirectamente un interés financiero, económico o personal que pudiera parecer que compromete su imparcialidad e independencia en el contexto del procedimiento de licitación».
3. Que el artículo 23 «Abstención» de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público establece que deberán abstenerse de intervenir en el procedimiento “las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente”, concretamente, las siguientes:
  - Existir interés personal en el asunto de que se trate o en otro cuya resolución pudiera influir la de aquel; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.
  - Existir un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.
  - Tener enemistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las mencionadas en el apartado anterior
  - Haber intervenido como perito o testigo en el procedimiento de que se trate.

- Mantener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente con el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.
4. Que el apartado 3 de la Disposición Adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 2023, establece que «El análisis sistemático y automatizado del riesgo de conflicto de interés resulta de aplicación a los empleados públicos y resto de personal al servicio de entidades decisoras, ejecutoras e instrumentales que participen, de forma individual o mediante su pertenencia a órganos colegiados, en los procedimientos descritos de adjudicación de contratos o concesión de subvenciones».
  5. Que el apartado 4 de la citada Disposición Adicional centésima décima segunda establece que:
    - «A través de la herramienta informática se analizarán las posibles relaciones familiares o vinculaciones societarias, directas o indirectas, en las que se pueda dar un interés personal o económico susceptible de provocar un conflicto de interés, entre las personas a las que se refiere el apartado anterior y los participantes en cada procedimiento».
    - «Para la identificación de las relaciones o vinculaciones la herramienta contendrá, entre otros, los datos de titularidad real de las personas jurídicas a las que se refiere el artículo 22.2.d.iii) del Reglamento (UE) 241/2021, de 12 de febrero, obrantes en las bases de datos de la Agencia Estatal de Administración Tributaria y los obtenidos a través de los convenios suscritos en los Colegios de Notarios y Registradores».

#### **Segundo.**

Que, en el momento de la firma de esta declaración y a la luz de la información obrante en su poder, no se encuentra/n incurso/s en ninguna situación que pueda calificarse de conflicto de interés, en los términos previstos en el apartado cuatro de la disposición adicional centésima décima segunda, que pueda afectar al procedimiento de licitación/concesión de subvenciones.

#### **Tercero.**

Que se compromete/n a poner en conocimiento del órgano de contratación/comisión de evaluación, sin dilación, cualquier situación de conflicto de interés que pudiera conocer y producirse en cualquier momento del procedimiento en curso.

#### **Cuarto.**

Que conoce que una declaración de ausencia de conflicto de interés que se demuestre que sea falsa, acarreará las consecuencias disciplinarias/administrativas/judiciales que establezca la normativa de aplicación.

### **B.- CONFIRMACIÓN DE LA AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERÉS**

Expediente:

Contrato/subvención.

Una vez realizado el análisis de riesgo de existencia de conflicto de interés a través de la herramienta informática MINERVA, en los términos establecido en la Orden HFP/55/2023, de 24 de enero, relativa al análisis sistemático del riesgo de conflicto de interés en los procedimientos que ejecutan el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, dictada en aplicación de la disposición adicional centésima décima segunda de la Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, y habiendo sido detectada una bandera roja consistente en (descripción de la bandera roja, con la relación de solicitantes respecto de los cuales se ha detectado la misma) me reitero en que no existe ninguna situación que pueda suponer un conflicto de interés que comprometa mi actuación objetiva en el procedimiento.

### **C.- REGLAS PARA LA SELECCIÓN DE SOLICITUDES A SOMETER AL ANÁLISIS DE RIESGO DE CONFLICTO DE INTERÉS EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE CONCESIÓN DE SUBVENCIONES DE CONCURRENCIA MASIVA**

En el caso de subvenciones de concurrencia masiva (más de cien solicitudes) el análisis de riesgo de conflicto de interés se realizará, a partir de lo que establezcan la orden de bases reguladora o la convocatoria concreta de concesión de subvenciones, de la siguiente manera:

A) No existe la posibilidad de que ninguna de las subvenciones finalmente otorgadas superen los 10.000 euros: en este caso, el órgano responsable de la operación podrá optar por aplicar el análisis del riesgo de conflicto de interés para todos los solicitantes, o bien seleccionará un conjunto de cien solicitudes para su comprobación de la siguiente manera:

1. Se ordenarán todas las solicitudes por orden fecha y hora de entrada.
2. El número total de solicitudes se divide por 100 para obtener el rango de los intervalos que determinará la selección de las solicitudes a comprobar, redondeando al número entero inferior en caso de que existan decimales.
3. Se seleccionará la primera solicitud y a continuación, las que ocupen el orden resultante de sumar sucesivamente el rango de intervalo obtenido, hasta alcanzar las cien solicitudes. El responsable de la operación deberá mantener la correspondiente pista de auditoría relativa a los solicitantes seleccionados para la comprobación, documentando debidamente el proceso seguido para tal selección.

A título enunciativo con el fin de facilitar la aplicación del sistema, se propone un ejemplo en el que partiendo de un supuesto en que se presentaran 3.532 solicitudes, se dividirían por cien para obtener 35,32. Al ser un número no entero, se redondearía al número entero inferior, en este caso 35. De esta forma se seleccionaría la solicitud número 1, la solicitud número 36, la solicitud número 71, la solicitud número 106, y así sucesivamente hasta completar 100 solicitudes.

B) Existe la posibilidad de que alguna de las subvenciones finalmente otorgadas con cargo a una determinada convocatoria supere los 10.000 euros: en este caso se chequearán el 100% de solicitudes, independientemente de la cuantía finalmente otorgada para cada una de ellas.

**Décimo.- El Anexo XII, referente al Listado de banderas rojas asociadas a la concesión de fondos del PRTR, queda redactado de la siguiente forma:**

## **ANEXO XII.- LISTADO DE BANDERAS ROJAS ASOCIADAS A LA CONCESIÓN DE FONDOS DEL PRTR**

La prevención y detección del fraude supone una gran responsabilidad en la gestión de fondos públicos, así como en la gestión de los fondos asociados al Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia, que por sus especiales características requiere de medidas específicas para la detección de cualquier situación que pueda suponer un riesgo de fraude.

Las banderas rojas son una de las medidas de detección temprana del fraude.

### **DEFINICIÓN:**

Una bandera roja es un indicador de alerta que representa un aviso de que algo inusual ha ocurrido y que no se corresponde con la actividad normal y rutinaria de la entidad, constituyéndose como señales de alarma, pistas o indicios de posible fraude, corrupción, conflicto de intereses o doble financiación. La existencia de banderas rojas no implica necesariamente un fraude o un perjuicio a los intereses financieros de la UE, sino que existe una circunstancia de alerta sobre su posible existencia, y que, por lo tanto, se debe proceder a un cuidadoso y exhaustivo análisis.

Las citadas banderas son un listado abierto, en el que pueden incorporarse nuevas situaciones o supuesto que la experiencia o el órgano competente en materia de fraude estime conveniente.

Teniendo en cuenta que los instrumentos jurídicos mediante los que se ejecutan los Fondos del MRR son procedimientos de contratación así como encargos a medios propios, se ha elaborado un catálogo de banderas rojas.

Este mecanismo de prevención del fraude, junto con la comunicación al personal encargado de la detección, posibilitarán la lucha contra el fraude, corrupción y conflictos de interés.

Las personas que participen en la ejecución de los fondos deberán conocer y comprender el catálogo de banderas rojas, con el objetivo de detectarlas y comunicarlas en el marco de sus competencias.

### **CATEGORÍAS DE BANDERAS ROJAS**

Se han definido tres categorías de banderas rojas en función de los efectos que su materialización implique en la materialización del riesgo al que están asociadas.

En este sentido, las banderas rojas pueden ser excluyentes, dominantes u ordinarias.

**Excluyentes:** las banderas rojas excluyentes son aquellas que, en el caso de materializarse, tienen un impacto negativo en la solicitud de reembolso o en la presentación de operaciones y/o proyectos que se vaya a realizar.

En el caso de materializarse una bandera excluyente de forma parcial, se deberá realizar una revisión de la solicitud de fondos asociados a los proyectos vinculados con la materialización de esta bandera.

En el caso de materializarse una bandera excluyente de forma total, se producirá una materialización total del riesgo asociado a la bandera y del riesgo asociado al instrumento de gestión. En este caso, no será posible continuar con la presentación de operaciones y proyectos y el organismo gestor deberá retirar



de la solicitud de fondos y los proyectos vinculados con la materialización de esta bandera

**Dominantes:** las banderas rojas dominantes son aquellas que, en el caso de materializarse, tienen un impacto negativo o contaminan el riesgo al que se asocian:

En el caso de materializarse una bandera dominante de forma parcial, la materialización del riesgo asociado será directamente de un 33% de la importancia del riesgo.

En el caso de materializarse una bandera dominante de forma total, se da por hecho que el riesgo asociado se ha materializado en su totalidad.

**Ordinarias:** las banderas ordinarias son aquellas cuya materialización no tiene un efecto contaminante ni sobre el riesgo asociado ni sobre todo el método de gestión evaluado. Su materialización incrementa el nivel de riesgo de forma regular. Adicionalmente, existen determinadas banderas que, independientemente de su categorización como excluyentes, dominantes u ordinarias, pueden suponer un riesgo de fraude.

En el caso de que dichas banderas se materialicen, deberán revisarse los proyectos vinculados con la materialización de estas banderas. A este respecto, el alcance de la revisión tendrá que ser más amplio que el que se haya hecho previamente y deberá permitir concluir sobre la existencia o no de fraude.

La evaluación de los riesgos de que se produzcan las situaciones descritas en las banderas rojas deberá efectuarse con la Tabla de Evaluación de Riesgos del Anexo VII.

## **BANDERAS ROJAS (BR) ASOCIADAS A AYUDAS Y SUBVENCIONES**

### **RIESGO 1 LIMITACIÓN DE LA CONCURRENCIA:**

#### **BR 1.1. EL ÓRGANO CONVOCANTE NO HA DADO LA SUFICIENTE DIFUSIÓN A LAS BASES REGULADORAS/CONVOCATORIA:**

La publicación de las bases reguladoras/convocatoria no se ha realizado para garantizar la máxima difusión de las mismas, sin contribuir de esta manera a los principios de publicidad y transparencia.

Esta bandera puede producirse por la falta de difusión de las mismas en los medios obligatorios establecidos en la Ley General de Subvenciones cuando se trata de organismos públicos y/o en otros medios de difusión tales como los Boletines Oficiales, el portal web, prensa, etc.

Según el art 9.3 de la Ley General de Subvenciones, los organismos públicos deben publicar las bases reguladoras de cada tipo de subvención en el "Boletín Oficial del Estado" o en el diario oficial correspondiente. Según el art.17.8 de la Ley General de Subvenciones, las administraciones concedentes deben comunicar a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) el texto de la convocatoria y la información requerida por la Base de Datos.

Posteriormente, la BDNS dará traslado al diario oficial correspondiente del extracto de la convocatoria, para su publicación, que tendrá carácter gratuito. No cumplir esto será causa de anulabilidad de la convocatoria.

#### **BR 1.2. EL ORGANISMO NO HA DEFINIDO CON CLARIDAD EN LA CONVOCATORIA LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS BENEFICIARIOS/DESTINATARIOS DE LAS AYUDAS/SUBVENCIONES:**



Los requisitos que deben cumplir los beneficiarios/destinatarios de las ayudas no quedan claros o son ambiguos para una correcta y exacta interpretación, lo cual puede derivar en que potenciales beneficiarios opten por no presentarse a la convocatoria, o bien derive en la selección deliberada de un determinado beneficiario.

**BR 1.3. NO SE HAN RESPETADO LOS PLAZOS ESTABLECIDOS EN LAS BASES REGULADORAS/ CONVOCATORIA PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:**

Rechazo o inadmisión de una solicitud de ayuda por supuesta entrega de la misma fuera plazo cuando de forma efectiva ha sido presentada en plazo, o bien aceptación de una o varias solicitudes presentadas fuera de plazo. En tales casos, los plazos establecidos en las bases reguladoras/convocatoria no se han cumplido en lo relativo a la presentación de las solicitudes.

**BR 1.4. EN EL CASO DE SUBVENCIONES CONCEDIDAS EN BASE A BAREMOS SE PRODUCE LA AUSENCIA DE PUBLICACIÓN DE LOS MISMOS EN BOLETINES OFICIALES CORRESPONDIENTES:**

En las publicaciones de las bases reguladoras de las convocatorias de las ayudas no se incluyen los baremos para valorar las diferentes solicitudes, incurriendo en una falta de objetividad y transparencia en la prelación de solicitudes.

**BR 1.5. EL BENEFICIARIO/DESTINATARIO DE LAS AYUDAS INCUMPLE LA OBLIGACIÓN DE GARANTIZAR LA CONCURRENCIA EN CASO DE QUE NECESITE NEGOCIAR CON PROVEEDORES:**

El beneficiario/destinatario de la ayuda o subvención que, en su caso, desee negociar o contratar a proveedores, no garantiza la elección de los mismos a través de un proceso de concurrencia competitiva.

Según el procedimiento establecido al efecto en el art. 31.3 de la Ley General de Subvenciones, cuando el importe del gasto subvencionable supere la cuantía del contrato menor, según la normativa de contratación pública, el beneficiario deberá solicitar como mínimo tres ofertas de diferentes proveedores. En este caso, el riesgo también puede materializarse cuando los proveedores sean personas o entidades vinculadas con el beneficiario, según lo establecido en el art. 29.7 de la Ley General de Subvenciones.

**RIESGO 2. TRATO DISCRIMINATORIO EN LA SELECCIÓN DE LOS SOLICITANTES**

**BR 2.1. SE INCUMPLEN LOS PRINCIPIOS DE OBJETIVIDAD, IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN EN LA SELECCIÓN DE BENEFICIARIOS:**

El órgano gestor no sigue un criterio homogéneo para la selección de beneficiarios en los procedimientos de concesión de subvenciones en régimen de concurrencia competitiva, no recibiendo aquellos el mismo tratamiento y produciéndose, por tanto, un incumplimiento del procedimiento competitivo.

**RIESGO 3. CONFLICTOS DE INTERÉS**

**BR 3.1. INFLUENCIA DELIBERADA EN LA EVALUACIÓN Y SELECCIÓN DE LOS BENEFICIARIOS:**

Los miembros del comité de evaluación influyen deliberadamente sobre la evaluación y selección de los solicitantes a fin de favorecer a alguno de ellos, dando un trato

preferente a su solicitud durante la evaluación, o bien presionando a otros miembros del comité.

#### **RIESGO 4. INCUMPLIMIENTO DEL RÉGIMEN DE AYUDAS DE ESTADO**

##### **BR 4.1. LAS OPERACIONES FINANCIADAS CONSTITUYEN AYUDAS DE ESTADO Y NO SE HA SEGUIDO EL PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN Y NOTIFICACIÓN ESTABLECIDO AL EFECTO POR LA NORMATIVA EUROPEA:**

El organismo no ha comprobado que la ayuda pueda constituir ayuda de estado, según la normativa de la UE aplicable y no ha seguido el procedimiento de comunicación y notificación a la Comisión Europea (en el caso de mínimos no es necesario comunicar las ayudas a la Comisión).

#### **RIESGO 5. DESVIACIÓN DEL OBJETO DE SUBVENCIÓN**

##### **BR 5.1. LOS FONDOS NO HAN SIDO DESTINADOS A LA FINALIDAD ESTABLECIDA EN LA NORMATIVA REGULADORA DE LA SUBVENCIÓN POR PARTE DEL BENEFICIARIO:**

Los fondos de la subvención no se han destinado a la finalidad u objetivos recogidos en las bases reguladoras/convocatoria o no han sido ejecutados.

#### **RIESGO 6. INCUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DE ADICIONALIDAD**

##### **BR 6.1. SE PRODUCE UN EXCESO EN LA COFINANCIACIÓN DE LAS OPERACIONES. DOBLE FINANCIACIÓN:**

El beneficiario recibe ayudas provenientes del mismo fondo, pero de distintos organismos y se está produciendo un lucro o un exceso de cofinanciación.

En este sentido, los beneficiarios no pueden recibir más financiación de lo que han gastado en cada operación. Esta bandera roja suele tener lugar cuando la cofinanciación se realiza mediante la recepción de importes fijos en vez de en porcentajes del gasto, conllevando un mayor riesgo de que se produzca un exceso en la cofinanciación.

##### **BR 6.2. EXISTEN VARIOS TIPOS DE FONDOS PARA LA MISMA OPERACIÓN:**

Las convocatorias de las ayudas deben definir la compatibilidad o incompatibilidad de las ayudas con otro tipo de financiación que provenga de otros Fondos Europeos o de fuentes nacionales o autonómicas. En este caso, existe el riesgo de incumplimiento de las normas de adicionalidad.

##### **BR 6.3. INEXISTENCIA DE UN CONTROL DE LOS GASTOS E INGRESOS POR OPERACIÓN POR PARTE DEL BENEFICIARIO:**

No existe contabilidad analítica de forma que se pueda llevar un control documentado de gastos e ingresos por tipo de operación, tipo de proyecto, o fuente de financiación.

#### **RIESGO 7. FALSEDAD DOCUMENTAL**

##### **BR 7.1. DOCUMENTACIÓN FALSIFICADA PRESENTADA POR LOS SOLICITANTES AL OBJETO DE SALIR ELEGIDOS EN UN PROCESO DE SELECCIÓN:**

Los solicitantes presentan declaraciones falsas en sus solicitudes, haciendo creer al comité de evaluación que cumplen con los criterios de elegibilidad, generales y específicos. La falsificación puede versar sobre cualquier documentación requerida

en la solicitud para la obtención de la ayuda: declaraciones firmadas, información financiera, compromisos, etc.

### **BR 7.2. MANIPULACIÓN DEL SOPORTE DOCUMENTAL DE JUSTIFICACIÓN DE LOS GASTOS:**

Cuando se manipulan facturas o se presentan facturas falsas para el reembolso de los gastos incurridos en la operación subvencionada.

### **BANDERAS ROJAS ASOCIADAS A CONTRATACIÓN**

Si con carácter adicional a la concesión de fondos asociados al PRTR la entidad ejecutora llevara a cabo expedientes o procesos de contratación se deberán tener en cuenta los siguientes indicadores o banderas rojas:

#### **RIESGO 1. MANIPULACIÓN DE LAS OFERTAS PRESENTADAS**

- Han existido quejas (denuncias, reclamaciones, etc.) de licitadores
- Existe una falta de control e/o inadecuación de los procedimientos de licitación
- Hay indicios que evidencien cambios en las ofertas después de la recepción de éstas
- Existen ofertas que han sido excluidas por la existencia de errores
- Hay licitadores capacitados que han sido descartados por razones dudosas
- Se han recibido menos ofertas que el número mínimo requerido y aun así se sigue con el procedimiento, sin declararse desierto. O bien, se ha declarado desierto el procedimiento y vuelve a convocarse a pesar de recibir ofertas admisibles de acuerdo con los criterios que figuran en los pliegos

#### **RIESGO 2. FRACCIONAMIENTO DEL GASTO**

- Se aprecian dos o más adquisiciones con objeto similar efectuadas a favor de idéntico adjudicatario, con la única finalidad de no utilizar procedimientos con mayores garantías de concurrencia
- Las compras se han separado injustificadamente, ejemplo, contratos separados de mano de obra y materiales, estando ambos por debajo de los umbrales de licitación abierta
- Existen compras secuenciales por debajo de los umbrales de obligación de publicidad de las licitaciones

#### **RIESGO 3. MEZCLA DE CONTRATOS**

- Hay facturas similares presentadas en diferentes trabajos o contratos
- El contratista factura más de un trabajo en el mismo periodo de tiempo

#### **RIESGO 4. CARGA ERRÓNEA DE COSTES:**

- Las cargas laborales son excesivas o inusuales
- Las cargas laborales son incompatibles con la situación del contrato
- Hay cambios aparentes en las hojas de control de tiempos

- Inexistencia de hojas de control de tiempos
- Hay costes materiales idénticos imputados a más de un contrato
- Se imputan costes indirectos como costes directos

### **BANDERAS ROJAS ASOCIADAS A LOS ENCARGOS O LA SUBCONTRATACION**

Si con carácter adicional a la concesión de fondos asociados al PRTR la entidad ejecutora llevara a cabo encargos o procesos de subcontratación se deberán tener en cuenta los siguientes indicadores o banderas rojas en las respectivas evaluaciones de riesgo o procesos de control:

- Se ha subcontratado la actividad a realizar y los servicios o bienes entregados están por debajo de la calidad esperada.
- La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de que necesite negociar con proveedores.
- La entidad que recibe el encargo incumple la obligación de garantizar la concurrencia en caso de subcontratación.
- Los trabajos que han sido subcontratados no cumplen con la cualificación de la mano de obra que sería adecuada.
- Se describen de forma inexacta las actividades que tienen que realizar los subcontratistas.
- Se incumplen por parte de los subcontratistas las obligaciones de información y comunicación.
- Se incumplen por parte de los subcontratistas las medidas de elegibilidad del gasto.

El subcontratista no ha realizado una correcta documentación de la operación que permita garantizar la pista de auditoría.

**Undécimo.-** Se añade un nuevo **Título 3** al documento del PMA denominado **“Procedimiento para garantizar que no se producen impactos negativos significativos en el medio ambiente (DNSH)”**, que queda redactado de la siguiente forma

El Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, señala en su artículo 5.2 que el Mecanismo solo apoyará aquellas medidas que respeten el principio de no causar un perjuicio significativo (Do No Significant Harm DNSH).

Este principio, desarrollado por la Orden HFP/1030/202, establece en su artículo 5 que ninguna de las medidas de ejecución del PRTR causará un perjuicio significativo a los seis objetivos medioambientales definidos en el Reglamento (UE) n.º2020/852, relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles y por el que se modifica el Reglamento (UE) 2019/2088. Además, es un principio específico de obligada consideración en la planificación y ejecución de los componentes del PRTR.

Todas las medidas del PRTR tienen que ser evaluadas por las entidades ejecutoras en términos de cumplimiento de DNSH.

Asimismo, la Orden 1030/2021, mencionada anteriormente, regula en su Anexo III.B la ejecución de las líneas de acción del principio DNSH, el cual debe ser cumplimentado, en el caso de que sea necesario, por el Área del Cabildo Insular responsable de la ejecución del subproyecto:

|    | Seguimiento mensual de líneas de acción  | Sí | No | No aplica | Comentarios |
|----|--|----|----|-----------|-------------|
|    | <i>Aspectos generales</i>  |    |    |           |             |
| 1  | ¿Ha implantado el principio «Do no significant harm» (DNSH), conforme a lo previsto en el anexo al Council Implementing Decision (CID) por el que se aprueba el PRTR español?  |    |    |           |             |
| 2  | ¿Ha implantado el principio «Do no significant harm» (DNSH), conforme a lo previsto en la Sección específica del DNSH del PRTR español?  |    |    |           |             |
| 3  | ¿Su actuación cumple con la legislación ambiental de la UE y nacional? ¿Se han concedido los permisos o autorizaciones pertinentes?  |    |    |           |             |
| 4  | ¿Aplica el Procedimiento de Evaluación de Impacto Medioambiental conforme a la Directiva 2011/92/EU y, en su caso, hace efectivas las conclusiones?  |    |    |           |             |
| 5  | ¿La actuación incluye elementos que requieren la aplicación por parte de las empresas de un sistema de gestión medioambiental reconocido o que utilicen y/o produzcan bienes o servicios a los que se haya concedido una etiqueta ecológica de la UE?  |    |    |           |             |
| 6  | ¿La actuación aplica las mejores prácticas ambientales?  |    |    |           |             |
| 7  | En caso de inversiones públicas ¿se respetan los criterios de contratación pública ecológica?  |    |    |           |             |
| 8  | En caso de inversión en infraestructuras, ¿la inversión se ha sometido a verificación climática y ambiental?   |    |    |           |             |
|    | <i>Mitigación del cambio climático</i>   |    |    |           |             |
| 9  | ¿Su actuación contribuye positivamente a la mitigación del cambio climático de acuerdo con la descripción recogida en el CID?  |    |    |           |             |
| 10 | ¿Se espera que su actuación genere emisiones significativas de gases de efecto invernadero?  |    |    |           |             |
| 11 | ¿Su actuación incluye instalaciones que contribuyen al reciclaje de residuos?  |    |    |           |             |
|    | <i>Adaptación al cambio climático</i>  |    |    |           |             |
| 12 | ¿Su actuación contribuye positivamente a la adaptación al cambio climático de acuerdo con la descripción recogida en el CID?   |    |    |           |             |
| 13 | ¿Espera que su actuación dé lugar a un aumento de los impactos adversos de las condiciones climáticas actuales o futuras, sobre su ámbito, las personas o los bienes?  |    |    |           |             |
| 14 | ¿Su actuación impactaría en áreas o en entornos propensos a inundaciones, temperaturas extremas y/o desprendimientos de tierras?   |    |    |           |             |
|    | <i>Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos</i>  |    |    |           |             |
| 15 | ¿Su actuación contribuye positivamente a la utilización y protección sostenibles de los recursos hídricos y marinos de acuerdo con la descripción recogida en el CID?  |    |    |           |             |
| 16 | ¿Tendría su actuación un impacto negativo sobre el buen estado medioambiental de las aguas marinas y las masas de agua terrestres superficiales y subterráneas?  |    |    |           |             |
| 17 | ¿La implantación o instalación de su actuación fomenta la optimización del empleo de recursos hídricos?  |    |    |           |             |
| 18 | ¿Su actuación afecta a especies y hábitats protegidos que dependan de recursos hídricos?   |    |    |           |             |
| 19 | ¿Su actuación contribuye a la conservación de la calidad del agua?   |    |    |           |             |
|    | <i>Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos</i>   |    |    |           |             |
| 20 | ¿Su actuación contribuye positivamente a la economía circular de acuerdo con la descripción recogida en el CID?  |    |    |           |             |
| 21 | ¿Se espera que su actuación dé lugar:<br>(i) dé lugar a un aumento significativo de la generación, incineración o eliminación de residuos, con la excepción de la incineración de residuos peligrosos no reciclables; o<br>(ii) conduzcan a ineficiencias significativas en el uso directo o indirecto de cualquier recurso natural en cualquier etapa de su ciclo de vida que no se minimicen con medidas adecuadas; o<br>(iii) causar un daño significativo y a largo plazo al medio ambiente con respecto a la economía circular? |    |    |           |             |

|    |  |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|--|
| 22 | ¿Su actuación garantiza la recogida separada, reciclaje o reutilización?   |  |  |  |  |
|    | <i>Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo</i>   |  |  |  |  |
| 23 | ¿Su actuación contribuye positivamente a la prevención y el control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo de acuerdo con la descripción recogida en el CID?   |  |  |  |  |
| 24 | ¿Espera que su actuación genere un aumento significativo en las emisiones de contaminantes al aire, al agua o al suelo?  |  |  |  |  |
|    | <i>Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas</i>   |  |  |  |  |
| 25 | ¿Su actuación contribuye positivamente a la protección y restauración de la biodiversidad y de los ecosistemas de acuerdo con la descripción recogida en el CID?   |  |  |  |  |
| 26 | ¿Se espera que su acción sea:<br>(i) significativamente perjudicial para el buen estado y la resiliencia de los ecosistemas;<br>(ii) perjudicial para el estado de conservación de los hábitats y especies, incluidos los declarados de interés de la Unión? |  |  |  |  |
| 27 | ¿Su actuación se llevará a cabo en áreas protegidas o sensibles de la red Natura 2000, en lugares declarados patrimonio de la humanidad por la UNESCO o en áreas clave de biodiversidad?   |  |  |  |  |
| 28 | ¿La actuación incluye prácticas agrícolas sostenibles que reduzcan el uso de plaguicidas?  |  |  |  |  |

**Duodécimo.-** Se introduce un nuevo **Anexo XV** denominado **“Modelo de declaración responsable del cumplimiento del principio DNSH”**:

**ANEXO XV.- MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE DEL CUMPLIMIENTO DEL PRINCIPIO DNSH**

El siguiente anexo debe ser cumplimentado, en el caso de que sea necesario, por el Área del Cabildo Insular responsable de la ejecución del subproyecto.

Información sobre la actuación en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (PRTR)

Identificación de la actuación

[Nombre de la subvención/convenio/contrato, a completar por la Administración concedente]

Componente del PRTR al que pertenece la actividad

[según el PRTR, a completar por la Administración concedente]

Medida (Reforma o Inversión) de Componente RTR al que pertenece la actividad indicando, en su caso, la submedida Etiquetado climático y medioambiental asignado a la medida (Reforma o Inversión) o, en su caso, a la submedida del PRTR (**Anexo VI, Reglamento 2021/241**)

[según el PRTR, a completar por la Administración concedente]

[según el PRTR, a completar por la Administración concedente.

NOTA: Si la medida no dispone de una etiqueta asignada que reconozca contribución climática y medioambiental, indicar: «Sin etiqueta»

D./D<sup>a</sup>.....  
....., con NIF....., por sí mismo/a o en representación de la entidad.....

....., con CIF..... en calidad de  
....., DECLARA Que ha presentado solicitud a la actuación arriba indicada para el proyecto denominado

.....  
.....  
.....  
..... y éste cumple lo siguiente:

A. Las actividades que se desarrollan en el mismo no ocasionan un perjuicio significativo a los siguientes objetivos medioambientales, según el artículo 17 del Reglamento (UE) 2020/852 relativo al establecimiento de un marco para facilitar las inversiones sostenibles mediante la implantación de un sistema de clasificación (o «taxonomía») de las actividades económicas medioambientalmente sostenibles:

1. Mitigación del cambio climático.
2. Adaptación al cambio climático.
3. Uso sostenible y protección de los recursos hídricos y marinos.
4. Economía circular, incluidos la prevención y el reciclado de residuos.
5. Prevención y control de la contaminación a la atmósfera, el agua o el suelo.
6. Protección y restauración de la biodiversidad y los ecosistemas.

B. Las actividades se adecúan, en su caso, a las características y condiciones fijadas para la medida y submedida de la Componente y reflejadas en el Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia.

Destacando:

*[a completar por la Administración concedente con las condiciones específicas de la medida que se desee destacar que deberán cumplirse, si las hubiere según los apartados 3, 6 y 8 del documento del Componente dentro del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia]*

C. Las actividades que se desarrollan en el proyecto cumplirán la normativa medioambiental vigente que resulte de aplicación.

Entre otras:

*[a completar por la Administración concedente con la normativa cuyo cumplimiento se desee destacar]*

D. Las actividades que se desarrollan no están excluidas para su financiación por el Plan conforme a la **Guía técnica sobre la aplicación del principio de «no causar un perjuicio significativo» en virtud del Reglamento relativo al Mecanismo de Recuperación y Resiliencia (2021/C 58/01), a la Propuesta de Decisión de Ejecución del Consejo relativa a la aprobación de la evaluación del plan de recuperación y resiliencia de España y a su correspondiente Anexo.**

1. Construcción de refinerías de crudo, centrales térmicas de carbón y proyectos que impliquen la extracción de petróleo o gas natural, debido al perjuicio al objetivo de mitigación del cambio climático.

2. Actividades relacionadas con los combustibles fósiles, incluida la utilización ulterior de los mismos, excepto los proyectos relacionados con la generación de electricidad y/o calor utilizando gas natural, así como con la infraestructura de transporte y distribución conexas, que cumplan las condiciones establecidas en el Anexo III de la Guía Técnica de la Comisión Europea.

3. Actividades y activos en el marco del régimen de comercio de derechos de emisión de la UE (RCDE) en relación con las cuales se prevea que las emisiones de gases de efecto invernadero que van a provocar no se situarán por debajo de los

parámetros de referencia pertinentes. Cuando se prevea que las emisiones de gases de efecto invernadero provocadas por la actividad subvencionada no van a ser significativamente inferiores a los parámetros de referencia, deberá facilitarse una explicación motivada al respecto.

**4. Compensación de los costes indirectos del RCDE.**

**5.** Actividades relacionadas con vertederos de residuos e incineradoras, esta exclusión no se aplica a las acciones en plantas dedicadas exclusivamente al tratamiento de residuos peligrosos no reciclables, ni en las plantas existentes, cuando dichas acciones tengan por objeto aumentar la eficiencia energética, capturar los gases de escape para su almacenamiento o utilización, o recuperar materiales de las cenizas de incineración, siempre que tales acciones no conlleven un aumento de la capacidad de tratamiento de residuos de las plantas o a una prolongación de su vida útil; estos pormenores deberán justificarse documentalmente para cada planta.

**6.** Actividades relacionadas con plantas de tratamiento mecánico biológico, esta exclusión no se aplica a las acciones en plantas de tratamiento mecánico-biológico existentes, cuando dichas acciones tengan por objeto aumentar su eficiencia energética o su reacondicionamiento para operaciones de reciclaje de residuos separados, como el compostaje y la digestión anaerobia de biorresiduos, siempre que tales acciones no conlleven un aumento de capacidad de tratamiento de residuos de las plantas o a una prolongación de su vida útil; estos pormenores deberán justificarse documentalmente para cada planta.

**7.** Actividades en las que la eliminación a largo plazo de residuos pueda provocar daños al medio ambiente.

E. Las actividades que desarrollan no causan efectos directos sobre el medioambiente, ni efectos directos primeros en todo su ciclo de vida, entendiendo como tales aquéllos que pudieran materializarse tras su finalización, una vez realizada la actividad.

El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en la presente declaración dará lugar a la obligación de devolver las cantidades percibidas y los intereses de demora correspondientes.

Fecha:

Firmado:

**Décimo tercero.-** Se añade un nuevo Anexo, denominado **Anexo XVI.-“Test de autoevaluación y riesgo”**:

**ANEXO XVI.- TEST DE AUTOEVALUACIÓN Y RIESGO**

- A. Objetivos y procedimiento
- B. Test Elementos Esenciales
- C. Control y gestión
- D. Hitos y objetivos
- E. Daños medioambientales



- F. Conflictos de interés, prevención del fraude y la corrupción (integrado en el Anexo VIII de este PMA)
- G. Compatibilidad de régimen de ayudas de Estado y evitar la doble financiación

El siguiente anexo debe ser cumplimentado, en el caso de que sea necesario, por el Área del Cabildo Insular responsable de la ejecución del subproyecto.

### **A. Objetivos y procedimiento**

La aprobación del PRTR conlleva la incorporación de principios y criterios que, en algunos casos, no son referencia habitual y sistemática en los procedimientos aplicados por las Administraciones Públicas.

Adicionalmente, el alcance y diversidad de las entidades implicadas en el desarrollo de los hitos y objetivos de los distintos componentes también plantea nuevos requerimientos, en particular la homogeneidad de las prácticas de gestión.

En este contexto, se ha estimado pertinente concretar unas referencias que faciliten la aplicación de un estándar en el conjunto del PRTR. Para ello, se ha diseñado un esquema de autoevaluación de diversos aspectos críticos para asegurar el mejor cumplimiento de los requerimientos establecidos por la normativa comunitaria. Se configura sobre la base de una serie de preguntas relativamente sencillas, pero con gran trascendencia en cuanto a la exigencia que subyace en cada término, atendiendo a que son garantías básicas para la gestión de los proyectos y subproyectos, así como para hacer posible el éxito en la consecución de los resultados previstos.

El análisis se estructura en dos bloques:

– El primero, calificado como aspectos esenciales, tiene como finalidad identificar la cobertura o no de los mismos, en términos radicales, esto es la consideración o no en la estructura orgánica y en los procedimientos. Parece evidente que, en la práctica, es imposible cumplir las exigencias establecidas obviando la asignación de recursos específicos y la adaptación de los procedimientos al ámbito de gestión. Por ello, las respuestas se plantean en términos binarios.

– Respecto al segundo bloque, se configuran test sobre cada uno de los aspectos que se consideran críticos. El objetivo es graduar, con la mayor sencillez posible, el nivel de adecuación de la estructura orgánica y de los procedimientos disponibles a las necesidades, induciendo una reflexión sobre los aspectos que, a priori, serían determinantes para abordar con solvencia los requerimientos del PRTR.

El procedimiento de autoevaluación se cierra con la cuantificación del riesgo, a partir de las respuestas a los cuestionarios que se plantean, sintetizando el análisis en un valor único. El objetivo es alcanzar el nivel de «riesgo bajo».

En el supuesto de que no se alcance, la entidad objeto de análisis debe adoptar medidas orientadas a mejorar los requerimientos que subyacen en las distintas cuestiones que se plantean en los test.

Tomando en consideración que las actuaciones a desarrollar para la consecución de los hitos y objetivos son susceptibles de revisión por la Autoridad de Control, la

Intervención General de la Administración del Estado, por el Tribunal de Cuentas, por los Servicios de la Comisión Europea y por el Tribunal de Cuentas de la UE, se considera imprescindible que la autoevaluación se lleve a cabo de forma recurrente, al menos una vez al año, y que el resultado de la misma forme parte de la documentación que se incorpora al sistema. En última instancia, constituye una referencia de acreditación de buenas prácticas en la ejecución de los proyectos y subproyectos que desarrollan los componentes del PRTR, por lo que a la entrada en vigor de la OM se realizará la primera autoevaluación, adoptando en su caso las medidas necesarias para dotar de operatividad el modelo de gestión.

## B. Test aspectos esenciales

### *Ámbito evaluación*

Órgano/Entidad:

Evaluador:

Cargo:

Fecha:

| Aspectos esenciales (el incumplimiento requiere corrección inmediata)                  | Sí | No | No procede |
|--|----|----|------------|
| A. ¿Considera que tienen cubierta la función de control de gestión/auditoría interna?  |    |    |            |
| B. ¿Aplica procedimientos para el seguimiento de hitos, objetivos y proyectos?         |    |    |            |
| C. ¿En sus procesos de toma de decisiones, evalúa de forma sistemática los principios: | -  | -  | -          |
| i. Impactos medioambientales no deseados (Do no significant harm, DNSH).               |    |    |            |
| ii. Etiquetado digital y etiquetado verde.   |    |    |            |
| iii. Conflicto de interés, fraude y corrupción.  |    |    |            |
| iv. Prevención doble financiación.   |    |    |            |
| v. Régimen ayudas de Estado.   |    |    |            |
| vi. Identificación de beneficiarios, contratistas y subcontratistas.                   |    |    |            |
| vii. Comunicación.   |    |    |            |

### C. Test control de gestión

*Análisis por áreas, grado de cumplimiento y riesgo*

Área: Control de Gestión/Auditoría Interna.

| Pregunta  | Grado de cumplimiento |   |    |   |
|---|-----------------------|---|----|---|
|   | 4                     | 3 | 2  | 1 |
| 1. ¿Dispone de un servicio o recursos humanos específicos?                    |                       |   |    |   |
| 2. ¿Aplican procedimientos claramente definidos?                              |                       |   |    |   |
| 3. ¿Elaboran un Plan de Control y se evalúa su ejecución?                     |                       |   |    |   |
| 4. ¿Documentan los trabajos realizados y se elaboran informes del resultado?  |                       |   |    |   |
| 5. ¿Se elevan los resultados obtenidos a la Dirección o a los Responsables?   |                       |   |    |   |
| 6. ¿Analizan la aplicación de medidas correctoras?                            |                       |   |    |   |
| 7. ¿Han elaborado un Plan de Control en relación con el PRTR?                 |                       |   |    |   |
| 8. ¿Asegura la aplicación de medidas correctoras en el corto plazo?           |                       |   |    |   |
| 9. ¿Realizan trabajos de validación específicos sobre el Informe de Gestión?  |                       |   |    |   |
| 10. ¿Cuál es la valoración del Control de Gestión por los auditores externos? |                       |   |    |   |
| Subtotal puntos.  |                       |   |    |   |
| Puntos totales.   |                       |   |    |   |
| Puntos máximos.   |                       |   | 40 |   |
| Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).                             |                       |   |    |   |

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

### D. Test hitos y objetivos

| Pregunta   | Grado de cumplimiento |   |   |   |
|--|-----------------------|---|---|---|
|  | 4                     | 3 | 2 | 1 |
| 1. ¿Se dispone de experiencia previa en gestión por objetivos?   |                       |   |   |   |
| 2. ¿Se aplican procedimientos para gestionar los hitos y objetivos? (A estos efectos, se proporciona un cuestionario en el anexo III.A).                   |                       |   |   |   |
| 3. ¿Se ha recibido formación para la gestión de hitos y objetivos?   |                       |   |   |   |
| 4. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para suministrar la información de hitos y objetivos en el Sistema de Información de Gestión y Seguimiento? |                       |   |   |   |
| Subtotal puntos.   |                       |   |   |   |
| Puntos totales.  |                       |   |   |   |
| Puntos máximos.  | 16                    |   |   |   |
| Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).  |                       |   |   |   |

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

### E. Daños medioambientales

| Pregunta   | Grado de cumplimiento |   |   |   |
|--|-----------------------|---|---|---|
|  | 4                     | 3 | 2 | 1 |
| 1. ¿Se aplican procedimientos para valorar el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o check-list anexo III.B). |                       |   |   |   |
| 2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?   |                       |   |   |   |
| 3. ¿Se carece de incidencias previas en relación con el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo»?  |                       |   |   |   |
| 4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el cumplimiento del principio de «no causar un perjuicio significativo» por todos los niveles de ejecución?  |                       |   |   |   |
| Subtotal puntos.   |                       |   |   |   |
| Puntos totales.  |                       |   |   |   |
| Puntos máximos.  | 16                    |   |   |   |
| Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).  |                       |   |   |   |

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

## G. Test compatibilidad régimen de ayudas de estado y evitar doble financiación

### Ayudas de Estado

| Pregunta  | Grado de cumplimiento |   |    |   |
|---|-----------------------|---|----|---|
|   | 4                     | 3 | 2  | 1 |
| 1. ¿Se aplican procedimientos para valorar la necesidad de notificación previa/comunicación de las ayudas a conceder en su ámbito y, en su caso, para realizar la oportuna notificación previa/comunicación de manera que se garantice el respeto a la normativa comunitaria sobre Ayudas de Estado? (A estos efectos, se proporciona un modelo de lista de comprobación o <i>check-list</i> ). |                       |   |    |   |
| 2. ¿Se dispone de recursos humanos específicos para realizar esta tarea?  |                       |   |    |   |
| 3. ¿Se carece de antecedentes de riesgo en relación con el cumplimiento de la normativa sobre Ayudas de Estado?   |                       |   |    |   |
| 4. ¿Se constata la realización del análisis sobre el respeto a la normativa de Ayudas de Estado por todos los niveles de ejecución?   |                       |   |    |   |
| Subtotal puntos.  |                       |   |    |   |
| Puntos totales.   |                       |   |    |   |
| Puntos máximos.   |                       |   | 16 |   |
| Puntos relativos (puntos totales/puntos máximos).   |                       |   |    |   |

Nota: 4 equivale al máximo cumplimiento, 1 al mínimo.

### Estimación de riesgo: Tabla de valoración

| Área   | (a) Puntos relativos | (b) Factor de Ponderación | (c) Valor asignado |
|--|----------------------|---------------------------|--------------------|
| Control de Gestión.  |                      | 18 %                      |                    |
| Hitos y Objetivos.   |                      | 34 %                      |                    |
| Daños Medioambientales.                                      |                      | 12 %                      |                    |
| Conflicto de Interés, Prevención del Fraude y la Corrupción. |                      | 12 %                      |                    |
| Compatibilidad Régimen de Ayudas de Estado.                  |                      | 1 2%                      |                    |
| Evitar Doble Financiación.                                   |                      | 12 %                      |                    |
| Total.   | N/A                  | 100 %                     |                    |

Nota: Valores de referencia.

|               |                                |
|---------------|--------------------------------|
| Riesgo bajo:  | Total Valor asignado $\geq 90$ |
| Riesgo medio: | Total Valor asignado $\geq 80$ |
| Riesgo alto:  | Total Valor asignado $\geq 70$ |

El Total Valor asignado se calcula sumando el valor asignado (c) de cada área, que se obtiene multiplicando los puntos relativos (a), obtenidos en el test correspondiente, por el factor de ponderación (b).

**Décimo cuarto.-** Se añade un nuevo **Título 4** denominado “**Procedimiento para evitar la doble financiación y referencia a las ayudas de estado**”, el cual queda redactado de la siguiente manera:

**El Anexo III.D de la Orden HFP 1030/2021, establece lo siguiente** El Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio de 2018, sobre las normas financieras aplicables al presupuesto general de la Unión (Reglamento Financiero) establece expresamente en su artículo 188 la prohibición de la doble financiación como principio general aplicable a las subvenciones, señalando en el artículo 191 que «En ningún caso podrán ser financiados dos veces por el presupuesto los mismos gastos».

En el caso concreto del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, el Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, prevé lo siguiente:

i. La financiación procedente del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia es compatible con la de otros programas e instrumentos de la UE, siempre que la ayuda no cubra el mismo coste, es decir, siempre que no exista doble financiación (Considerando 62 y artículo 9), sin perjuicio de lo que pudiera establecer a este respecto el Acuerdo de Financiación entre la UE y el Reino de España.

ii. El Plan de Recuperación y Resiliencia debe incluir una explicación de los planes, los sistemas y las medidas concretas del Estado miembro para evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión (Considerando 39 y artículo 18.4).

iii. A la hora de evaluar el Plan, la Comisión evaluará «las disposiciones destinadas a evitar la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión» (artículo 19)

iv. A la solicitud de pago se debe adjuntar «una declaración de gestión en la que se indique que [...] los fondos se han gestionado de conformidad con todas las normas aplicables, en particular las normas relativas a la prevención de conflictos de intereses, del fraude, de la corrupción y de la doble financiación procedente del Mecanismo y de otros programas de la Unión, de conformidad con el principio de buena gestión financiera» (artículo 22).

Con carácter general, el Estado Miembro debe contar con un sistema de control interno que, entre otras cuestiones, incluya procedimientos que aseguren que los fondos se han gestionado de acuerdo con las normas que eviten la doble financiación. En esa misma línea, el Estado Miembro podría tener la obligación de llevar a cabo verificaciones de gestión a través de las cuales las autoridades designadas para implementar el Plan comprueben la ausencia de doble financiación, todo ello con independencia de lo que pudiera establecer a este respecto el Acuerdo de Financiación entre la UE y el Reino de España.

El Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia español recoge expresamente el control de la doble financiación en su apartado 4.6, relativo a «Control y Auditoría». En dicho apartado se especifica que la doble financiación «en el caso de las subvenciones públicas, no sólo alcanza a la doble financiación comunitaria, sino a cualquier exceso de financiación que pudiera producirse con independencia de su origen».

i. El apartado 4.6.6 contempla la realización de auditorías específicas sobre la doble financiación.

El siguiente anexo debe ser cumplimentado, en el caso de que sea necesario, por el Área del Cabildo Insular responsable de la ejecución del subproyecto.

#### Referencia (Checklist) Sobre doble financiación

|  |    |    |
|--|----|----|
| 1. ¿Está previsto que el proyecto financiado con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia reciba también financiación de otros instrumentos, ya sean nacionales o europeos?  | Sí | No |
| Continúe únicamente si se ha marcado «SÍ» en la pregunta 1.  |    |    |
| 2. ¿Existe documentación acreditativa (por ejemplo facturas o certificaciones del órgano gestor) de que la financiación procedente de otros instrumentos no se ha empleado en cubrir los mismos costes financiados con fondos del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia?   | Sí | No |
| 3. ¿Las actuaciones financiadas con fondos del Mecanismo de Recuperación Resiliencia y las financiadas con otros instrumentos han quedado reflejadas en el correspondiente sistema operativo de gestión (por ejemplo la Base de Datos Nacional de Subvenciones o la Plataforma de Contratación del Sector Público) o en otra base de datos con funciones de seguimiento y control (por ejemplo sistema ARACHNE)? | Sí | No |
| 4. ¿El proyecto cuenta con su propio Código Único de Identificación de Proyecto, conforme a lo establecido en la Orden HAC XXX/2021, de XX de junio?.  | Sí | No |
| En caso de responder «NO» en cualquiera de las pregunta 2, 3 y 4, debería saltar la alarma   |    |    |

Por otra parte, el concepto de ayuda de Estado viene recogido en los artículos 107-109 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea.

El Considerando 8 del Reglamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo y del Consejo, de 12 de febrero de 2021, por el que se establece el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, señala que «Las inversiones privadas también podrían incentivarse a través de programas de inversión pública, en particular, instrumentos financieros, subvenciones y otros instrumentos, siempre que se respeten las normas en materia de ayudas estatales».

El apartado 4.6 del Plan de Recuperación, Transformación y Resiliencia (España Puede), sobre control y auditoría, incluye expresamente las ayudas de Estado como parte de la acción de control en la ejecución de los fondos procedentes del Mecanismo de Recuperación y Resiliencia.

Con el fin de asegurar el cumplimiento de la normativa europea en materia de ayudas de Estado y de facilitar la elaboración de los preceptivos informes y

declaraciones de gestión regulados en el Mecanismo de Recuperación y Resiliencia, se proporciona la presente Referencia:

|  |    |     |
|--|----|-----|
| 1. ¿Estamos ante una ayuda de Estado conforme al art. 107.1 TFUE? (Para serlo deben concurrir todos los requisitos siguientes).<br>a) Que la ayuda sea otorgada por el Estado o por fondos estatales, bajo cualquier forma. Se entienden incluidas todas las Administraciones Públicas.<br>b) Que la ayuda falsee o amenace con falsear la competencia.<br>c) Que la ayuda favorezca a determinadas empresas o producciones.<br>d) Que la ayuda afecte a los intercambios comerciales entre Estados miembro. | Sí | No. |
| Continúe únicamente en caso de haber marcado «Sí».   |    |     |
| 2. ¿Se aplica a la ayuda el régimen de <i>mínimis</i> ?  | Sí | No. |
| En caso de haber marcado «Sí» en la pregunta 2, continúe con la pregunta 6.  |    |     |
| 3. ¿La ayuda de Estado es considerada compatible de conformidad con el Reglamento (UE) n.º 651/2014 de la Comisión, de 17 de junio de 2014, por el que se declaran determinadas categorías de ayudas compatibles con el mercado interior, o por otras excepciones legalmente establecidas?   | Sí | No. |
| En caso de haber marcado «Sí» en la pregunta 3, continúe con las preguntas 5 y 6.  |    |     |
| 4. ¿La ayuda de Estado ha sido notificada a la Comisión Europea, con carácter previo a su ejecución, conforme al artículo 108.3 TFUE?  | Sí | No. |
| En caso de haber marcado «NO» en las preguntas 2 y 3, debe contestar «SÍ» a la pregunta 4.   |    |     |
| 5. ¿La ayuda de Estado exenta de notificación previa ha sido comunicada a posteriori a la Comisión Europea en el plazo reglamentario?  | Sí | No. |
| En caso de haber marcado «Sí» en la pregunta 3, debe contestar «SÍ» a la pregunta 5.   |    |     |
| 6. ¿La ayuda de Estado se ha incluido en la Base de Datos Nacional de Subvenciones?  | Sí | No. |
| En caso de haber marcado «Sí» a cualquiera de las preguntas anteriores, debe contestar «SÍ» a la pregunta 6.   |    |     |

**Décimo quinto.- El Anexo XIV relativo al Régimen sancionador aplicable al/a empleado/a público/a, así como las sanciones de carácter penal asociados a los actos de corrupción, queda redactado de la siguiente manera:**

El artículo 3.1 de la Directiva (UE) 2017/1371, sobre la lucha contra el fraude que afecta a los intereses financieros de la Unión, indica que los Estados miembros adoptarán las medidas necesarias para garantizar que el fraude que afecte a los intereses financieros de la Unión constituya una infracción penal cuando se cometan intencionadamente, concretando un régimen sancionador en el artículo 7 de la citada Directiva.



En cumplimiento de esta previsión, esta Directiva fue transpuesta al ordenamiento jurídico español mediante la Ley Orgánica 1/2019, de 20 de febrero, por la que se modifica la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, para transponer las directivas de la Unión Europea en los ámbitos financiero y de terrorismo, y de abordar las cuestiones de índole internacional.

Asimismo, el artículo 4.4 b) amplía el concepto de funcionario público, que debe tenerse en cuenta en los delitos de cohecho y malversación.

En los términos previstos del texto a transponer, el artículo 435 bis CP sirve de base para extender la responsabilidad de estos funcionarios en el ámbito de la Directiva, también en relación con el delito de malversación, para cumplir con lo dispuesto en el artículo 4 anteriormente mencionado.

Finalmente, tras la publicación de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de lucha contra la corrupción, incluye en su título IX el régimen sancionador aplicable a los empleados públicos.

La normativa aplicable es la siguiente:

- Artículo 55 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y el Título VII relativo al régimen disciplinario del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del empleado público.
- Título IV relativo a las infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Título XIX relativo a los Delitos contra la Administración Pública de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal.
- Título IX relativo al régimen sancionador de la Ley 2/2023, de 20 de febrero, reguladora de la protección de las personas que informen sobre infracciones normativas y de la lucha contra la corrupción.

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

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, firmado digitalmente.

**Secretaría General****ANUNCIO**

5617

177058

El Excmo. Cabildo Insular de La Palma, en sesión plenaria extraordinaria con régimen jurídico de sesión ordinaria celebrada el día 20 de septiembre de 2024, adoptó, entre otros, el acuerdo de la propuesta de la Presidencia sobre la sustitución de la Dirección Insular del Sector Primario y Soberanía Alimentaria, por la Dirección insular de Recuperación Económica y Social del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, cuyo tenor literal es el siguiente:

*“El Sr. Presidente somete a consideración de la Comisión del Pleno de Ordenación del Territorio, Desarrollo Sostenible y Presidencia, la propuesta de acuerdo, de fecha 19 de agosto de 2024, sobre la Sustitución de la Dirección Insular del Sector Primario y Soberanía Alimentaria, por la Dirección Insular de Recuperación Económica y Social, cuyo contenido es del siguiente tenor literal:*

**“PROPUESTA DE ACUERDO PARA LA COMISIÓN DE PLENO DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, DESARROLLO SOSTENIBLE Y PRESIDENCIA**

*D. SERGIO JAVIER RODRÍGUEZ FERNÁNDEZ, Presidente del Excmo. Cabildo Insular, en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 124 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, y 17 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, PROPONGO a LA COMISIÓN DE PLENO DE ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, DESARROLLO SOSTENIBLE Y PRESIDENCIA, la adopción del siguiente Acuerdo:*

**ANTECEDENTES**

**PRIMERO.-** Mediante acuerdo plenario de fecha 29 de septiembre de 2023 (BOP Tenerife, nº 143 de fecha 24 de noviembre de 2023) se crearon las Direcciones Insulares que a continuación se relacionan:

- **Dirección Insular de Turismo** adscrita al Área de Turismo, Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana.

- **Dirección Insular de Ordenación del Territorio** adscrita al Área de Ordenación del Territorio, Desarrollo Sostenible y Presidencia.

- **Dirección Insular del Sector Primario y Soberanía Alimentaria** adscrita al Área de Agricultura, Ganadería, Pesca y Soberanía Alimentaria.

- **Dirección Insular de Planificación, Innovación y Desarrollo Socioeconómico** adscrita al Área de Promoción Económica y Transformación Digital, Acción Social, Igualdad, Diversidad y Salud.

- **Dirección Insular de Acción Social** adscrita al Área de Promoción Económica y Transformación Digital, Acción Social, Igualdad, Diversidad y Salud.

**SEGUNDO.-** Mediante acuerdo plenario de fecha 15 de diciembre de 2023 (BOP Tenerife, nº 5 de fecha 10 de enero de 2024) se acordó: Sustituir la «Dirección Insular de Ordenación del Territorio», adscrita al Área de Ordenación del Territorio, Desarrollo Sostenible y Presidencia, por la «Dirección Insular de Recursos Humanos», adscrita al Área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía.

Por consiguiente, la relación de las Direcciones Insulares del Excmo. Cabildo Insular de La Palma quedaron como sigue:

- **Dirección Insular de Turismo** adscrita al Área de Turismo, Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana.

- **Dirección Insular de Recursos Humanos** adscrita al Área de Hacienda y Recursos Humanos, Comercio, Formación y Empleo, Industria y Energía.

- **Dirección Insular del Sector Primario y Soberanía Alimentaria** adscrita al Área de Agricultura, Ganadería, Pesca y Soberanía Alimentaria.

- **Dirección Insular de Planificación, Innovación y Desarrollo Socioeconómico** adscrita al Área de Promoción Económica y Transformación Digital, Acción Social, Igualdad, Diversidad y Salud.

- **Dirección Insular de Acción Social** adscrita al Área de Promoción Económica y Transformación Digital, Acción Social, Igualdad, Diversidad y Salud.

**TERCERO.-** Mediante acuerdo plenario de fecha 12 de marzo de 2024 (BOP Tenerife, nº 37 de fecha 25 de marzo de 2024) se acordó: Sustituir la «Dirección Insular de Acción Social» adscrita a la antigua Área de Promoción Económica y Transformación Digital, Acción Social, Igualdad, Diversidad y Salud, por la «Dirección Insular de Obras Públicas y Carreteras», adscrita al Área de Obras Públicas, Servicios, Transportes, Seguridad y Emergencias.

Por consiguiente, la relación de las Direcciones Insulares del Excmo. Cabildo Insular de La Palma quedó como sigue:

- **Dirección Insular de Turismo** adscrita al Área de Turismo, Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana.

- **Dirección Insular de Recursos Humanos** adscrita al Área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía.

- **Dirección Insular del Sector Primario y Soberanía Alimentaria** adscrita al Área de Agricultura, Ganadería, Pesca, Bienestar Animal y Soberanía Alimentaria.

- **Dirección Insular de Planificación, Innovación y Desarrollo Socioeconómico** adscrita al Área de Promoción Económica, Comercio, Transformación Digital, Acción Social, Igualdad, Diversidad y Salud; en la actualidad, esta Área Insular, incluye también, Vivienda.

- **Dirección Insular de Obras Públicas y Carreteras** adscrita al Área de Obras Públicas, Servicios, Transportes, Seguridad y Emergencias.

**CUARTO.-** Mediante Providencia de la Presidencia de fecha 13 de agosto de 2024, por la que se considera que el Cabildo Insular de La Palma debe afrontar como tarea urgente, el proceso de reconstrucción Económico y Social de la Isla, ordenándose a la Secretaría General del Pleno que instruya el expediente administrativo encaminado a sustituir la denominación y adscripción de la Dirección Insular del Sector Primario y

*Soberanía Alimentaria, adscrita al Área de Agricultura, Ganadería, Pesca, Bienestar Animal y Soberanía Alimentaria, por la **DIRECCIÓN INSULAR DE RECUPERACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL, que estará adscrita al ÁREA DE PRESIDENCIA.***

**QUINTO.-** *Consta Informe favorable emitido por la Secretaria General del Pleno, de fecha 14 de agosto de 2024, sobre la sustitución de la «Dirección Insular del Sector Primario y Soberanía Alimentaria», adscrita al Área de Agricultura, Ganadería, Pesca, Bienestar Animal y Soberanía Alimentaria, por la «Dirección Insular de Recuperación Económica y Social», adscrita al Área de Presidencia, manteniendo la denominación del resto de Direcciones Insulares.*

## **FUNDAMENTOS**

**Primero.-** *En materia de organización administrativa, en la estructura de los cabildos insulares se contemplan dos tipos de órganos, los superiores y los directivos. Son órganos superiores el presidente, como máximo órgano director de la administración insular, y los consejeros insulares titulares de las áreas o departamentos insulares. Por su parte, entre los órganos directivos podemos diferenciar aquellos de la organización general, que despliegan sus funciones respecto de la totalidad de la organización del cabildo, y los órganos directivos de las áreas o departamentos insulares, que son las coordinaciones técnicas para los servicios comunes y las direcciones insulares para la gestión de las áreas funcionales del área o departamento.*

*La naturaleza de los órganos directivos de los cabildos insulares y, por tanto, el régimen jurídico aplicable para su nombramiento, ha sido una cuestión sujeta a diferentes interpretaciones, según la redacción inicial de la Ley 8/2015, de 1 de abril, de cabildos insulares. Con la entrada en vigor de la Ley 3/2021, de 6 de julio, de modificación de la Ley 8/2015, de 1 de abril, se pretende clarificar el régimen de nombramiento de las personas titulares de los órganos directivos que coexisten en la organización administrativa de los cabildos insulares, distinguiendo los órganos directivos de naturaleza política, a cuyos titulares se les atribuye la condición de altos cargos, de los restantes órganos directivos, tal y como se desprende de su Exposición de Motivos.*

*Según se establece en la Disposición adicional tercera de la Ley 8/2015, de 1 de abril, tras la nueva redacción dada por la Ley 3/2021, de 6 de julio, tienen la condición de cargos públicos de la administración de los cabildos insulares las personas titulares de las coordinaciones insulares y de las direcciones insulares, a quienes les será de aplicación el régimen jurídico establecido para los altos cargos de la Comunidad Autónoma de Canarias. En definitiva, a las personas titulares de los órganos superiores y directivos de los cabildos insulares que se relacionan en dicha Disposición adicional se les atribuye expresamente la condición de altos cargos, sin que les sea de aplicación el régimen jurídico del personal directivo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público, sino el de los altos cargos de la Comunidad Autónoma de Canarias.*

*Así, el Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, según la modificación aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada con fecha 8 de julio de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife núm. 128, de 24 de octubre de 2022, dispone en su artículo 24.6 que «las personas titulares de las coordinaciones técnicas de servicios comunes y de las direcciones insulares ostentan la condición de altos cargos del Cabildo Insular de La Palma dadas las responsabilidades y relevancia de las funciones que se les atribuyan según la Ley 8/2015, de 1 de abril, de Cabildos Insulares. Son funciones de un marcado carácter político, en cuanto les corresponde la dirección y coordinación de un sector material de las funciones o competencias de un área de gobierno del cabildo insular, que se desconcentran en el respectivo coordinador o*

coordinadora técnica de servicios comunes o director o directora insular, que, por ello, tienen el mismo carácter político que el órgano del que se desconcentran las competencias, siendo sometidos, asimismo, al control tanto del pleno como de sus comisiones».

**Segundo.-** El régimen de nombramiento de las personas titulares de las direcciones insulares es el establecido en el artículo 74 de la precitada Ley 8/2015, de 1 de abril. En particular, el apartado segundo del precitado artículo 74 viene a establecer que «las personas titulares de las direcciones insulares serán nombradas y cesadas libremente por el consejo de gobierno insular a propuesta de la presidencia del cabildo insular de entre quienes reúnan los requisitos previstos en el artículo 78.1, así como los requisitos de idoneidad exigibles para los altos cargos de la Comunidad Autónoma de Canarias».

Los referidos preceptos de la ley autonómica han sido reproducidos en el Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento insular. En este sentido, el artículo 27.1 dispone que «los nombramientos deberán efectuarse de acuerdo a criterios de formación, competencia profesional y experiencia, entre el funcionariado de carrera del Estado, de las comunidades autónomas, de las entidades locales o con habilitación de carácter nacional que pertenezcan a cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1, salvo que en atención a las características específicas de las funciones de tales órganos directivos, su titular pueda ser designado de entre personas que no ostenten la condición de funcionarios y que estén en posesión del grado universitario que habilita para el acceso a los cuerpos y escalas clasificados en el mencionado subgrupo A1. Así mismo, las personas titulares de las direcciones insulares deberán cumplir con los requisitos de idoneidad exigibles para los altos cargos de la Comunidad Autónoma de Canarias».

Por su parte, termina puntualizando el apartado quinto del mismo artículo 27 que, «en cualquier caso, el nombramiento de un director o directora insular que sea persona ajena al ámbito funcional deberá acreditarse por la existencia de características especiales que permitan identificar la concurrencia de una circunstancia excepcional. Se motivará mediante memoria razonada la existencia de dichas características especiales, que podrán ser, entre otras, estar en posesión de titulación universitaria relacionada con el perfil del área para el que sea nombrado el director o directora insular o contar con experiencia laboral en áreas de naturaleza similar».

**Tercero.-** Corresponde al Pleno de la Corporación, en virtud del artículo 123.1 c) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y del artículo 45.1 e) del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, la determinación del número y denominación de las áreas insulares, coordinaciones técnicas de servicios comunes y direcciones insulares.

Por todo lo expuesto, y de conformidad con los preceptos citados anteriormente, **PROPONGO:**

**PRIMERO.- SUSTITUIR** la «Dirección Insular del Sector Primario y Soberanía Alimentaria» adscrita al ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA ALIMENTARIA, por la «Dirección Insular de Recuperación Económica y Social», adscrita al Área de PRESIDENCIA.

**SEGUNDO.- ACORDAR**, según su adscripción, la relación de las Direcciones Insulares del Excmo. Cabildo Insular de La Palma que quedarían como sigue:

- **Dirección Insular de Turismo** adscrita al Área de Turismo, Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana.

- **Dirección Insular de Recursos Humanos** adscrita al Área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía.

- **Dirección Insular de Planificación, Innovación y Desarrollo Socioeconómico** adscrita al Área de Promoción Económica, Comercio, Transformación Digital, Acción Social, Igualdad, Diversidad, Vivienda y Salud.

- **Dirección Insular de Obras Públicas y Carreteras** adscrita al Área de Obras Públicas, Servicios, Transportes, Seguridad y Emergencias.

- **Dirección Insular de Recuperación Económica y Social** adscrita al Área de Presidencia.

**TERCERO.-** Dar cuenta de este Acuerdo al Pleno, para su toma de conocimiento, votación y aprobación en la primera sesión que se celebre.

**CUARTO.-** Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Portal de Transparencia.

**QUINTO.-** Contra el presente Acuerdo podrá interponerse, de conformidad con el artículo 101.1 del Reglamento Orgánico de Gobierno, Administración y Funcionamiento del Excmo. Cabildo Insular de La Palma, Recurso Potestativo de Reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, o bien podrá interponerse directamente Recurso Contencioso – Administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Jurisdicción Contencioso – Administrativa. En todo caso, de interponerse el Recurso Potestativo de Reposición, no se podrá interponer el Recurso Contencioso – Administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél.

No obstante, lo anteriormente expuesto se podrá utilizar cualquier otro Recurso que se estime oportuno.

S/C de La Palma, a 19 de agosto de 2024. EL PRESIDENTE DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, D. Sergio Javier Rodríguez Fernández”.

(...)

No suscitando más debate el asunto, la Comisión por mayoría, con el voto a favor de los Sres. y las Sras. Consejeras del Grupo de Coalición Canaria (5), y el voto en contra de los Sres. y las Sras. Consejeras de los Grupos Socialista y Popular (4), proponen al Pleno de la Corporación, la adopción de los siguientes

## ACUERDOS

**PRIMERO.- SUSTITUIR** la «Dirección Insular del Sector Primario y Soberanía Alimentaria» adscrita al ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA ALIMENTARIA, por la «**Dirección Insular de Recuperación Económica y Social**», adscrita al Área de **PRESIDENCIA**.



**SEGUNDO.- ACORDAR**, según su adscripción, la relación de las Direcciones Insulares del Excmo. Cabildo Insular de La Palma que quedarían como sigue:

- **Dirección Insular de Turismo** adscrita al Área de Turismo, Deportes, Juventud, Información y Participación Ciudadana.

- **Dirección Insular de Recursos Humanos** adscrita al Área de Hacienda y Recursos Humanos, Formación y Empleo, Residuos, Industria y Energía.

- **Dirección Insular de Planificación, Innovación y Desarrollo Socioeconómico** adscrita al Área de Promoción Económica, Comercio, Transformación Digital, Acción Social, Igualdad, Diversidad, Vivienda y Salud.

- **Dirección Insular de Obras Públicas y Carreteras** adscrita al Área de Obras Públicas, Servicios, Transportes, Seguridad y Emergencias.

- **Dirección Insular de Recuperación Económica y Social** adscrita al Área de Presidencia.

**TERCERO.-** Dar cuenta de este Acuerdo al Pleno, para su toma de conocimiento, votación y aprobación en la primera sesión que se celebre.

**CUARTO.-** Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Portal de Transparencia.”

Sometido a votación, el Pleno aprobar por mayoría con los votos a favor de los Sres. y las Sras. Consejeras del Grupo de Coalición Canaria (10) y el voto en contra de las Sras. y Sres. Consejeros del Grupo Popular y Grupo Socialista (9), la PROPUESTA DE LA PRESIDENCIA SOBRE LA SUSTITUCIÓN DE LA DIRECCIÓN INSULAR DEL SECTOR PRIMARIO Y SOBERANÍA ALIMENTARIA, POR LA DIRECCIÓN INSULAR DE RECUPERACIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DEL EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA, tal y como ha sido transcrita.

En Santa Cruz de La Palma, a tres de octubre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Sergio Javier Rodríguez Fernández, firmado electrónicamente.

**Agricultura, Ganadería, Pesca, Bienestar Animal y Soberanía Alimentaria****Unidad Central****ANUNCIO**

5618

176961

La Comisión del Pleno de Agricultura, Ganadería, Pesca, Bienestar Animal y Soberanía Alimentaria, en sesión celebrada el día 12 de agosto de 2024, aprobó inicialmente las Bases Reguladoras de las subvenciones a las asociaciones que realicen actuaciones para la protección de los animales de compañía abandonados en la isla de La Palma, habiendo sido publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife nº 100, de 19 de agosto de 2024.

Trascurrido el plazo de exposición pública sin que se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local se hace público que han quedado definitivamente aprobadas las Bases Reguladoras de las subvenciones a las asociaciones que realicen actuaciones para la protección de los animales de compañía abandonados en la isla de La Palma, cuyo texto íntegro se hace público para su general conocimiento:

**BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE SUBVENCIONES A ASOCIACIONES QUE REALICEN ACTUACIONES PARA LA PROTECCIÓN DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA ABANDONADOS EN LA ISLA DE LA PALMA.****EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.**

El abandono animal es un problema presente en la sociedad y a pesar de considerarse como una infracción, no cesa en el número de casos detectados. En este sentido, la Ley 7/2023 de 28 de marzo, de protección de los derechos y el bienestar de los animales, establece en su artículo 18.2, el deber de las administraciones públicas de aplicar medidas orientadas a eliminar el maltrato animal y a reducir el abandono de animales de compañía.

Dentro del capítulo VII del título II de esta Ley, dedicado a las Entidades de Protección Animal, se distingue entre cinco tipos de estas entidades. Así, las asociaciones protectoras de animales pueden encuadrarse en los tipos:

- RAC: enfocadas a actividades de rescate, rehabilitación y búsqueda de adopción de compañía en situación de abandono, maltrato, desamparo u otras situaciones.
- RAD: dedicadas al rescate y rehabilitación de aquellos animales que aun siendo de producción no se destinan a un fin comercial o con ánimo de lucro.
- RAS: De rescate y rehabilitación de animales silvestres procedentes de cautividad.
- GCOF: Gestión de colonias felinas de gatos comunitarios.
- DEF: Dedicadas a la concienciación, promoción de la adopción y defensa jurídica de los animales.

Debe reconocerse públicamente la actuación de diversas entidades y particulares en su labor por mitigar los problemas asociados a esta situación, desarrollando actividades que engloban parte de las medidas incluidas en los diferentes tipos, para una mejora del bienestar de los animales de compañía, evitando su desprotección.

Revisando el marco legal existente, el Gobierno de Canarias aprobó el Reglamento de la Ley 8/1991, de 30 de abril de Protección de los Animales, mediante Decreto 117/1995, de 11 de mayo. En su artículo 3.2 se establece que corresponde a los cabildos insulares el ejercicio de las competencias de carácter supramunicipal que les reconoce la legislación de régimen jurídico de las administraciones públicas de Canarias.



De igual forma, el artículo 3.3 del citado Reglamento, dispone que corresponde a los cabildos insulares ejercer las funciones, que en materia de fomento, se establecen en el Título VI (artículos 64 y 65), en donde se detallan los requisitos necesarios que las Asociaciones de Protección y Defensa de Animales deberán cumplir, para la obtención de ayudas y subvenciones por parte de las Administraciones Públicas de Canarias.

Es por ello, que el Cabildo Insular de La Palma, en el ámbito de sus competencias y en aras de una mejora en la calidad de vida de los animales domésticos y de la sociedad palmera en general, promueve y respalda las iniciativas y actuaciones desarrolladas por las asociaciones protectoras mediante las presentes bases de subvención.

## 1.- OBJETO Y FINALIDAD.

Las presentes bases tienen por objeto regular, en régimen de concurrencia competitiva, el procedimiento de concesión de las subvenciones destinadas a apoyar a asociaciones de protección y defensa de los animales en la isla de La Palma. La finalidad de la subvención es sufragar gastos corrientes de funcionamiento que se consideren necesarios para la realización de actuaciones y acciones específicas destinadas a la protección de animales de compañía. En concreto se enfocará a los que se encuentren en estado de abandono, mediante su recogida y transporte en condiciones adecuadas, alojamiento y atención según sus necesidades, cesión en adopción, así como evitar su reproducción descontrolada. También se incluye todo tipo de iniciativas de concienciación ciudadana y de reversión de malas conductas.

## 2.- BENEFICIARIOS Y REQUISITOS.

Podrán ser beneficiarios de las subvenciones previstas en la presente convocatoria, las entidades que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Asociaciones sin ánimo de lucro legalmente constituidas e inscritas en el Registro de Asociaciones colaboradoras para la protección y defensa de los animales de compañía de Canarias.
- b) Tener su domicilio social y realizar sus actuaciones en la isla de La Palma.
- c) Recoger en sus estatutos como finalidad la defensa y protección de los animales.
- d) Desarrollar, durante el ejercicio de cada convocatoria, un proyecto de acciones para reducir la presencia de animales abandonados en la Isla.

No podrán obtener la condición de beneficiario de las subvenciones reguladas en estas bases, las entidades en las que concurren alguna de las circunstancias siguientes (artículo 13.2 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones):

- a) Haber sido condenadas mediante sentencia firme a la pena de pérdida de la posibilidad de obtener subvenciones o ayudas públicas.
- b) Haber solicitado la declaración de concurso, haber sido declarados insolventes en cualquier procedimiento, hallarse declarados en concurso, estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitados conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el 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 según esta ley o la Ley General Tributaria.
- i) No podrán acceder a la condición de beneficiarios las agrupaciones previstas en el segundo párrafo del apartado 3 del artículo 11 de esta ley cuando concurra alguna de las prohibiciones anteriores en cualquiera de sus miembros.

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

### **3.- GASTOS SUBVENCIONABLES.**

Serán subvencionables los gastos corrientes realizados en el periodo que se determine en la correspondiente convocatoria, y que respondan de manera indubitada a la naturaleza de la actividad subvencionada y resulten estrictamente necesarios, derivados de:

- a) Servicio de recogida y transporte de animales abandonados.
- b) Alimentación y mantenimiento adecuado de los animales de compañía recogidos o rescatados.
- c) Gastos veterinarios de los animales recogidos o rescatados, incluyendo los de identificación y de esterilización.
- d) Acciones vinculadas a programas de sensibilización en la sociedad de la Isla, destinadas bien para la adopción de animales abandonados, o bien para reconducir conductas y actuaciones prohibidas por ley a un estado satisfactorio para el entorno. En este apartado se incluye la participación en jornadas, ferias y eventos desarrollados en La Palma, con stand propio o compartido para la divulgación de estos fines.
- e) Material impreso o en soporte digital para la divulgación de los fines recogidos en el artículo 2.2 de la Ley 7/2023, de 28 de marzo de protección de los derechos y el bienestar de los animales.
- f) Seguros de responsabilidad civil y de indemnización por daños y perjuicios, derivados de la actividad de recogida, transporte y custodia de animales abandonados.
- g) Gastos de personal contratado.
- h) Adquisición de material fungible.
- i) El funcionamiento de las asociaciones y de sus respectivas dependencias.
- j) Los gastos financieros, los gastos de asesoría jurídica o financiera, los gastos notariales y registrales y los gastos periciales para la realización del proyecto subvencionado y los de administración específicos, si están directamente relacionados con la actividad subvencionada y son indispensables para la adecuada preparación o ejecución de la misma.

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

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

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

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

#### **4.- SOLICITUDES, LUGAR, PLAZO Y FORMA DE PRESENTACIÓN**

##### **4.1.-Modelo de solicitud y lugar de presentación.**

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

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

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

##### **4.2 Formas de presentación**

La documentación necesaria para la tramitación de la subvención, así como la solicitud debidamente cumplimentada, firmada y dirigida a la Presidencia de la Corporación podrá presentarse en la Sede Electrónica del Cabildo Insular (<https://sedeelectronica.cabildodelapalma.es>) o, en su caso, en los registros y oficinas a que se refiere el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

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

En este sentido, al objeto de la consulta o verificación de datos, en cuya virtud debe pronunciarse la resolución del procedimiento, se procederá, previo consentimiento (recogido en

la solicitud normalizada), a través de la Plataforma de Intermediación de Datos de las Administraciones Públicas u otros sistemas electrónicos que se establezcan al efecto, a la consulta de los siguientes datos:

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

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

Asimismo, el peticionario podrá expresamente aceptar la subvención que se le asigne en la resolución de concesión en todos sus términos, comprometiéndose a cumplir las obligaciones establecidas en la convocatoria y demás disposiciones que le sean de aplicación, sin perjuicio de poder renunciar o presentar las alegaciones que estimen oportunas una vez emitida la propuesta de resolución provisional.

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

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

#### **4.3.- Plazo de presentación.**

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

### **5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR**

La solicitud deberá incluir la siguiente documentación debidamente cumplimentada:

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

en la base 8ª. El presupuesto se desglosará según apartado D y se especificará los ingresos y gastos del proyecto en el apartado E.

3. Documento acreditativo del Número de Identificación Fiscal (NIF).
4. Documento acreditativo del tipo de representación con que el que se actúa. Si no autoriza a la consulta de su identidad, deberá aportar asimismo el DNI.
5. En el caso de personas extranjeras que actúen como representantes, documento acreditativo del Número de Identidad de Extranjero (NIE) o certificado de Ciudadano de la Unión Europea, junto a Pasaporte o documento de identidad del país de origen en vigor de la persona que firma la solicitud.
6. Documento acreditativo de la inscripción en el Registro de Asociaciones de Canarias, donde conste fecha de declaración como colaboradora para la defensa y protección de los animales de compañía de Canarias.
7. Los Estatutos de la entidad, o en su caso, Reglamento. En caso de que se haya presentado en anteriores convocatorias y no haya cambios, se dejará constancia en la propia solicitud o por medio de una declaración jurada.
8. Certificación emitida por el Secretario de la respectiva entidad con el Visto Bueno del Presidente comprensivo del número total de asociados y que incluya el nombre, apellidos y número del DNI de todos ellos. Se entiende por asociado a efectos de percibir esta subvención, la persona física/jurídica, registrada en la base de datos de cada entidad conforme sus respectivos estatutos o reglamentos, siempre que conste nombre, apellidos, DNI y domicilio, no contabilizándose aquellos que no reúnan estos datos.
9. Certificación emitida por el Secretario de la respectiva entidad con el Visto Bueno del Presidente comprensivo del número total de voluntarios y que incluya el nombre, apellidos y número del DNI de todos ellos. Se entiende por voluntario a efectos de percibir esta subvención, la persona registrada en la base de datos de cada entidad conforme a la definición que reciban en sus respectivos estatutos o reglamentos, siempre que conste nombre, apellidos, DNI y domicilio, no contabilizándose aquellos que no reúnan estos datos.
10. Documento que acredite que en el momento de expedir la certificación, a la que se refiere el número anterior, se ostenta el cargo de Secretario y Presidente de la entidad (copia del acta o certificación del acuerdo de nombramiento).
11. Documentación, en su caso, que acredite la valoración de criterios en la base 8.1, apartados b, c, d y e).
12. En el supuesto de no haberse presentado con anterioridad o en el caso de modificación de datos personales o bancarios, se deberá aportar el original del Impreso Modelo de Alta a Terceros del Cabildo (modelo disponible en la página web [www.cabildodelapalma.es](http://www.cabildodelapalma.es)) cumplimentado y sellado por la entidad bancaria en la que tenga la cuenta en la que desea se le ingrese el importe de la ayuda. Esta cuenta deberá mantenerse abierta hasta que se haga efectivo el pago de la ayuda solicitada, en caso contrario se entenderá que renuncia a la misma.

## 6.- SUBSANACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

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

## **7.- CUANTÍA INDIVIDUALIZADA DE LA SUBVENCIÓN.**

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

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

En concreto, el importe de esta subvención en ningún caso podrá ser superior al 100% del coste total del presupuesto aprobado, siempre con relación a los gastos subvencionables de conformidad con estas bases, en función de la disponibilidad presupuestaria existente en su momento con relación al número de solicitudes presentadas.

El procedimiento de concesión de subvenciones, será el de prorrateo entre los beneficiarios de la subvención del importe global máximo destinado a la misma según la fórmula descrita en la base 8.

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

## **8.- CRITERIOS OBJETIVOS DE OTORGAMIENTO**

A la hora de calcular la cuantía para cada solicitante se tendrá en cuenta los siguientes criterios.

### **8.1.- Respecto a la entidad que presenta el proyecto:**

En este apartado se asignará una valoración en función de los siguientes aspectos:

- a) Años de experiencia como entidad dedicada al objeto de la subvención.
  - De 1 a 5 años: 1 punto.
  - Más de 5 años y hasta 10 años: 3 puntos.
  - Más de 10 años: 5 puntos.
- b) Hallarse en posesión de un núcleo zoológico: 10 puntos.
- c) En caso de no tener inscrito núcleo zoológico, disponer de un espacio con capacidad para albergar animales sin que se supere el número legal permitido: 5 puntos.
- d) Contar con una página web propia actualizada de forma regular: 3 puntos.
- e) Realizar publicaciones de forma periódica en redes sociales propias para los fines de la asociación:
  - Mensual: 8 puntos.
  - Trimestral: 4 puntos.
  - Semestral: 2 puntos.
  - Anual: 1 punto.
- f) Disponer de un plan de voluntariado propio: 3 puntos.
- g) Número de personas asociadas.
  - Hasta 10 personas: 1 punto.
  - De 11 a 30 personas: 3 puntos.
  - Más de 30 personas: 5 puntos.



## 8.2.- Respecto al proyecto presentado:

En este apartado se valorará la calidad del proyecto, su capacidad de influir en la sociedad palmera y en la atención a necesidades emergentes

En concreto se valorará:

a) **Ámbito del proyecto:**

- Insular: 5 puntos
- Comarcal (2 o más municipios): 3 puntos
- Municipal: 1 punto

b) **Formulación adecuada de los objetivos del proyecto, donde quede definido las actividades, la organización y el calendario de las actividades:** 3 puntos

c) **Realización de actividades que favorezcan la adopción de animales y que contribuyan a la concienciación ciudadana contra cualquier tipo de maltrato y abandono:**

- 1 actividad: 3 puntos.
- 2 o más actividades: 8 puntos

d) **Capacidad de alojamiento para cánidos o felinos establecido en número de animales:** 1 punto por animal hasta un máximo de 50 puntos.

Una vez obtenida la puntuación resultante de la suma de los criterios de valoración, se aplicará la siguiente fórmula para la distribución del crédito de manera proporcionada:

$$S = \frac{P_s \times C}{\sum P_s}$$

S= Subvención

P<sub>s</sub> = Puntuación de la solicitud

C = Crédito a distribuir

∑ P<sub>s</sub> = Sumatorio de las puntuaciones asignadas a cada una de las solicitudes.

## 9.- PROCEDIMIENTO DE CONCESIÓN Y GESTIÓN DE LA SUBVENCIÓN

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

### 9.1.- Instrucción De Procedimiento

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

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

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

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

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

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

## 9.2.- Resolución Del Procedimiento.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Su otorgamiento tiene carácter eventual y voluntario.
- El Cabildo de La Palma podrá revocarla o reducirla en cualquier momento.
- No será invocable como precedente.
- No será exigible aumento o revisión de la subvención.

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

### **9.3.- Notificación De Las Resoluciones.**

La Resolución definitiva del procedimiento, así como cualquier otra resolución se notificará a las personas interesadas, mediante su publicación en el Tablón de Anuncios de esta

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

#### **10.- MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.**

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

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

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

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

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

#### **11.- ABONO Y JUSTIFICACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.**

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

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

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

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

2.- Memoria de actuación justificativa (IV) de las condiciones impuestas en la concesión de la subvención, con indicación de las actividades realizadas y los resultados obtenidos, así como las incidencias habidas en su realización. Esta memoria deberá estar fechada y firmada por el representante legal de la asociación. En ella se deberá reflejar el cumplimiento y desarrollo de la memoria que sirvió de base para la concesión de la subvención, justificando y detallando en su caso los aspectos valorados en la base 8 por la que se le otorga la subvención (incorporando capturas de pantallas, enlaces a redes sociales y página web, fotografías de eventos, etc.). La memoria deberá ir acompañada, en caso de que lo hubiera, del material de difusión (cartelería, dípticos, etc.) que evidencie la utilización de la imagen institucional del Cabildo, según lo dispuesto en la base 14 i). Cualquier modificación producida en el desarrollo de la memoria deberá señalarse en la memoria de actuación justificativa. Si la modificación es de carácter sustancial ésta debió ser solicitada por escrito antes de su realización y autorizada por el Cabildo Insular. En este caso deberá adjuntar los documentos de la solicitud de modificación y autorización de la misma.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Las facturas deberán contener al menos los siguientes datos:

1.- Identificación clara tanto del expedidor como del destinatario o cliente (NIF, nombre y apellidos o razón o denominación social, dirección completa).

2.- Número de la factura.

3.- Lugar y fecha de expedición.

4.- Dirección completa tanto del expedidor como del destinatario.

5.- Descripción suficiente de las operaciones junto con su importe individualizado sin impuestos y la forma de pago.

6.- Impuestos que procedan con indicación del tipo de gravamen y cuota resultante. Deberán ajustarse a la normativa del IGIC.

7.- Retenciones aplicables, debiendo ajustarse a la normativa del IRPF.

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

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

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

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

-Para facturas pagadas en efectivo, recibo del proveedor en el que conste, los datos del proveedor, el número de factura, la forma de pago, el importe y fecha de pago, debidamente firmado y sellado. Sólo se admitirán pagos en metálico siempre y cuando el importe de cada pago sea inferior a 600 € y la suma total de los mismos no supere el 25% de la cantidad total justificada.

-En el caso de pagos fraccionados por un mismo concepto, a efectos de justificación y determinación del límite de la cantidad permitida pagada en efectivo se tendrá en cuenta el importe total de la inversión o gasto recogido en el párrafo anterior.

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

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

Los documentos justificativos deberán presentarse en cualquiera de los lugares mencionados en la base 4.

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

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

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

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

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

## **12.- COMPATIBILIDAD CON OTRAS SUBVENCIONES.**

Las subvenciones reguladas en estas bases son compatibles con otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones o entes públicos o privados, nacionales o de la Unión Europea o de Organismos Internacionales.

El importe de las ayudas reguladas en las presentes bases en ningún caso podrá ser de tal cuantía que, aisladamente o en concurrencia con subvenciones o ayudas de otras Administraciones Públicas o de otros Entes públicos o privados, supere el coste de la actividad a desarrollar por el beneficiario. En todo caso se establecerá la incompatibilidad con cualquier otra subvención de ésta o cualquier otra Área o Departamento del Cabildo de La Palma para el mismo objeto.

Si como consecuencia de la concurrencia con subvenciones concedidas por otras Entidades Públicas o Privadas para el mismo fin, el importe de la subvención a percibir superase el coste de la actividad se procederá a la reducción de la aportación del Cabildo, de forma que no se sobrepase el mismo. En el caso de que el beneficiario hubiera recibido el ingreso de la subvención del Cabildo deberá reintegrar la parte correspondiente.

## **13.- RÉGIMEN DE GARANTÍAS.**

A tenor de lo dispuesto en el artículo 42.2b) del Real Decreto 887/2006 quedan exonerados de la constitución de garantía los beneficiarios de subvenciones concedidas por importe inferior a 3.000 €.

No obstante lo anterior, no se establece ningún régimen de garantías, por cuanto no se aprecia riesgo de que los beneficiarios incumplan las obligaciones asumidas.

## **14.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS.**

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

Los beneficiarios de las subvenciones quedarán obligados a:

- a) Cumplir con lo establecido en el Capítulo VII (entidades de protección animal) de la Ley 7/2023 de 28 de marzo, de protección de los derechos y bienestar de los animales.
- b) Adoptar el comportamiento y el objetivo que fundamenta la concesión de las subvenciones.
- c) Justificar ante el órgano concedente, el cumplimiento de los requisitos y condiciones, así como la realización de la actividad y el cumplimiento de la finalidad que determinen la concesión o disfrute de la subvención.
- d) Someterse a las actuaciones de comprobación, a efectuar por el órgano concedente o la entidad colaboradora, en su caso, así como cualesquiera otras de comprobación y control financiero que puedan realizar los órganos de control competentes, tanto nacionales como comunitarios, aportando cuanta información le sea requerida en el ejercicio de las actuaciones anteriores.
- e) Comunicar al órgano concedente la obtención de otras subvenciones, ayudas, ingresos o recursos que financien las actividades subvencionadas. Esta comunicación deberá efectuarse tan pronto como se conozca y, en todo caso, con anterioridad a la justificación de la aplicación dada a los fondos percibidos.
- f) Acreditar que se halla al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones tributarias y frente a la Seguridad Social.
- g) Disponer de los libros contables, registros diligenciados y demás documentos debidamente auditados en los términos exigidos por la legislación mercantil y sectorial aplicable al beneficiario en cada caso, así como cuantos estados contables y registros específicos sean exigidos por las bases reguladoras de las subvenciones, con la finalidad de garantizar el adecuado ejercicio de las facultades de comprobación y control.

- h) Conservar los documentos justificativos de la aplicación de los fondos recibidos, incluidos los documentos electrónicos, en tanto puedan ser objeto de las actuaciones de comprobación y control.
- i) Adoptar las medidas de difusión contenidas en el apartado 4 del artículo 18 de la Ley 38/2003 General de subvenciones. Las medidas de difusión deberán adecuarse al objeto subvencionado, tanto en su forma como en su duración, pudiendo consistir en la inclusión de la imagen institucional del Cabildo, así como leyendas relativas a la financiación pública en carteles, materiales impresos, medios electrónicos o audiovisuales, vídeos promocionales etc. o bien en menciones realizadas en medios de comunicación. Como obligación específica, además **deberá poner un cartel indicativo** en un lugar visible en la sede de la entidad donde se ubica el objeto de la subvención, durante el periodo mínimo de un (1) año a partir del día siguiente de la Resolución de concesión de la subvención. Este cartel, que se realizará con materiales duraderos, deberá tener orientación horizontal y tamaño mínimo DIN-A4 incluir el logotipo del Cabildo Insular de La Palma y la mención a que el beneficiario ha recibido fondos del Cabildo Insular de La Palma, con la fuente Calibri, Times New Roman o Arial y tamaño 22 o superior, a fin de dar la preceptiva publicidad del carácter público de la financiación. De la adopción de estas medidas deberá dejarse constancia en la memoria de actuación.
- j) Proceder al reintegro de los fondos percibidos en los supuestos contemplados en el artículo 37 de la Ley 38/2003 General de subvenciones y en el apartado 15 de las presentes bases.
- k) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos subjetivos y objetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención/ayuda, antes de que finalice el plazo de realización de la actividad o conducta para la cual se solicitó la misma.

#### 15.- INCUMPLIMIENTO Y REINTEGRO.

Procederá el reintegro de las cantidades percibidas, así como la exigencia del interés de demora desde el momento del pago de la subvención, en los supuestos contemplados en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y su Reglamento aprobado por RD 887/2006, de 21 de julio, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular y lo previsto en las Bases de Ejecución del Presupuesto anual del Cabildo y la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de La Palma.

Sin perjuicio de lo establecido en las presentes bases las personas beneficiarias obligadas al reintegro podrán proceder a la devolución voluntaria de las cantidades indebidamente percibidas antes de ser requeridos al efecto por la Administración. Los intereses de demora se calcularán de acuerdo con lo previsto en el artículo 38 de la Ley General de Subvenciones y hasta el momento en que se produjo la devolución efectiva por parte del beneficiario.

La cantidad a devolver voluntariamente o adeudada deberá ser ingresada en la cuenta corriente indicada a tal efecto por la Tesorería del Cabildo, haciendo constar en el ingreso el nombre del beneficiario, el número de expediente, así como el año de la convocatoria. El ingreso habrá de comunicarse al Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca mediante la remisión de copia del documento acreditativo del ingreso efectuado.

Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II, del Título II de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención General del Cabildo Insular.



## **16.- CRITERIOS DE GRADUACIÓN DE LOS POSIBLES INCUMPLIMIENTOS.**

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 17.3 n) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, se establecen los siguientes criterios para la graduación de los posibles incumplimientos de las condiciones impuestas con motivo del otorgamiento de la subvención, con los porcentajes a minorar o reintegrar en cada caso:

- a) Obtención de la subvención falseando u ocultando condiciones: reintegro del 100 %.
- b) Incumplimiento de hasta el 50% de los fines para los que se presentó la solicitud: minoración o reintegro en su caso, proporcional a los objetivos no cumplidos.
- c) Incumplimiento mayor del 50% de los fines para los que se presentó la solicitud: reintegro del 100%.
- d) Incumplimiento de las medidas de difusión contenidas en el art. 18.4 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre: reintegro del 20 %.
- e) Incumplimiento de la obligación de justificación: reintegro del 100 %.
- f) Justificación insuficiente: reducción o, en su caso, reintegro proporcional a la parte no justificada adecuadamente.
- g) Incumplimiento parcial de otras condiciones impuestas como beneficiario: minoración, o en su caso, reintegro proporcional a las condiciones no cumplidas.
- h) Exceso obtenido por los beneficiarios de la subvención de acuerdo con lo previsto en el artículo 19.3 de la LGS: reintegro parcial y por tanto, la devolución del importe parcial de la subvención otorgada.
- i) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación o control financiero realizadas por el Cabildo de La Palma: reintegro del 100 %.

## **17.- CONTROL FINANCIERO.**

Las personas beneficiarias de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Cabildo Insular y estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control, en cuyo ejercicio los órganos citados tendrán las facultades definidas en el artículo 46 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los presupuestos del Cabildo de La Palma se ejercerá conforme a lo establecido en el Título III de la Ley 38/2003, de 18 de noviembre de 2003, General de Subvenciones, por la Intervención General de la Corporación, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas.

## **18.- RÉGIMEN SANCIONADOR.**

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

## **19.- RÉGIMEN JURÍDICO.**

En todo lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en los preceptos básicos de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en el Reglamento de la misma probado por el Real Decreto 887/2006, de 21 de julio, la Ordenanza General de Subvenciones del Cabildo de La Palma, los preceptos no básicos de la Ley 38/2003 y su Reglamento y supletoriamente la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación para cada ejercicio económico y cualquier otra disposición normativa que por su naturaleza pudiera resultar de aplicación.

## **20.- VIGENCIA**

Las presentes bases, una vez aprobadas por el órgano competente de esta Corporación y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia, tendrán una vigencia indefinida hasta acuerdo expreso de dicho órgano modificando o extinguiendo las mismas.

|  <p><b>CABILDO INSULAR<br/>LA PALMA</b></p>   | <p style="text-align: center;"><b>ANEXO I</b></p> <p style="text-align: center;"><b>SOLICITUD GENERAL</b></p> <p style="text-align: center;">SUBVENCION A ASOCIACIONES QUE REALICEN<br/>ACTUACIONES PARA LA PROTECCIÓN DE LOS<br/>ANIMALES DE COMPAÑÍA ABANDONADOS EN LA<br/>ISLA DE LA PALMA</p> | <p style="text-align: center;"><b>AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA,<br/>BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA<br/>ALIMENTARIA</b></p> |                          |             |                       |            |             |  |  |                          |                          |  |  |  |                          |                          |  |  |
|--|---|---|--------------------------|-------------|-----------------------|------------|-------------|--|--|--------------------------|--------------------------|--|--|--|--------------------------|--------------------------|--|--|
| <b>NOMBRE Y APELLIDOS O RAZON SOCIAL:</b>  |   | <b>N.I.F.:</b>  |                          |             |                       |            |             |  |  |                          |                          |  |  |  |                          |                          |  |  |
| <b>DOMICILIO:</b>  |   | <b>LOCALIDAD:</b>   |                          |             |                       |            |             |  |  |                          |                          |  |  |  |                          |                          |  |  |
| <b>CÓDIGO POSTAL:</b>  | <b>TELÉFONO:</b>  | <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>  |                          |             |                       |            |             |  |  |                          |                          |  |  |  |                          |                          |  |  |
| <b>REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE:</b>  |   |   |                          |             |                       |            |             |  |  |                          |                          |  |  |  |                          |                          |  |  |
| <b>N.I.F.</b>  | <b>TELÉFONO:</b>  | <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>  |                          |             |                       |            |             |  |  |                          |                          |  |  |  |                          |                          |  |  |
| <p><b>SOLICITA:</b> Acogerse a la convocatoria de subvención denominada: "ACTUACIONES PARA LA PROTECCIÓN DE ANIMALES DE COMPAÑÍA ABANDONADOS EN LA ISLA DE LA PALMA".</p> <p><b>Presupuesto presentado (€):</b> _____</p> <p><b>Subvención solicitada (€):</b> _____</p>   |   |   |                          |             |                       |            |             |  |  |                          |                          |  |  |  |                          |                          |  |  |
| <b>Declaración jurada</b>  |   |   |                          |             |                       |            |             |  |  |                          |                          |  |  |  |                          |                          |  |  |
| <b>A tal fin, declara bajo su responsabilidad:</b>   |   |   |                          |             |                       |            |             |  |  |                          |                          |  |  |  |                          |                          |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que son ciertos y completos los datos de la presente solicitud, así como toda la documentación que presenta (la falsedad en un documento público es un delito, de acuerdo con el artículo 392 del Código Penal).</li> <li>• Que se compromete a cumplir las condiciones que se especifican en la normativa aplicable, la cual conoce en su integridad.</li> <li>• Que se compromete a comunicar al Cabildo las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención.</li> <li>• Que se compromete, a comunicar al Cabildo de La Palma durante los próximos doce meses cualquier modificación o solicitud de cualquier tipo de ayuda o subvención realizada y relacionada con esta subvención.</li> <li>• Que no se encuentra incurso en ninguna de las prohibiciones establecidas en los apartados 2 y 3 del artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</li> <li>• Que no ha solicitado la declaración de concurso, declarado insolvente en cualquier procedimiento, no haberse declarado en concurso, no estar sujetos a intervención judicial o haber sido inhabilitado conforme a la Ley Concursal sin que haya concluido el periodo de inhabilitación fijado en la sentencia de calificación del concurso.</li> <li>• Que cumple las obligaciones que para los perceptores de ayudas y subvenciones establece el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.</li> <li>• Que <input type="checkbox"/> no ha solicitado u obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público.</li> <li>• Que <input type="checkbox"/> sí ha solicitado u obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, según se recoge en el siguiente cuadro:</li> </ul> |   |   |                          |             |                       |            |             |  |  |                          |                          |  |  |  |                          |                          |  |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>ENTIDAD</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>Solicitada</th> <th>Concedida</th> <th>IMPORTE (€)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td style="text-align: center;"><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>   |   |   | ENTIDAD                  | DESCRIPCIÓN | Solicitada            | Concedida  | IMPORTE (€) |  |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |  |  | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |  |  |
| ENTIDAD  | DESCRIPCIÓN   | Solicitada  | Concedida                | IMPORTE (€) |                       |            |             |  |  |                          |                          |  |  |  |                          |                          |  |  |
|  |   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> |             |                       |            |             |  |  |                          |                          |  |  |  |                          |                          |  |  |
|  |   | <input type="checkbox"/>  | <input type="checkbox"/> |             |                       |            |             |  |  |                          |                          |  |  |  |                          |                          |  |  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Que en relación a la documentación requerida para cumplimentar esta solicitud del Excmo. Cabildo Insular de La Palma y acogiéndome a lo establecido en los artículos 28.3 y 53 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la siguiente documentación fue presentada ante el órgano administrativo señalado y en la fecha que se indica:</li> </ul>   |   |   |                          |             |                       |            |             |  |  |                          |                          |  |  |  |                          |                          |  |  |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>DOCUMENTO</th> <th>FECHA</th> <th>ÓRGANO ADMINISTRATIVO</th> <th>EXPEDIENTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>   |   |   | DOCUMENTO                | FECHA       | ÓRGANO ADMINISTRATIVO | EXPEDIENTE |             |  |  |                          |                          |  |  |  |                          |                          |  |  |
| DOCUMENTO  | FECHA   | ÓRGANO ADMINISTRATIVO   | EXPEDIENTE               |             |                       |            |             |  |  |                          |                          |  |  |  |                          |                          |  |  |
|  |   |   |                          |             |                       |            |             |  |  |                          |                          |  |  |  |                          |                          |  |  |
|  |   |   |                          |             |                       |            |             |  |  |                          |                          |  |  |  |                          |                          |  |  |
|  |   |   |                          |             |                       |            |             |  |  |                          |                          |  |  |  |                          |                          |  |  |



**Autorizaciones:**

Otorgo mi consentimiento al **EXCMO. CABILDO INSULAR DE LA PALMA** para obtener directamente, y/o por medios telemáticos, los siguientes datos (Marcar lo que proceda)

- Deuda Pendiente Seguridad Social.  
 Deuda Pendiente Cabildo Insular de La Palma, Consejo Insular de Aguas y Escuela Insular de Música.  
 Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT  
 Estar al corriente obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria  
 Consulta de Datos de Identidad

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

Me opongo a la consulta telemática de datos. Por ello acompaño a la solicitud la siguiente documentación acreditativa.

- Deuda Pendiente Seguridad Social.  
 Deuda Pendiente Cabildo Insular de La Palma, Consejo Insular de Aguas y Escuela Insular de Música.  
 Estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones tributarias con la AEAT  
 Estar al corriente obligaciones tributarias con la Agencia Tributaria Canaria  
 Consulta de Datos de Identidad

**DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (Marcar lo que corresponda siguiendo lo establecido en las bases):**

- Anexo II.  
 Anexo III.  
 Anexo IV.  
 Anexo V.  
 Anexo VI.  
 Documento Nacional de Identidad (DNI).  
 Número de Identificación Fiscal (NIF).  
 Documento acreditativo del tipo de representación con que el que se actúa.  
 Número de Identidad de Extranjero (NIE) o certificado de Ciudadano de la U.E. junto a pasaporte o documento de identidad del país de origen en vigor.  
 Estatutos o Reglamento de la Entidad (personas jurídicas).  
 Certificado del Secretario de la Entidad (personas jurídicas).  
 Original del impreso de Alta a Terceros del Cabildo.  
 Presupuestos o facturas.  
 Documento acreditativo de la inscripción en el Registro de Asociaciones de Canarias.  
 Otros documentos (indicar): \_\_\_\_\_

**Indique la aceptación marcando la casilla:**

**ACEPTO expresamente** la subvención que se me asigne en la resolución de concesión en todos sus términos, comprometiéndose a cumplir las obligaciones establecidas y demás disposiciones que le sean de aplicación.

(En caso de aceptación parcial, deberá presentar un escrito posterior a la resolución de concesión, indicando la cuantía y renunciando de manera expresa al resto de la subvención concedida, así como comprometerse a cumplir las obligaciones establecidas y demás disposiciones que le sean de aplicación).

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Solicitante/Representante legal

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA**

**Finalidad:** Los datos de carácter personal facilitados son de carácter obligatorio y serán utilizados para la gestión de los trámites indicados en el presente documento (Solicitud de Subvenciones del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca).


La negativa a facilitar la información requerida facultará al Cabildo a ejercitar las acciones administrativas precisas.

**Plazo de conservación:** Sus datos se mantendrán en nuestras bases de datos durante el plazo legalmente establecido.

**Legitimación:** Consentimiento del interesado, así como el cumplimiento de una obligación legal.

**Destinatarios:** No se cederán sus datos a terceros, salvo obligación legal. No se realizan transferencias internacionales de sus datos.

**Derechos:** Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y limitación, por medio de documento que le identifique, dirigido al **CABILDO INSULAR DE LA PALMA**, Avenida Marítima, nº 3, C.P. 38700, Santa Cruz de La Palma. O bien, en la dirección de correo electrónico de nuestro Delegado de Protección de Datos: [dpo@cablapalma.es](mailto:dpo@cablapalma.es). En el caso de no haber obtenido con satisfacción el ejercicio de sus derechos, puede presentar reclamación ante la Autoridad de Control. Más información sobre el ejercicio de derechos y protección de datos dirigiéndose a la dirección de correo electrónico: [dpo@cablapalma.es](mailto:dpo@cablapalma.es).

|  |                                     |   |            |  |
|--|-------------------------------------|---|------------|--|
|   | <b>CABILDO INSULAR<br/>LA PALMA</b> | <b>ANEXO II<br/>MEMORIA DESCRIPTIVA</b>   |            | <b>AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA,<br/>BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA<br/>ALIMENTARIA</b> |
|  |                                     | SUBVENCIÓN A ASOCIACIONES QUE REALICEN<br>ACTUACIONES PARA LA PROTECCIÓN DE LOS<br>ANIMALES DE COMPAÑÍA ABANDONADOS EN LA<br>ISLA DE LA PALMA |            |  |
| NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:   |                                     |   |            | N.I.F.:  |
| DOMICILIO:   |                                     |   | LOCALIDAD: |  |
| CÓDIGO POSTAL:   | TELÉFONO:                           | CORREO ELECTRÓNICO:   |            |  |
| REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE:   |                                     |   |            |  |
| N.I.F.:  | TELÉFONO:                           | CORREO ELECTRÓNICO:   |            |  |
| DENOMINACIÓN DE SUBVENCIÓN SOLICITADA: ASOCIACIONES QUE REALICEN ACTUACIONES PARA LA PROTECCIÓN DE ANIMALES DE COMPAÑÍA ABANDONADOS EN LA ISLA DE LA PALMA |                                     |   |            |  |

**APARTADOS**


**A) DESCRIPCIÓN DE SOLICITANTE** (indicar, si fuere el caso, número de socios, objeto social o actividad principal, fecha de creación o constitución, trayectoria o experiencia en la actividad relacionada con la protección de animales).

**B) PROYECTO DE ACCIONES - ACTUACIONES A DESARROLLAR:** (según lo especificado en las bases 5.2 y 8).

**C) ASPECTOS PARA VALORAR SEGÚN BASE 8ª** (se requerirá demostrar los datos indicados en este apartado, bien junto a la solicitud o bien en la justificación de la subvención).

|   |  |
|---|--|
| Núcleo zoológico: <input type="checkbox"/><br>Espacio para albergar animales: <input type="checkbox"/><br>Página web: <input type="checkbox"/><br>Redes sociales: <input type="checkbox"/> Periodicidad _____<br>Plan de voluntariado: <input type="checkbox"/> | Ámbito del proyecto: _____<br>Se define objetivos, actividades, organización y calendario en la presente memoria: <input type="checkbox"/><br>Número de actividades de concienciación ciudadana: _____<br>Capacidad de alojamiento en el albergue: _____ |
|---|--|



|  |   |                     |  |
|--|---|---------------------|--|
| <br><b>CABILDO INSULAR<br/>LA PALMA</b> | <b>ANEXO III</b><br><br><b>MODELO DE ACEPTACIÓN</b><br><b>SUBVENCIÓN A ASOCIACIONES QUE REALICEN</b><br><b>ACTUACIONES PARA LA PROTECCIÓN DE LOS</b><br><b>ANIMALES DE COMPAÑÍA ABANDONADOS EN LA</b><br><b>ISLA DE LA PALMA</b><br><b>AÑO 2024</b> |                     | <b>AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA,</b><br><b>BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA</b><br><b>ALIMENTARIA</b> |
|  | Apellidos y Nombre o Razón Social:  |                     | N.I.F.:  |
| Domicilio:   |   | Localidad:          |  |
| Código Postal:   | Teléfono:   | Correo electrónico: |  |
| REPRESENTANTE: Apellidos y Nombre:   |   |                     |  |
| N.I.F.:  | Teléfono:   | Correo electrónico: |  |

### ESCRITO DE ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN.

**DECLARA:**

Que una vez examinadas las condiciones y requisitos de la subvención del Cabildo Insular de La Palma, dentro de la Convocatoria del año 20\_\_ para la subvención o ayuda denominada **ACTUACIONES PARA LA PROTECCIÓN DE ANIMALES DE COMPAÑÍA ABANDONADOS EN LA ISLA DE LA PALMA, ACEPTA expresamente:**

En todos sus términos la misma, comprometiéndose a cumplir las obligaciones establecidas y demás disposiciones que le sean de aplicación.


Parcialmente la subvención concedida en la cuantía de \_\_\_\_\_, renunciando de manera expresa al resto de la subvención concedida y comprometiéndose a cumplir las obligaciones establecidas y demás disposiciones que le sean de aplicación.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Solicitante /Representante Legal

*\* Este documento se deberá aportar una vez le sea notificado Resolución Provisional de concesión de la subvención, bien para quienes no hayan marcado la aceptación en la solicitud o bien cuando se hayan aceptado modificaciones en las condiciones o las actividades iniciales por parte del Servicio de Agricultura, Ganadería y Pesca.*

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA**

|  |                                     |   |                   |  |  |
|--|-------------------------------------|---|-------------------|--|--|
|   | <b>CABILDO INSULAR<br/>LA PALMA</b> | <b>ANEXO IV</b><br><b>MEMORIA DE ACTUACIÓN JUSTIFICATIVA</b><br><br>SUBVENCIÓN A ASOCIACIONES QUE REALICEN<br>ACTUACIONES PARA LA PROTECCIÓN DE LOS<br>ANIMALES DE COMPAÑÍA ABANDONADOS EN LA<br>ISLA DE LA PALMA |                   | <b>AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA,<br/>BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA<br/>ALIMENTARIA</b> |  |
|  |                                     | <b>NOMBRE Y APELLIDOS O RAZÓN SOCIAL:</b>   |                   |  |  |
| <b>DOMICILIO:</b>  |                                     |   | <b>LOCALIDAD:</b> |  |  |
| <b>CÓDIGO POSTAL:</b>  |                                     | <b>TELÉFONO:</b>  |                   | <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>   |  |
| <b>REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE:</b>  |                                     |   |                   |  |  |
| <b>N.I.F.:</b>   |                                     | <b>TELÉFONO:</b>  |                   | <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>   |  |
| <b>DENOMINACIÓN DE SUBVENCIÓN: ACTUACIONES PARA LA PROTECCIÓN DE ANIMALES DE COMPAÑÍA ABANDONADOS EN LA ISLA DE LA PALMA</b> |                                     |   |                   |  |  |

**CUMPLIMIENTO Y DESARROLLO DE LA MEMORIA BASE:**

Declaro que (marcar la opción que corresponda):

- Se han realizado las actuaciones en todos sus términos según la memoria base presentada junto a la solicitud.
- Se ha modificado la memoria base presentada junto a la solicitud al tener carácter sustancial, teniendo la autorización previa por parte del Cabildo Insular de fecha \_\_\_\_\_.
- Se han realizado las actuaciones según la memoria base presentada junto a la solicitud, excepto:

**ACTIVIDADES REALIZADAS: (se adjuntará la documentación exigida en las bases para el abono y justificación de la subvención).**


**RESULTADOS OBTENIDOS:****INCIDENCIAS (aquellas habidas en la realización de las actuaciones):****MEDIDAS DE PUBLICIDAD Y DIFUSIÓN DEL CARÁCTER PÚBLICO DE LA FINANCIACIÓN:****Declaración jurada****A tal fin, declara bajo su responsabilidad:**

- Que  no ha obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público.
- Que  sí ha obtenido algún tipo de ayudas o subvenciones con el mismo objeto de cualquier Administración o Ente Público, según se recoge en el siguiente cuadro:

| ENTIDAD | DESCRIPCIÓN | Solicitada               | Concedida                | IMPORTE |
|---------|-------------|--------------------------|--------------------------|---------|
|         |             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |         |
|         |             | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |         |

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

Solicitante o representante legal  
(nombre, apellidos y firma)**EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA**


|  |   |  |
|--|---|--|
| <br>CABILDO INSULAR<br>LA PALMA | <b>ANEXO V</b><br><b>RELACIÓN CLASIFICADA DE GASTOS</b> | AGRICULTURA, GANADERÍA,<br>PESCA,<br>BIENESTAR ANIMAL Y<br>SOBERANÍA ALIMENTARIA |
| Apellidos y Nombre o Razón Social:<br>NIF:   |   |  |

**RELACIÓN CLASIFICADA DE LOS GASTOS DE LA ACTIVIDAD**

| Nº de Orden  | Nombre Proveedor | CIF/NIF | Nº de Factura | Fecha de Factura | Fecha de pago | Forma de pago | Breve descripción del gasto | Importe total Factura | Importe imputado a la subvención |
|--------------|------------------|---------|---------------|------------------|---------------|---------------|-----------------------------|-----------------------|----------------------------------|
|              |                  |         |               |                  |               |               |                             |                       |                                  |
|              |                  |         |               |                  |               |               |                             |                       |                                  |
|              |                  |         |               |                  |               |               |                             |                       |                                  |
|              |                  |         |               |                  |               |               |                             |                       |                                  |
|              |                  |         |               |                  |               |               |                             |                       |                                  |
|              |                  |         |               |                  |               |               |                             |                       |                                  |
|              |                  |         |               |                  |               |               |                             |                       |                                  |
|              |                  |         |               |                  |               |               |                             |                       |                                  |
| <b>TOTAL</b> |                  |         |               |                  |               |               |                             |                       |                                  |





|   |                                     |   |  |
|---|-------------------------------------|---|--|
|  | <b>CABILDO INSULAR<br/>LA PALMA</b> | <b>ANEXO VI<br/>DECLARACIÓN RESPONSABLE DE LA<br/>EXENCIÓN DEL I.G.I.C.</b> | <b>AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA,<br/>BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA<br/>ALIMENTARIA</b> |
|   |                                     |   |  |
| <b>DOMICILIO:</b>   |                                     | <b>LOCALIDAD:</b>   |  |
| <b>CÓDIGO POSTAL:</b>   | <b>TELÉFONO:</b>                    | <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>  |  |
| <b>REPRESENTANTE: APELLIDOS Y NOMBRE:</b>   |                                     |   |  |
| <b>N.I.F.:</b>  | <b>TELÉFONO:</b>                    | <b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>  |  |

Que en relación a la subvención concedida dentro de la Convocatoria de **SUBVENCIONES A ASOCIACIONES QUE REALICEN ACTUACIONES PARA LA PROTECCIÓN DE LOS ANIMALES DE COMPAÑÍA ABANDONADOS EN LA ISLA DE LA PALMA** .

**DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD.**

Que la entidad a la que representa, con el fin de justificar la adecuada ejecución del gasto realizado y el fiel cumplimiento de la finalidad para la que fue concedida la subvención, declara que el IGIC que expresan las facturas justificativas no tiene carácter deducible para dicha entidad, a efectos de considerarlo gasto subvencionable.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de 20\_\_.

Solicitante o representante legal  
(nombre, apellidos y firma)

**EXCMO. SR. PRESIDENTE DEL CABILDO INSULAR DE LA PALMA**

En Santa Cruz de La Palma, a tres de octubre de dos mil veinticuatro.

EL MIEMBRO CORPORATIVO TITULAR DEL ÁREA DE AGRICULTURA, GANADERÍA, PESCA, BIENESTAR ANIMAL Y SOBERANÍA ALIMENTARIA, Alberto Jesús Paz Hernández, firmado digitalmente.

**SANTA CRUZ DE TENERIFE****ANUNCIO****5619****176911**

**ANUNCIO RELATIVO A LA APROBACIÓN INICIAL DEL REGLAMENTO DEL CONSEJO MUNICIPAL DE DEFENSA Y PROTECCIÓN DE LOS ANIMALES. EXPEDIENTE 1637/2022/SASP.**

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria, celebrada el día 27 de septiembre de 2024, acordó aprobar inicialmente la Reglamento del Consejo municipal de defensa y protección de los animales de este término municipal, así como establecer trámite de información Pública y audiencia a los interesados, por periodo de TREINTA DÍAS HÁBILES, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a fin de que cualquier persona interesada pueda presentar las reclamaciones y sugerencias que estimen oportunas ante esta Corporación.

Todas las reclamaciones y sugerencias presentadas, se resolverán dentro del plazo correspondiente elevando el expediente al Pleno de la Corporación para su aprobación definitiva; significando que en el caso de que no se hubiera presentado ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo hasta entonces provisional.

Expresado lo expuesto y de conformidad con lo previsto en el artículo 49 de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen local, el contenido íntegro del citado Reglamento se pone a disposición de la ciudadanía en el tablón de edictos de esta Corporación.

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

LA JEFA DEL SERVICIO ADMINISTRATIVO DE SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL Y SERVICIOS PÚBLICOS, Patricia Luis Ravelo, documento firmado electrónicamente.

**ARONA****Alcaldía****ANUNCIO****5620****177059**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 8465, de fecha 30 de septiembre de 2024, se resuelve, en extracto, lo siguiente:

“Primero.- Modificar la Resolución número 2023/5014, efectuando a favor de Doña Guacimara Tavío Fumero, delegación específica en relación con las siguientes materias incluidas dentro del Área de Gobierno de Medioambiente, Sostenibilidad y Servicios públicos:

- Servicios de Playas: Gestión de Playas y Optimización de Servicios de Temporada.

La presente delegación específica comprenderá la dirección interna y gestión, a excepción de la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas por la Ley de municipios al concejal delegada de Área, así como de la facultad de supervisión de dichas actuaciones por la misma.

Segundo.- Mantener la delegación efectuada mediante Resolución número 2023/5014, en la Teniente de Alcalde de esta corporación, Doña Clara María Pérez Pérez respecto todas las competencias delegables en el Área de Gobierno de Medioambiente, Sostenibilidad y Servicios públicos, atribuidas al Alcalde por la legislación general de régimen local y por la Ley de municipios de Canarias, a excepción de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local mediante Resolución número 4873, de 26 de junio, y de las delegaciones específicas efectuadas dentro del Área de Gobierno, correspondientes a la dirección y gestión del ámbito material de gestión de playas Servicios de Playas: Gestión de Playas y Optimización de Servicios de Temporada.

Tercero.- La presente delegación requerirá, para ser eficaz, su aceptación que podrá ser expresa, consignándolo así en el duplicado de la notificación, o tácita, si en el término de tres días hábiles no se manifiesta lo contrario. Será de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de revocación de esta Alcaldía.

Cuarto.- El concejal delegado queda obligado a informar a esta Alcaldía, a posteriori, de la gestión y disposiciones que dicte y, previamente, de las decisiones de trascendencia en los términos previstos en el artículo 115 del ROF.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los Concejales delegados, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y publicar la presente delegación de atribuciones en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, en la Sede Electrónica Corporativa, así como a los Servicios Administrativos, a los efectos oportunos.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Arona, a tres de octubre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, firmado digitalmente.

## Alcaldía

### ANUNCIO

5621

177059

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 8466, de fecha 30 de septiembre de 2024, se resuelve, en extracto, lo siguiente:

“Primero.- Dejar sin efecto la Resolución número 2023/5017, de fecha 30 de junio de 2023, relativa a las delegaciones del Área de Gobierno de RRHH, Seguridad, Transportes y Patrimonio.

Segundo.- Designar como concejal delegada del Área de Gobierno de RRHH, Patrimonio y Transportes, a Doña Devi Pereyra Kroll.

Tercero.- Delegar en la Teniente de Alcalde, Doña Devi Pereyra Kroll todas las competencias delegables atribuidas al Alcalde por la legislación general de régimen local y por la Ley de los municipios de Canarias, a excepción de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local mediante Resolución número 4873, de fecha 26 de junio, y de las atribuidas a los concejales con delegaciones específicas dentro del Área, correspondientes al ámbito material del Área de Gobierno de RRHH, Patrimonio y Transportes:

- RRHH. Gestión del Personal. Gestión nóminas. Seguros Sociales, salud laboral. Formación Continua. Patrimonio e inventario, transporte. Cementerio y gestión de servicios funerarios. Aguas. Vados.

Como concejala delegada del Área de Gobierno, también ostentará las siguientes funciones previstas en el artículo 40 de la ley 7/2015, de municipios de Canarias:

- a) La dirección del personal adscrito.
- b) La iniciativa, impulso, dirección y coordinación de los servicios y actividades.
- c) Ejercer el control y tutela de los organismos públicos y sociedades municipales adscritos al Área.
- d) Elevar a la persona titular de alcaldía o a través de esta, a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, propuestas de resoluciones, acuerdos o convenios en las materias que correspondan.
- e) Presidir los Consejos Sectoriales, de distrito o de barrio.
- f) Autorizar y disponer gastos y reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y condiciones fijadas en las bases de ejecución del presupuesto.
- g) Proponer a la persona titular de la alcaldía la inclusión en el proyecto de presupuestos de los programas del Área y, en su caso, las modificaciones de crédito precisas.
- h) Presidir las mesas de contratación.
- i) Actuar como órgano de contratación en relación con los contratos menores que se celebren dentro del ámbito material del Área y dentro de la cuantía que en la legislación general habilita la competencia de la persona titular de la alcaldía en los términos que establezcan las bases de ejecución del presupuesto.
- j) El seguimiento del cumplimiento y ejecución de los contratos y convenios.
- k) Dar el visto bueno a las certificaciones expedidas por los servicios.
- l) La resolución de los procedimientos de acceso, rectificación o cancelación de datos de carácter personal de los ficheros.

Cuarto.- Efectuar a favor del concejal Don Alexis Gómez Álvarez, delegación específica de competencias en relación con los siguientes asuntos:

- Acoples de agua, altas, bajas, cambios de titularidad, etc.

- Autorizaciones sector del taxi.

- Cementerio, servicios funerarios y vados.

La presente delegación específica comprenderá la dirección interna y gestión, incluyendo la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas por la Ley de municipios al concejal delegada de Área, así como de la facultad de supervisión de dichas actuaciones por la misma.

Cuarto.- Las atribuciones delegadas se ejercerán en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal. Asimismo, en el texto de las resoluciones adoptadas por los Concejales en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia.

Quinto.- El concejal delegado queda obligado a informar a esta Alcaldía, a posteriori, de la gestión y disposiciones que dicte y, previamente, de las decisiones de trascendencia en los términos previstos en el artículo 115 del ROF.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los Concejales delegados, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido.

Sexto.- La presente delegación requerirá, para ser eficaz, su aceptación que podrá ser expresa, consignándolo así en el duplicado de la notificación, o tácita, si en el término de tres días hábiles no se manifiesta lo contrario. Será de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de revocación de esta Alcaldía.

Séptimo.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y publicar la presente delegación de atribuciones en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, en la Sede Electrónica Corporativa, así como a los Servicios Administrativos, a los efectos oportunos.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Arona, a tres de octubre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, firmado digitalmente.

## Alcaldía

### ANUNCIO

**5622**

**177059**

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 8469, de fecha 30 de septiembre de 2024, se resuelve, en extracto, lo siguiente:

“PRIMERO. Dejar sin efecto la Resolución número 2023/5018, de fecha 30 de junio de 2023.

SEGUNDO. Designar como concejal delegada del Área de Gobierno de Hacienda, Policía, Seguridad y Fiestas, a la Teniente de Alcalde Doña Guacimara Tavío Fumero.

TERCERO. Delegar en la Teniente de Alcalde, Doña Guacimara Tavío Fumero, todas las competencias delegables atribuidas al Alcalde por la legislación general de régimen local y por la Ley de los municipios de Canarias, a excepción de las delegaciones efectuadas en la Junta de Gobierno Local mediante Resolución número 4873, de fecha 26 de junio, y de las atribuidas a los concejales con delegaciones específicas dentro del Área, correspondientes al ámbito material del Área de Gobierno de Hacienda, Policía, Seguridad y Fiestas:

- Hacienda Municipal: Intervención, Tesorería y Recaudación, Gestión e Inspección Tributaria, Catastro.

- Policía Local, movilidad urbana, tráfico, seguridad vial. Protección civil, mediación comunitaria, consorcio de bomberos, transporte y Parque Móvil. Potestad sancionadora. Fiestas.

Como concejala delegada del Área de Gobierno, también ostentará las siguientes funciones previstas en el artículo 40 de la ley 7/2015, de municipios de Canarias:

- a) La dirección del personal adscrito.
- b) La iniciativa, impulso, dirección y coordinación de los servicios y actividades.
- c) Ejercer el control y tutela de los organismos públicos y sociedades municipales adscritos al Área.
- d) Elevar a la persona titular de alcaldía o a través de esta, a la Junta de Gobierno Local o al Pleno, propuestas de resoluciones, acuerdos o convenios en las materias que correspondan.
- e) Presidir los Consejos Sectoriales, de distrito o de barrio.
- f) Autorizar y disponer gastos y reconocer y liquidar obligaciones en la cuantía y condiciones fijadas en las bases de ejecución del presupuesto.
- g) Proponer a la persona titular de la alcaldía la inclusión en el proyecto de presupuestos de los programas del Área y, en su caso, las modificaciones de crédito precisas.
- h) Presidir las mesas de contratación.
- i) Actuar como órgano de contratación en relación con los contratos menores que se celebren dentro del ámbito material del Área y dentro de la cuantía que en la legislación general habilita la competencia de la persona titular de la alcaldía en los términos que establezcan las bases de ejecución del presupuesto.
- j) El seguimiento del cumplimiento y ejecución de los contratos y convenios.
- k) Dar el visto bueno a las certificaciones expedidas por los servicios.
- l) La resolución de los procedimientos de acceso, rectificación o cancelación de datos de carácter personal de los ficheros.

CUARTO. Efectuar a favor del concejal Don Héctor Timoteo Reyes, delegación específica de atribuciones para la dirección y gestión de los servicios en materia de:

- Policía Local, movilidad urbana, tráfico, seguridad vial.

La presente delegación tendrá carácter especial y comprenderá únicamente la dirección interna y la gestión de los servicios correspondientes a dichas materias, sin incluir la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Todo ello sin perjuicio de la facultad de supervisión de dichas actuaciones por el Concejal delegado del Área.

QUINTO. Efectuar a favor del concejal D. Alexis David Gómez Álvarez, delegación específica en relación con las siguientes materias.

- Protección civil, mediación comunitaria, consorcio de bomberos, transporte y Parque Móvil.

- Potestad sancionadora.

- Fiestas.

La presente delegación tiene carácter específico respecto a las materias delegadas, y comprenderá únicamente la dirección y gestión de los asuntos relacionados con las materias objeto de delegación dentro del Servicio, a excepción de la tramitación de los siguientes asuntos, en los que se incluirá la facultad de resolver frente a terceros:

- Autorización/denegación de eventos en espacios públicos.

- Concesión/denegación subvenciones en materia de fiestas.

- Ocupaciones de dominio público con puestos de feria y atracciones.

- Infracciones derivadas de la Ley.

- Tratamiento residual de los vehículos.

SEXTO. Las atribuciones delegadas se ejercerán en los términos y dentro de los límites de esta delegación, no siendo susceptibles de ser delegadas por sus titulares en otro órgano o concejal. Asimismo, en el texto de las resoluciones adoptadas por los Concejales en virtud de esta delegación, se tendrá que hacer constar esta circunstancia.

El concejal delegado queda obligado a informar a esta alcaldía, a posteriori, de la gestión y disposiciones que se dicte y, previamente, de las decisiones de trascendencia en los términos previstos en el artículo 115 del ROF.



SÉPTIMO. El concejal delegado queda obligado a informar a esta Alcaldía, a posteriori, de la gestión y disposiciones que dicte y, previamente, de las decisiones de trascendencia en los términos previstos en el artículo 115 del ROF.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los Concejales delegados, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido.

OCTAVO. La presente delegación requerirá, para ser eficaz, su aceptación que podrá ser expresa, consignándolo así en el duplicado de la notificación, o tácita, si en el término de tres días hábiles no se manifiesta lo contrario. Será de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de revocación de esta Alcaldía.

NOVENO. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y publicar la presente delegación de atribuciones en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, en la Sede Electrónica Corporativa, así como a los Servicios Administrativos, a los efectos oportunos.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Arona, a tres de octubre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, firmado digitalmente.

## Alcaldía

### ANUNCIO

5623

177059

Mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia nº 8470, de fecha 30 de septiembre de 2024, se resuelve, en extracto, lo siguiente:

“Primero.- Modificar la Resolución número 2023/7477, efectuando a favor de D. Rubens Delgado Delgado, delegación específica en relación con las siguientes materias incluidas dentro del Área de Gobierno de Educación, Cultura, Deportes, Transparencia y Modernización:

- Transparencia.

- Padrón y estadística.

La presente delegación específica comprenderá la dirección interna y gestión, a excepción de la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros. Todo ello sin perjuicio de las competencias atribuidas por la Ley de municipios al concejal delegada de Área, así como de la facultad de supervisión de dichas actuaciones por la misma.

Segundo.- Mantener la resolución número 2023/7477, de fecha 5 de octubre de 2023, en el resto de sus consideraciones.

Tercero.- La presente delegación requerirá, para ser eficaz, su aceptación que podrá ser expresa, consignándolo así en el duplicado de la notificación, o tácita, si en el término de tres días hábiles no se manifiesta lo contrario. Será de carácter indefinido, sin perjuicio de la potestad de revocación de esta Alcaldía.

Cuarto.- El concejal delegado queda obligado a informar a esta Alcaldía, a posteriori, de la gestión y disposiciones que dicte y, previamente, de las decisiones de trascendencia en los términos previstos en el artículo 115 del ROF.

En caso de ausencia, vacante, enfermedad o cualquier otro impedimento de los Concejales delegados, esta Alcaldía asumirá, directa y automáticamente las competencias delegadas, como titular de la competencia originaria, entendiéndose a estos efectos ejercitada la potestad de avocación en base a la presente resolución, sin necesidad de una nueva resolución expresa en este sentido.

Quinto.- Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre y publicar la presente delegación de atribuciones en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, en la Sede Electrónica Corporativa, así como a los Servicios Administrativos, a los efectos oportunos.”

Lo que se hace público de conformidad con lo preceptuado en el artículo 46 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

En Arona, a tres de octubre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Fátima Lemes Reverón, firmado digitalmente.

**BARLOVENTO****ANUNCIO**

5624

Expediente 775/2022

180836

Con fecha 8 de octubre de 2024 ha sido dictado Decreto de Alcaldía nº 231/2024, que literalmente dice:

**“RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA**

Decreto.- Don Jacob Qadri Hijazo, Alcalde – Presidente del Ayuntamiento de Barlovento, en el día de la fecha:

**LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN POR PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DENOMINADA AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE DEPORTES, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (CON GENERACIÓN DE LISTA DE RESERVA) (EXPT. 775/2022)**

**RESULTANDO:** Decreto de Alcaldía n.º 260/2022 fecha 27 de diciembre de 2022, por el que se aprueban las bases específicas reguladoras de la convocatoria del proceso selectivo, mediante concurso de méritos, por personal laboral de una plaza de Auxiliar Administrativo denominada Auxiliar Administrativo de Deportes del Ayuntamiento de Barlovento, previamente incluidas en la Oferta Excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

**RESULTANDO:** Que la convocatoria fue objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 159 de fecha 30 de diciembre de 2022 y en el Boletín

Oficial del Estado nº 182 de fecha 29 de julio de 2024; iniciándose el plazo de veinte días hábiles para la presentación de solicitudes al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial del Estado y finalizando el día 28 de agosto de 2024.

**RESULTANDO:** Que mediante Decreto de Alcaldía n.º 212/2024 de fecha 17 de septiembre de 2024, fue aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as. Publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife n.º 114 de 20 de septiembre de 2024 y en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento.

**RESULTANDO:** Que dentro del plazo de subsanación otorgado no consta ninguna subsanación presentada.

**CONSIDERANDO:** Que conforme a lo dispuesto en la Base octava que rige el proceso selectivo:

*“Finalizado el plazo de subsanación concedido a los/as aspirantes excluidos/as, el Sra. Alcaldesa o Sr. Alcalde, dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidos/as en el proceso selectivo aquellos/as aspirantes excluidos/as que hayan subsanado las deficiencias. La mencionada Resolución se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la Web de la Corporación.*

*Asimismo, el Sra. Alcaldesa o Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as en los medios ya indicados, a los efectos de recusación y abstención previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Igualmente, en la misma Resolución, se hará pública la fecha de constitución del Tribunal para fijar la fecha de inicio del proceso”*

**CONSIDERANDO:** Las competencias otorgadas al Alcalde-Presidente por el artículo 21.1s) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,



**RESUELVO**

**PRIMERO:** Aprobar lista DEFINITIVA de aspirantes admitidos/as y excluidos/as en la convocatoria pública para la provisión por personal laboral fijo, mediante sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO denominada AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE DEPORTES ( CÓDIGO L15) como PERSONAL LABORAL, conforme a la siguiente relación:

## A) RELACIÓN DE ADMITIDOS:

| <b>Nombre</b>                     | <b>DNI</b> |
|-----------------------------------|------------|
| ÁNGELES MARIA URRACO CORNEJO      | **7451***  |
| LUCIA BEGOÑA PÉREZ OJEDA          | **1884***  |
| ARIANNA ALBARELLOS HERNÁNDEZ      | **4167***  |
| ITHAISA HERNÁNDEZ BAUTE           | **1896***  |
| MARIA YURENA MARTÍN OLIVERO       | **1896***  |
| CARLA NAVARRO VIERA               | **2340***  |
| MARIA NUBIA RODRÍGUEZ BRITO       | **1726***  |
| CARMEN ALICIA RODRÍGUEZ HERNÁNDEZ | **1865***  |
| FRANCISCO SERGIO MARTÍN GONZÁLEZ  | **4083***  |
| MARIA CRISTINA PÉREZ GONZÁLEZ     | **1846***  |
| PAULA ALEJANDRA ROJAS RAVELO      | **2232***  |
| CECILIA NANCY SAAVEDRA HERNÁNDEZ  | **8652***  |
| LILIA NIEVES HERNÁNDEZ PÉREZ      | **1832***  |
| MARIA JOSÉ RODRÍGUEZ MARTÍN       | **1831***  |
| MARIA ELIZABETH HERNÁNDEZ PÉREZ   | **1784***  |
| ELIZABETH PÉREZ MARRERO           | **2361***  |
| JEZARETH GONZÁLEZ GONZÁLEZ        | **9483***  |

**B) RELACIÓN DE EXCLUIDOS:**

| <b>Nombre</b>                               | <b>DNI</b> | <b>Causa</b>  |
|---|------------|---|
| MARIA DEL<br>CAMINO<br>HERNÁNDEZ<br>ALLENDE | **0524***  | No presenta justificante de abono de tasas. La Ordenanza Fiscal de Tasas por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Barlovento (BOP S/C de Tenerife n.º 104 de 30/08/2021) no regula ningún tipo de exención ni bonificación. |

**SEGUNDO:** Designar los siguientes miembros del Tribunal Calificador para la plaza convocada:

**TITULARES:**

**Presidente/a:** Pilar Pérez Martín, Funcionaria de Carrera, Escala de Administración General, Grupo C, Administrativo, Cabildo Insular de La Palma.

**Secretario/a:** Ana Montserrat García Rodríguez, Funcionaria de Carrera, Escala de Funcionarios de la Administración Local con habilitación de carácter nacional, Subescala Secretaría-Intervención, Grupo A, Subgrupo A 1, Secretaria Interventora (Asistencia a Municipios) del Excelentísimo Cabildo Insular de La Palma.

**Primer Vocal:** Daniel Sánchez Torres, Funcionario de Carrera, Escala de Administración General, Auxiliar Administrativo, Grupo D, Cabildo Insular de La Palma.

**Segundo Vocal:** Luis Miguel Pérez Hernández, Funcionario de Carrera, Escala de Administración General, Subgrupo A2, Técnico de Gestión, Cabildo Insular de La Palma.

**Tercer Vocal:** Amanda Rodríguez Martín, Personal Laboral Fijo, Auxiliar Administrativo, Ayuntamiento de San Andrés y Sauces.

**SUPLENTE:**

**Presidente/a:** Carmen Isabel Montesino Pérez, Funcionaria de Carrera, Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A 1, Jefa de Servicio de Contratación de Obra, Cabildo Insular de La Palma

**Secretario/a:** Carmen Jesús Acosta Gil, Funcionaria de Carrera, Escala de Administración General, Subesacala Técnica, Grupo A, Subgrupo A 1, Jefa de Servicio Administrativo de Medio Ambiente y Emergencia, Cabildo de La Palma.

**Primer Vocal:** Antonio Pérez Morales, Personal Laboral Fijo, Arquitecto Técnico, Ayuntamiento de Barlovento

**Segundo Vocal:** Nieves Yolanda Pérez Lorenzo, Funcionaria de Carrera, Secretaria-Interventora Accidental, Ayuntamiento de Garafía.

**Tercer Vocal:** María Elena Pérez Rodríguez, Funcionaria de Carrera, Tesorera Accidental, Ayuntamiento de Garafía.

**TERCERO:** Convocar a los miembros del Tribunal Calificador el próximo **15 de octubre de 2024 a las 9:00 horas** en el **Salón de Plenos del Ayuntamiento de Barlovento**, al objeto de su constitución y posterior valoración de méritos aportados por los aspirantes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 40/2015 de 1 de octubre, pudiendo, en tal caso, los aspirantes al presente proceso selectivo recusarlos.

**CUARTO:** Publicar anuncio con el contenido de este Decreto en el Boletín Oficial de Santa Cruz de Tenerife, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento alojando en la sede electrónica de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Barlovento para su general conocimiento.

**QUINTO:** Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES, desde el día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con los artículos 132 y 124 de la

Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Lo ordena y firma el Sr. Alcalde, en Barlovento, a ocho de octubre de dos mil veinticuatro.

El Alcalde

Ante mí, la Secretaria”

En Barlovento, a ocho de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Jacob Qadri Hijazo, documento firmado electrónicamente.

## LOS LLANOS DE ARIDANE

### ANUNCIO

5625

177061

Expediente nº: 2023007028.

El Alcalde-Presidente José Javier Pérez Llamas, dictó Resolución número 2024003162, de fecha 30 de septiembre de 2024, que literalmente dice:

"ESTABLECIMIENTO DE DELEGACIONES DE LA ALCALDÍA.

Vistas las atribuciones que me confiere el art. 21.3 de la Ley 7/85 de 2 de Abril, 32 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los municipios de Canarias y 42 del Reglamento Orgánico Municipal, con esta fecha HE RESUELTO, tras la renuncia al Acta de Concejal de Doña Virginia Santaella Pérez, de la que tomó conocimiento el Pleno Municipal en fecha de 23 de septiembre de 2024, que las Delegaciones de la

Alcaldía pasan a ser, en las materias que ostentaban la Concejal, en términos de:

PRIMERO.- Delegar las atribuciones genéricas para el área de INFRAESTRUCTURAS, MOVILIDAD Y EFICIENCIA ENERGÉTICA a Doña María Inmaculada Fernández Pérez.

SEGUNDO.- De la presente resolución se dará cuenta inmediata al Pleno de la Corporación, notificándose además a los designados y se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, sin perjuicio de su efectividad desde el mismo día de la fecha de la Resolución."

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

Los Llanos de Aridane, a uno de octubre de dos mil veinticuatro.

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

**PUERTO DE LA CRUZ****Área: Turismo, Promoción Cultural, Fiestas, Mercado, Desarrollo Tecnológico y OAL****ANUNCIO**

5626

179107

**Expediente nº 9813//2024.**

Por medio del presente se comunica que, con fecha de 4 de octubre de 2024, la Concejala Delgada del Área de este Ayuntamiento ha procedido a la aprobación de los Requisitos y Criterios que han de regir la ocupación de dominio público, mediante la instalación de kioscos, en la Plaza del Charco, con motivo de las Fiesta de Navidad 2024 - 2025, comenzando el plazo de presentación de solicitudes, al día siguiente de la publicación, de las mencionadas bases, en el Boletín Oficial de la Provincia, y finalizando a los 30 días, contando desde el día siguiente de su publicación.

**BASES REGULADORAS DE LA OCUPACIÓN TEMPORAL DEL DOMINIO PÚBLICO, MEDIANTE LA INSTALACIÓN DE KIOSCOS, DURANTE LAS FIESTAS DE NAVIDAD 2024-2025.**

**Primero.** - Establecer los siguientes requisitos y criterios que regularán la ocupación temporal del dominio público, mediante la instalación de kioscos, en la Plaza del Charco, con motivo de las Fiesta de Navidad 2024 - 2025:

**1.1.-** Se autorizarán 2 kioscos, de 4 x 2 metros cada uno, en la Plaza del Charco, en la acera donde se encuentra la parada de taxis.

**1.2.-** El plazo de presentación de solicitudes comenzará al día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y finalizará a los 30 días, contando desde el día siguiente de su publicación. Habrá de acompañarse los siguientes documentos:

Con carácter general para todas las solicitudes:

- a. Certificado de estar dado de alta en el epígrafe (984.2) del Impuesto de Actividades Económicas.
- b. Alta en el régimen de la Seguridad Social que corresponda y acreditar estar al corriente del pago.
- c. Certificado de estar al corriente en las obligaciones de la Seguridad Social.
- d. Seguro de responsabilidad civil y acreditar estar al corriente en el pago.
- e. Contrato de mantenimiento de los extintores y del certificado de Verificación, Recarga y Prueba de presión a extintores (Mod. Oficial PCI\_CE) debidamente sellado por la empresa mantenedora.
- f. Certificado de la instalación eléctrica firmado por Instalador autorizado por la Consejería de Industria. El certificado deberá estar sellado por la Consejería de Industria del Gobierno de Canarias o bien deberán presentarse acompañado por la documentación que acredite la habilitación profesional del instalador en el momento de suscribir el respectivo certificado de instalación emitido por la referida Consejería.
- g. Certificado de la Instalación Eléctrica del grupo electrógeno, en su caso, firmado por Instalador autorizado por la Consejería de Industria. El certificado deberá estar sellado por la Consejería de Industria del Gobierno de Canarias o bien deberán presentarse acompañado por la documentación que acredite la habilitación profesional del instalador en el momento de suscribir el respectivo certificado de instalación emitido por la referida Consejería.
- h. Respecto a los empleados de los licitadores, acreditación del alta en la seguridad social y de estar Consejería.

La adjudicación quedará condicionada a la presentación de la renovación de toda aquella documentación cuya vigencia finalice después de la celebración de la subasta o en el transcurso del desarrollo de la actividad.

**1.3.-** Los puestos se adjudicarán mediante subasta pública, por pujas a la llana, que se celebrará en el Salón de Plenos a **las 09:30 horas del día 25 de noviembre de 2024**. Cada solicitante legitimado podrá optar a la adjudicación de un solo kiosco, sin que en ningún caso puedan adjudicarse los dos kioscos objeto de licitación a la misma persona, directamente o mediante sociedad interpuesta.

**1.4.- Plazos de ocupación:** 14 días (del 20 de diciembre de 2024 al 2 de enero de 2025, incluido montaje y desmontaje).

Montaje el 20 de diciembre a las 08:00 horas, desmontaje el 2 de enero de 2025, antes de las 12:00 horas.

Los adjudicatarios están obligados a dejar el lugar en las mismas condiciones en las que lo encontraron

**1.5.-** El precio de salida es el siguiente:

| PUESTO                                 | PRECIO DIA | DIAS | IMPORTE UNIDAD |
|--|------------|------|----------------|
| KIOSCOS –CHIRINGUITOS PLAZA DEL CHARCO | 90         | 14   | 1.260,00       |

*“La cuantía de la tasa regulada en esta Ordenanza será la fijada en las tarifas relacionadas a continuación:*

|  | Euros/día |
|--|-----------|
| A.- Por la instalación de kioscos, chiringuitos y similares de 4x2 mts, máximo | 90,00     |

...”

**1.6.-** Horario

El cierre de las actividades se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en la ley 7/2011 de 5 de abril, de actividades clasificadas y espectáculos públicos, en el Decreto 86/2013, de 1 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de actividades clasificadas y espectáculos públicos y otras medidas administrativas complementarias.

Los horarios de apertura y cierre serán los siguientes:

**21 de diciembre**

Apertura: 20:00 horas del 21 de diciembre de 2024.

Cierre: 01:00 horas del 22 de diciembre de 2024.

**22 de diciembre**

Apertura: 18:00 horas del 22 de diciembre de 2024.

Cierre: 01:00 horas del 23 de diciembre de 2024.

**24 de diciembre**

Apertura: 17:00 horas del 24 de diciembre de 2024.

Cierre: 22:00 horas del 24 de diciembre de 2024.

**31 de diciembre**

Apertura: 20:00 horas del 31 de diciembre de 2024.

Cierre: 06:00 horas del 1 de enero de 2025.

Sólo se podrán abrir los kioscos durante los días y en los horarios anteriormente citados.

El incumplimiento de estas limitaciones, previo apercibimiento, supondrá el precinto de los equipos, sin perjuicio de la revocación unilateral de la autorización, sin derecho a indemnización.

**1.7.-** Queda totalmente prohibida la emisión de música por parte de los kioscos.

**1.8.-** Queda terminantemente prohibido el facilitar la toma de luz a otros puestos. En ese caso, le será retirada la autorización.

En los puestos sólo se podrá vender el tipo de artículos, para los que específicamente se ha concedido la autorización.

Se autorizará a la Policía Local, al precinto inmediato de todas aquellas instalaciones no autorizadas o que incumplan las condiciones de la autorización.

**1.9.-** La venta de bebidas alcohólicas se llevará a cabo de acuerdo con lo previsto en el art. 32.1 de la Ley 1/1997, de 7 de febrero, de Atención Integral a los Menores “queda prohibida la venta, suministro y dispensación por cualquier medio, gratuita o no, de todo tipo de bebidas alcohólicas y tabaco a los menores de 18 años, aun cuando conste el consentimiento de los padres, tutores o guardadores”. El Excmo. Ayuntamiento de Puerto de la Cruz podrá sancionar a los adjudicatarios por incumplimiento de lo determinado en esta ley, según lo dispuesto en la Ley 1/1998 de 22 de julio sobre prevención, asistencia e inserción social en materia de drogodependencias, Título V, Capítulo III, art 34.1.c).

**Segundo.** - Los adjudicatarios de los kioscos, el mismo día o como máximo al día siguiente de la subasta, procederán al pago del precio público que corresponda. En caso contrario, quedará sin efecto la adjudicación, procediéndose a una nueva licitación respecto a ese kiosco en el día hábil siguiente.

**Tercero.** - Las publicaciones que se realicen en el Tablón de Edictos de la Corporación surtirán los mismos efectos que las notificaciones que deban practicarse a los interesados. (art. 59.5 b) de la LRJPAC).

**Cuarto.** - Los adjudicatarios formalizarán la correspondiente póliza de suministro eléctrico.

**Quinto.** - Que se comunique a Servicios y a la Policía Local, para su conocimiento y efectos.

**Sexto.** - Que se publique en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, y en el Boletín Oficial de la Provincia.

Puerto de la Cruz, a cuatro de octubre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL DELEGADA DEL ÁREA DE TURISMO, P. CULT., FIESTAS, MERCADO, D. TECNOLÓGICO Y OAL, Desiré Díaz Torres, documento firmado electrónicamente.

**EL ROSARIO****ANUNCIO****5627****177155**

Exp. nº 2125/2024.

Por Acuerdo del Ayuntamiento en Pleno, en sesión ordinaria celebrada el 3 de octubre de 2024, se adoptó, entre otros, el siguiente ACUERDO:

“...//...”

PRIMERO.- Designar a la Casa de la Cultura de El Rosario como Casa de la Cultura de El Rosario “Carlos E. Alonso Rodríguez”.

SEGUNDO.- Publicar el presente Acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el Tablón de Anuncios, a efectos de su general conocimiento.

TERCERO.- Comunicar la nueva denominación de la Casa de la Cultura al Área del Padrón municipal, a la Delegación Provincial de Estadística, al Catastro, al Registro de la Propiedad y a Correos.”

Lo que se publica para conocimiento general.

En El Rosario, a tres de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Escolástico Gil Hernández, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL****5628****177156**

Expte. nº: 15173/2024.

El Pleno del Ayuntamiento de El Rosario, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de octubre de 2024, adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobación provisional de la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DEL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES URBANOS, RÚSTICOS Y DE CARACTERÍSTICAS ESPECIALES DEL AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO EN RELACIÓN AL APARTADO PRIMERO DEL ARTÍCULO 12.

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

las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan ser examinados y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Rosario, a tres de octubre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA, María Fátima Gutiérrez Díaz, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO DE APROBACIÓN PROVISIONAL****5629****177159**

Expte. nº: 15180/2024.

El Pleno del Ayuntamiento de El Rosario, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de octubre de 2024, adoptó, entre otros, el Acuerdo de aprobación provisional de la MODIFICACIÓN DE LA ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS URBANÍSTICOS Y CANON POR APROVECHAMIENTO EN SUELO RÚSTICO DEL AYUNTAMIENTO DE EL ROSARIO.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que puedan ser examinados y se presenten las reclamaciones que estimen oportunas. Si transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado alegaciones, se considerará aprobado definitivamente dicho Acuerdo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Rosario, a tres de octubre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DELEGADA DE HACIENDA, María Fátima Gutiérrez Díaz, documento firmado electrónicamente.



**ANUNCIO DE RECTIFICACIÓN DE ERROR**

5630

178055

**Expte. n.º:** 10273/2023

El Pleno del Ayuntamiento de El Rosario, en sesión ordinaria celebrada el día 3 de octubre de 2024, adoptó, entre otros, el Acuerdo de rectificación de error de la **ORDENANZA FISCAL REGULADORA DE LA TASA POR UTILIZACIÓN PRIVATIVA O APROVECHAMIENTO ESPECIAL DEL DOMINIO PÚBLICO LOCAL**, en los siguientes términos:

“**PRIMERO.-** Rectificar el error material del Acuerdo del Pleno de aprobación provisional de la ordenanza de referencia de 3 de agosto de 2023, cuyo anuncio de aprobación definitiva se publicó en el BOP n.º 139, de 17 de noviembre de 2023, de conformidad con lo señalado en la consideración jurídica tercera, por lo que, en el artículo 7:

**DONCE DICE:**

*“A las tarifas anteriores se añaden las siguientes derivadas de los suministros e instalación de señales o placas identificativas:*

| <i>Concepto</i>   | <i>Importe</i> |
|---|----------------|
| <i>Coste de la placa identificativa de la ocupación</i> | <i>25,00 €</i> |
| <i>Pintado de línea (por metro lineal)</i>              | <i>13,00 €</i> |
| <i>Eliminar pintura (por metro lineal)</i>              | <i>8,00 €</i>  |

*Asimismo dada la naturaleza de las mismas se establecen la siguiente tarifa específica con importe fijo anual en función de los metros para la reserva de espacio en la vía para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías:*

| <i>Concepto</i> | <i>Importe m2/año</i> |
|-----------------|-----------------------|
| <i>Reserva</i>  | <i>30,00</i>          |

**DEBE DECIR:**

*“Asimismo dada la naturaleza de las mismas se establece la siguiente tarifa específica con importe fijo anual para la reserva de espacio en la vía para aparcamiento exclusivo, parada de vehículos, carga y descarga de mercancías:*

| <i>Concepto</i> | <i>Importe año</i> |
|-----------------|--------------------|
| <i>Reserva</i>  | <i>30,00</i>       |

*A las tarifas anteriores se añaden las siguientes derivadas de los suministros e instalación de señales o placas identificativas:*

| <i>Concepto</i>   | <i>Importe</i> |
|---|----------------|
| <i>Coste de la placa identificativa de la ocupación</i> | <i>25,00 €</i> |
| <i>Pintado de línea (por metro lineal)</i>              | <i>13,00 €</i> |
| <i>Eliminar pintura (por metro lineal)</i>              | <i>8,00 €</i>  |

”

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Rosario, a cuatro de octubre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJAL DELEGADA DE HACIENDA, María Fátima Gutiérrez Díaz, documento firmado electrónicamente.

**SAN CRISTÓBAL DE LA LAGUNA****Área de Seguridad Ciudadana****Servicio Administrativo****Sección de Recursos Humanos****ANUNCIO****5631****180957**

Exp. nº 2018/1180.

ANUNCIO por el que se acuerda emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el siguiente procedimiento judicial:

Se emplaza a cuantos pudieran considerarse interesados en el Procedimiento Abreviado nº 1069/2024 que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso Administrativo nº 2 de Santa Cruz de Tenerife en materia de personal, promovido por Don JAYRO GÁMEZ JORGE, interponiendo recurso contencioso administrativo contra la desestimación

presunta del recurso de alzada presentado contra el listado definitivo de la tercera prueba del tercer ejercicio (supuesto práctico), de fecha 26 de octubre de 2022, relacionado con el proceso selectivo para la provisión mediante el sistema de oposición libre de 41 plazas de Policías Locales, para que pueda comparecer ante esa jurisdicción y personarse, en el plazo de 9 días contados a partir de la publicación del presente Anuncio, todo ello de conformidad con el artículo 49.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en relación con el artículo 45 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En San Cristóbal de La Laguna, a tres de octubre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL-TENIENTE DE ALCALDE DE SEGURIDAD CIUDADANA Y DEPORTES (Decreto nº 3/2024, de 2 de enero, rectificado por Decretos nº 8/2024, de 4 de enero, y 9539/2024, de 2 de octubre), Badel Albelo Hernández, firmado digitalmente.

**SAN MIGUEL DE ABONA****ANUNCIO****5632****178053****Expediente n.º: 5000/2024**

**ANUNCIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE SEIS (6) PLAZAS DE EDUCADOR/A ESCUELA INFANTIL (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2, CÓDIGOS ESC.L.01-06), INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, SUJETA AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

En San Miguel de Abona, a 3 de octubre de 2024, se reúne el Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de acceso de concurso de valoración de méritos de SEIS (6) plazas de Educador/a Escuela Infantil (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Códigos ESC.L.01-06), incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, adoptando los acuerdos que seguidamente se detallan:

**Primero.-** Aprobar la valoración y el orden de puntuación total del Concurso de méritos de la siguiente candidata, conforme al siguiente resultado:

**1. MARÍA JOSÉ DONATE TOLEDO \*\*\*2748\*\***

| CONCEPTO                | PUNTOS    |
|-------------------------|-----------|
| EXPERIENCIA PROFESIONAL | 6         |
| ANTIGÜEDAD              | 3         |
| FORMACIÓN               | 1         |
| <b>TOTAL PUNTUACIÓN</b> | <b>10</b> |

**1. ANA VANESSA GONZÁLEZ RAMOS \*\*\*7835\*\***

| CONCEPTO                | PUNTOS    |
|-------------------------|-----------|
| EXPERIENCIA PROFESIONAL | 6         |
| ANTIGÜEDAD              | 3         |
| FORMACIÓN               | 1         |
| <b>TOTAL PUNTUACIÓN</b> | <b>10</b> |

**1. MELANIA MONTESINOS BARRERA \*\*\*1042\*\***

| CONCEPTO                | PUNTOS    |
|-------------------------|-----------|
| EXPERIENCIA PROFESIONAL | 6         |
| ANTIGÜEDAD              | 3         |
| FORMACIÓN               | 1         |
| <b>TOTAL PUNTUACIÓN</b> | <b>10</b> |

**1. MARÍA MARIOLA PÉREZ TOLEDO \*\*\*0634\*\***

| CONCEPTO                | PUNTOS    |
|-------------------------|-----------|
| EXPERIENCIA PROFESIONAL | 6         |
| ANTIGÜEDAD              | 3         |
| FORMACIÓN               | 1         |
| <b>TOTAL PUNTUACIÓN</b> | <b>10</b> |

**1. RAQUEL RODRÍGUEZ PÉREZ \*\*\*9076\*\***

| CONCEPTO                | PUNTOS    |
|-------------------------|-----------|
| EXPERIENCIA PROFESIONAL | 6         |
| ANTIGÜEDAD              | 3         |
| FORMACIÓN               | 1         |
| <b>TOTAL PUNTUACIÓN</b> | <b>10</b> |

**1. MARÍA DE LOS REYES RODRÍGUEZ RIVERO \*\*\*3909\*\***

| CONCEPTO                | PUNTOS    |
|-------------------------|-----------|
| EXPERIENCIA PROFESIONAL | 6         |
| ANTIGÜEDAD              | 3         |
| FORMACIÓN               | 1         |
| <b>TOTAL PUNTUACIÓN</b> | <b>10</b> |

**7. ANDREA VIZ ÁLVAREZ \*\*\*3816\*\***

| CONCEPTO  | PUNTOS   |
|---|----------|
| EXPERIENCIA PROFESIONAL                               | 0        |
| ANTIGÜEDAD  | 0        |
| FORMACIÓN   | 1        |
| <b>TOTAL PUNTUACIÓN (PUNTUACIÓN MÁXIMA 10 PUNTOS)</b> | <b>1</b> |

**Segundo.-** Publicar los acuerdos adoptados por el Tribunal calificador en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página Web municipal en la sección de empleo público y en el Boletín Oficial de la Provincia, acordándose por el Tribunal, y por unanimidad, establecer un plazo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para solicitar la revisión de dichas calificaciones.

Lo que se hace público y para general conocimiento.

San Miguel de Abona, a tres de octubre de dos mil veinticuatro.

EL INTERVENTOR, Juan Luis Fernández del Torco Padrón.- LA PSICÓLOGA, Sonia Luisa González García, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

5633

178052

Expediente n.º: 5004/2024

**ANUNCIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA POR PERSONAL LABORAL FIJO A TRAVÉS DEL SISTEMA DE CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS DE UNA (1) PLAZA DE EDUCADOR/A SERVICIOS SOCIALES (PERSONAL LABORAL-TÉCNICOS, GRUPO 2, CÓDIGO PAF.F.03), INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 DEL ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE SAN MIGUEL DE ABONA, SUJETA AL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

En San Miguel de Abona, a 3 de octubre de 2024, se reúne el Tribunal Calificador de la convocatoria pública para la cobertura por personal laboral fijo a través del turno de acceso libre mediante el sistema de acceso de concurso de valoración de méritos de UNA (1) plaza de Educador/a Servicios Sociales (Personal Laboral-Técnicos, Grupo 2, Código PAF.F.03), incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022 del Ilustre Ayuntamiento de San Miguel de Abona, en ejecución de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, adoptando los acuerdos que seguidamente se detallan:

**Primero.-** Aprobar la valoración y el orden de puntuación total del Concurso de méritos de la siguiente candidata, conforme al siguiente resultado:

**1. ROSANNA ESTHER FUENTES MARRERO \*\*\*0767\*\***

| CONCEPTO                | PUNTOS    |
|-------------------------|-----------|
| EXPERIENCIA PROFESIONAL | 6         |
| ANTIGÜEDAD              | 3         |
| FORMACIÓN               | 1         |
| <b>TOTAL PUNTUACIÓN</b> | <b>10</b> |

**2. MARÍA CANDELARIA DARIAS HERRERA \*\*\*3019\*\***

| CONCEPTO                | PUNTOS   |
|-------------------------|----------|
| EXPERIENCIA PROFESIONAL | 0        |
| ANTIGÜEDAD              | 0        |
| FORMACIÓN               | 0        |
| <b>TOTAL PUNTUACIÓN</b> | <b>0</b> |

**Segundo.-** Publicar los acuerdos adoptados por el Tribunal calificador en el Tablón de Anuncios de la Corporación, en la página Web municipal en la sección de empleo público y en el Boletín Oficial de la Provincia, acordándose por el Tribunal, y por unanimidad, establecer un plazo de 3 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, para solicitar la revisión de dichas calificaciones.

Lo que se hace público y para general conocimiento.

San Miguel de Abona, a tres de octubre de dos mil veinticuatro.

EL INTERVENTOR, Juan Luis Fernández del Torco Padrón.- LA PSICÓLOGA, Sonia Luisa González García, documento firmado electrónicamente.

**SANTA ÚRSULA****ANUNCIO DE APROBACIÓN INICIAL****5634****178050**

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Úrsula, en sesión ordinaria celebrada el día 26 de septiembre de 2024, acordó la Aprobación de la Modificación de la Ordenanza para la protección y tenencia de animales en el municipio de Santa Úrsula, y en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 49 Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, se somete a Información Pública, por espacio de 30 días, durante los cuales los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones y/o sugerencias que estimen oportunas. En caso de que no se hubieran presentado reclamaciones y/o sugerencias al mismo, se entenderá definitivo el hasta entonces acuerdo provisional.

En Santa Úrsula, a dos de octubre de dos mil veinticuatro.

ELALCALDE PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****5635****178044**

El Pleno del Ayuntamiento de Santa Úrsula, en sesión ordinaria celebrada el día treinta de marzo de dos mil veintitrés, acordó la aprobación de las instrucciones técnicas para la aplicación del planeamiento municipal, cuyo tenor literal dice:

**“INSTRUCCIÓN TÉCNICA DE APLICACIÓN AL PLANEAMIENTO MUNICIPAL.**

PRIMERA.- La delimitación del Suelo Urbano, esto es, la línea que delimita el Suelo Urbano y el Suelo Rústico, es la definida por los planos de Ordenación de las NNSS.

SEGUNDA.- En cualquiera de los casos se debe entender el carácter reglado del suelo urbano, y comprobar el cumplimiento de esta consideración conforme al art. 46 de la Ley 4/2017.

TERCERA.- En la interpretación del planeamiento que se haga desde la Oficina Técnica se debe aplicar el principio de proporcionalidad conforme a lo establecido en el art. 4 de la Ley 40/2015.

CUARTA.- Conforme a la Disposición Adicional 5ª de la Normativa de la Adaptación Básica, el fondo edificable máximo admitido es de 20 metros desde la alineación oficial que se refleje en el correspondiente acta de alineaciones.

QUINTA.- Las actas de alineaciones que se emitan por la Oficina Técnica han de definir el fondo edificable máximo permitido, acotándolo debidamente en el plano que acompañe el informe técnico.”

En Santa Úrsula, a dos de octubre de dos mil veinticuatro.

ELALCALDE-PRESIDENTE, Juan Manuel Acosta Méndez, documento firmado electrónicamente.

**LOS SILOS****Concejalía de Bienestar Social****ANUNCIO**

5636

Expte.:1233/2024

179776

Por Acuerdo tomado mediante Resolución de Alcaldía núm. 2024-1912 de fecha 4 de octubre de 2024, una vez resueltas las subsanaciones y alegaciones presentadas e incorporadas a la misma las modificaciones derivadas, se aprueba **definitivamente la relación de unidades familiares (representadas por la persona solicitante) con ayudas concedidas y denegadas dentro de la Convocatoria de ayudas municipales de emergencia dirigidas a familias en situación de vulnerabilidad económica y riesgo de exclusión social para sufragar los gastos de material escolar en el curso 2024/2025**, con el siguiente tenor literal:

**“RESOLUCION DE ALCALDÍA**

**VISTO** que la Convocatoria de ayudas municipales de emergencia dirigido a familias en situación de vulnerabilidad económica y riesgo de exclusión social para sufragar los gastos de compra de material escolar en el curso 2024/2025, y sus anexos, resultó aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2024-1708, de fecha 27 de agosto de 2024 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, número 107, el 4 de septiembre de 2024.

**VISTO** el expediente número 1233/2024, instruido para esta Convocatoria de ayudas y la normativa que rige su procedimiento, manifestada en la Base Segunda de dicha Convocatoria.

**VISTO** que las destinatarias finales de las ayudas son unidades familiares con hijos/as matriculados en los niveles de Educación Infantil (3 a 6 años), Educación Primaria, Educación Secundaria (ESO), Educación Especial y F.P. Básico empadronados y residentes en el término municipal de Los Silos, durante el curso escolar 2024/2025, en el que concurren las condiciones descritas en la Base Segunda de las Bases Regulatoras de la concesión de ayudas económicas municipales de emergencia dirigidas a familias en situación de vulnerabilidad económica y riesgo de exclusión social para la adquisición de material escolar del Ilustre Ayuntamiento de Los Silos (B.O.P. de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Número 101, de 21 de agosto de 2024), a partir de ahora Bases Regulatoras de la Convocatoria.

**VISTO** que para el presente procedimiento, al amparo de su normativa, se constata que las ayudas concedidas en esta Convocatoria quedan condicionadas a la idoneidad, existencia y disponibilidad de crédito de la misma, que asciende a un total de cuatro mil doscientos euros (4.200 €), con cargo a la aplicación presupuestaria núm. 2024.2310.48000 denominada “Acción Social”, Bienestar Social (RC 2.24.0.00617), del presupuesto general del Ayuntamiento de Los Silos para el año 2024.

**VISTA** las veintiuna (21) solicitudes presentadas en esta Convocatoria y atendiendo a la documentación obrante en el expediente instruido de la misma (Expte. 1233/2024), se propuso la relación de personas con ayudas concedidas, desestimadas con posibilidad de subsanación y denegadas, aprobada con carácter provisional mediante Resolución de Alcaldía núm. 2024-1842 de fecha 26 de septiembre de 2024.

**CONSIDERANDO** que se estableció un plazo de tres (3) días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de esta Resolución Provisional de ayudas concedidas, desestimadas con posibilidad de subsanación y denegadas, conforme a la Base Quinta, apartado B.2º. de las Bases Reguladoras de la concesión de ayudas económicas municipales de emergencia dirigidas a familias en situación de vulnerabilidad económica y riesgo de exclusión social para la adquisición de material escolar del Ilustre Ayuntamiento de Los Silos (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife. Núm. 101, del 21 de agosto de 2024), a los efectos de presentación de alegaciones/subsanaciones ante el Acuerdo tomado.

**VISTO** que se ha registrado en esta Administración; 1) documentación para subsanar la solicitud de ayuda en esta Convocatoria por parte de Doña M.G.N.D. con DNI núm. XXXX490XX y núm. de registro 2024-E-RC-4716 de fecha 30/09/2024 y 2) alegaciones ante el acuerdo tomado en la resolución provisional de concesión de ayudas por parte de Doña M.C.G.R. con DNI núm. XXXX620XX con registro de entrada núm. 2024-E-RC-4673 de fecha 27/09/2024.

**VISTO** informe definitivo de esta Comisión Técnica de fecha 2 de octubre del año corriente en el que se valoró la documentación presentada por Doña M.G.N.D y Doña M.C.G.R., así como la inexistencia de documentación requerida y no subsanada por Doña C.J.P.R. con DNI núm. XXXX150XX, en el que sostiene la propuesta de resolución definitiva de concesión y denegación de ayudas económicas para esta Convocatoria, con fecha 3 de octubre de 2024, formulándose en base a ella la relación definitiva de unidades familiares, representada por la persona solicitante, con ayudas concedidas y denegadas.

**VISTO** que ascendiendo las ayudas concedidas a un total de dos mil doscientos diecinueve euros (2.219 €) con cargo a la aplicación presupuestaria mencionada en el párrafo cuarto de esta Resolución.



**VISTA** la existencia y disponibilidad de crédito para cubrir la cuantía total de las ayudas concedidas que asciende a un total de dos mil doscientos diecinueve euros (2.219 €), otorgando una ayuda con importe mínimo de 70 € por menor matriculado/a en los niveles educativos referidos en el párrafo tercero de esta resolución, aumentando dicha cantidad, en función de la tipología familiar, conforme a lo establecido en la Base Tercera de las Bases Reguladoras de la concesión de ayudas para la adquisición de material escolar (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife. Núm. 101, del 21 de agosto de 2024).

Así mismo, Las ayudas concedidas se articularán en formato de “Tarjeta Social de prepago”, como se observa en la Base Octava de las Bases Reguladoras de la concesión de ayudas para la adquisición de material escolar (B.O.P. de Santa Cruz de Tenerife. Núm. 101, del 21 de agosto de 2024), pudiendo ser usadas en comercios que suministren productos fungibles de papelería (material escolar) establecidos como gasto subvencionable, conforme a la Base Cuarta de la Convocatoria de ayudas para este curso escolar 2024/2025.

**CONSIDERANDO** que las unidades familiares beneficiarias habrán de justificar la ayuda concedida de conformidad con la Base Cuarta de la Convocatoria de ayudas, para lo que deberán presentar los recibos o facturas originales de las compras realizadas, debidamente cumplimentadas y que incluyan el desglose de productos, los precios y fecha de la compra, transcurridos treinta (30) días desde la notificación de la ayuda y entrega de la tarjeta, en el departamento de Bienestar Social.

**CONSIDERANDO** que según lo dispuesto en el artículo 21.1.b. del Decreto 36/2009, de 31 de marzo, por el que se establece el régimen general de subvenciones de la Comunidad Autónoma de Canarias, las subvenciones directas pueden ser, con carácter excepcional aquellas en que se acrediten razones de interés público, social, económico o humanitario u otras debidamente justificadas que dificulten su convocatoria pública.

**CONSIDERANDO** que el artículo 18.3 de la citada LGS dispone que no será necesaria la publicación en el diario oficial de la Administración competente la concesión de las subvenciones cuando los importes de las mismas no superen los 3.000 euros así como cuando la publicación de los datos del beneficiario en razón del objeto de la subvención pueda ser contraria al respeto y salvaguarda del honor, la intimidad personal y familiar de las personas físicas en virtud de lo establecido en la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de protección civil del derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen, y haya sido previsto en su normativa reguladora.

**VISTA** consulta de “*es público*” del 28 de junio de 2019 se trata de ayudas del artículo 22.2 C) de la Ley 38/2003 a las que no se le aplicarían los criterios de solvencia que, con carácter general, fija la Ley de Subvenciones, no siendo exigible por tanto estar al corriente en sus pagos tributarios con la Administración.

La Alcaldía Presidencia de este Ilustre Ayuntamiento, atendiendo a las atribuciones que le confiere la legislación vigente por el artículo 21.1. de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, **RESUELVE:**

**PRIMERO-** **Aprobar** la relación de unidades familiares (representadas por la persona solicitante) con ayudas económicas de emergencia concedidas y denegadas para este curso 2024/2025, otorgando un importe total de ayudas de dos mil doscientos diecinueve euros (2.219 €), acorde a lo descrito en las siguientes tablas.

**A) Relación de unidades familiares con ayudas concedidas.**

| Nº | Expediente | Persona solicitante |           | Menores sujetos a la Convocatoria |                                  | Baremación (Puntuación) | Cuantía a otorgar |
|----|------------|---------------------|-----------|-----------------------------------|----------------------------------|-------------------------|-------------------|
|    |            | Nombre              | DNI/NIE   | Nº                                | Nombre                           |                         |                   |
| 1  | 2501/2024  | M.E.P.L.            | XXXX838XX | 2                                 | R.A.G.P.<br>T.V.G.P.             | 11 PUNTOS               | 168 €             |
| 2  | 2495/2024  | I.L.F.              | XXXX291XX | 2                                 | A.A.L.F.<br>M.A.L.G              | 10 PUNTOS               | 140 €             |
| 3  | 2498/2024  | M.C.H.V.            | XXXX632XX | 1                                 | N.C.H.                           | 10 PUNTOS               | 70 €              |
| 4  | 2094/2024  | M.C.G.R.            | XXXX620XX | 1                                 | A.C.G.                           | 9 PUNTOS                | 84 €              |
| 5  | 2506/2024  | J.M.P.              | XXXX853XX | 3                                 | M.G.P.W.<br>L.M.P.W.<br>E.M.P.W. | 9 PUNTOS                | 231 €             |
| 6  | 2492/2024  | K.C.M               | XXXX329XX | 1                                 | A.C.C.                           | 8 PUNTOS                | 70 €              |
| 7  | 2497/2024  | M.G.N.D.            | XXXX490XX | 1                                 | M.A.H.N.                         | 8 PUNTOS                | 70 €              |
| 8  | 2502/2024  | B.C.D.G.            | XXXX505XX | 2                                 | I.C.H.D.<br>O.A.H.D.             | 8 PUNTOS                | 140 €             |
| 9  | 2503/2024  | M.N.P.F.            | XXXX880XX | 1                                 | L.C.P.                           | 8 PUNTOS                | 91 €              |

|                       |           |           |           |   |                               |           |                |
|-----------------------|-----------|-----------|-----------|---|-------------------------------|-----------|----------------|
| 10                    | 2504/2024 | S.C.G.    | XXXX589XX | 1 | A.B.C.                        | 8 PUNTOS. | 70 €           |
| 11                    | 2493/2024 | M. R.G.G. | XXXX409XX | 1 | N.V.G.                        | 4 PUNTOS  | 70 €           |
| 12                    | 2496/2024 | A.C.T.    | XXXX152XX | 1 | K.M.H.C.                      | 6 PUNTOS  | 70 €           |
| 13                    | 2500/2024 | E.H.C.    | XXXX312XX | 3 | J.A.A.H.<br>E.A.H.<br>I.A.H.  | 7PUNTOS   | 231 €          |
| 14                    | 2511/2024 | A.I.A.G.  | XXXX919XX | 1 | A.A.B.                        | 6PUNTOS   | 70 €           |
| 15                    | 2508/2024 | R.A.G.D.  | XXXX173XX | 1 | Y.R.G.                        | 6PUNTOS   | 70 €           |
| 16                    | 2509/2024 | B.R.      | XXXX816XX | 4 | R.M<br>M.M.<br>M.M.M.<br>D.M. | 5 PUNTOS  | 280 €          |
| 17                    | 2499/2024 | M.V.M.R.  | XXXX136XX | 1 | A.V.G.M.                      | 4PUNTOS   | 70 €           |
| 18                    | 2507/2024 | L.A.A.    | XXXX569XX | 1 | A.L.A.                        | 4PUNTOS   | 70 €           |
| 19                    | 2510/2024 | M.S.A.    | XXXX029XX | 2 | A.L.S.<br>P.L.S.              | 4 PUNTOS  | 154 €          |
| <b>Cuantía total:</b> |           |           |           |   |                               |           | <b>2.219 €</b> |

### B) Relación de unidades familiares con ayudas denegadas.

| Nº | Expediente | Persona solicitante |           | Menores beneficiarios/as |          | Estado y razón |
|----|------------|---------------------|-----------|--------------------------|----------|----------------|
|    |            | Nombre              | DNI/NIE   | Nº                       | Nombre   |                |
| 1  | 2491/2024  | R.M.P.G.            | XXXX269XX | 1                        | Á.D.P.G. | Denegada *1    |
| 2  | 2505/2024  | C.J.P.R.            | XXXX150XX | 1                        | M.A.P.   | Denegada *2*3  |

\*1 No cumple con el periodo mínimo exigido de empadronamiento en el término municipal de Los Silos descrito en la Base Segunda de las Reguladoras de la Convocatorias de ayudas de material escolar, subapartado 1.1.

\*2 Documentación requerida en el momento de la solicitud incompleta. La unidad familiar está conformada por más miembros de los que no se tiene documentación para ser valorada.

\*3. No subsanación de expediente de solicitud para valoración y cuantificación de ayuda.

**SEGUNTO-. DISPONER y ORDENAR EL PAGO** a favor de las personas solicitantes de las ayudas en representación de sus unidades familiares como se describe en la tabla de ayudas concedidas, con cargo a la aplicación presupuestaria núm. 2024.2310.48000 denominada “Acción Social”, Bienestar

Social (RC 2.24.0.00°617), teniendo en cuenta la prioridad de pagos establecida en Ley Orgánica 2/2012 de 17 de abril de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera, trasladando el presente acuerdo a intervención municipal para su conocimiento y efecto oportuno.

**TERCERO.- NOTIFICAR** la presente Resolución de Alcaldía a las personas interesadas de conformidad con lo establecido la Base Séptima de las Bases Reguladoras de concesión de ayuda para la adquisición de material escolar del Ilustre Ayuntamiento de Los Silos, haciéndoles saber que transcurrido treinta (30) días desde la notificación de la ayuda y entrega de la tarjeta, en el departamento de Bienestar Social, se deberá presentar en el mismo departamento los recibos o facturas originales de las compras realizadas, debidamente cumplimentadas a modo de justificación, conforme a lo dispuesto en la Base Octava de las mencionadas Bases.

**CUARTO.- PUBLICAR ANUNCIO** con el contenido de esta resolución en el Tablón de Edictos municipal y en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, de acuerdo con lo descrito en la Base Séptima de las Bases Reguladoras del procedimiento de referencia, advirtiendo que contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse *recurso de reposición potestativo*, en el plazo de *un (1) mes* a contar desde el día siguiente a la recepción de esta notificación, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Los Silos, de conformidad con 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.”

Los Silos, a siete de octubre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Carmen Luz Baso Lorenzo, documento firmado electrónicamente.

**TACORONTE****ANUNCIO**

5637

178054

**Expediente nº:** 2022-10918

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de Alcaldía nº 2024/2238, de fecha 2 de octubre, se resuelve la contratación como personal laboral fijo para la provisión de UNA (1) plaza de ABOGADO/A, a 30 h/s, Grupo I, de este Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, rectificado posteriormente por Decreto de Alcaldía nº 2024/2279, de fecha 4 de octubre, de rectificación de error material.

Quedando que tienen el siguiente tenor;

- Decreto de Alcaldía nº 2024/2238 de fecha 2 de octubre:

(...)

**“PRIMERO.-** Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de UNA (1) plaza de ABOGADO/A, a 30 h/s, perteneciente al Grupo I de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, a la siguiente candidata:

| <b>Nº de prelación</b> | <b>NOMBRE</b>  | <b>APELLIDOS</b> | <b>DNI</b> |
|------------------------|----------------|------------------|------------|
| 1                      | MARÍA PRISCILA | AFONSO ALONSO    | ***92424** |

**SEGUNDO.-** Aprobar la configuración de la lista de reserva efectuada por el Tribunal Calificador del presente proceso selectivo, en los siguientes términos:

| <b>Nº de prelación</b> | <b>NOMBRE</b>  | <b>APELLIDOS</b> | <b>DNI</b> |
|------------------------|----------------|------------------|------------|
| 1                      | MARÍA ARÁNZAZU | SUÁREZ PERAZA    | ***5948**  |

**TERCERO.-** Indicar que percibirá las retribuciones correspondientes al Grupo Profesional I de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento y el resto de los conceptos retributivos fijados para el indicado puesto de trabajo.

**CUARTO.-** La contratación se llevará a cabo con efectos del día 13 de septiembre de 2024 y, por tanto, con carácter retroactivo.

**QUINTO.-** Comunicar la formalización del correspondiente contrato a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación, en atención a lo dispuesto en la Base Novena de las que rigen la convocatoria pública del presente proceso selectivo.

**SEXTO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.”

- Decreto de Alcaldía nº 2024/2279, de fecha 4 de octubre:

(...)

**“PRIMERO.-** Rectificar el error de carácter material advertido en el Decreto de Alcaldía nº 2024/2238, de fecha 02 de octubre, de aprobación de la contratación laboral fija en el marco del proceso selectivo extraordinario para la estabilización de UNA (1) plaza de ABOGADO/A, a 30 h/s, perteneciente al Grupo I de la plantilla de personal laboral de esta Administración, en los siguientes términos:

**Donde dice:**

**“PRIMERO.-** Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de UNA (1) plaza de ABOGADO/A, a 30 h/s, perteneciente al Grupo I de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, a la siguiente candidata:

| Nº de prelación | NOMBRE         | APELLIDOS     | DNI        |
|-----------------|----------------|---------------|------------|
| 1               | MARÍA PRISCILA | AFONSO ALONSO | ***92424** |

**Debe decir:**

**“PRIMERO.-** Contratar como personal laboral fijo para la cobertura de UNA (1) plaza de ABOGADO/A, a 30 h/s, perteneciente al Grupo I de la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, a la siguiente candidata:

| Nº de prelación | NOMBRE         | APELLIDOS     | DNI       |
|-----------------|----------------|---------------|-----------|
| 1               | MARÍA PRISCILA | AFONSO ALONSO | ***9242** |

**SEGUNDO.-** Publicar la presente Resolución rectificativa en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, a los efectos oportunos.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el/la Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a cuatro de octubre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

5638

178092

**Expediente nº:** 2022 – 010953

Por medio de la presente, se hace público, para general conocimiento que, mediante Decreto de Alcaldía nº 2272/2024, de fecha 3 de octubre, se aprueba la propuesta de contratación laboral fija efectuada por el Tribunal Calificador del proceso selectivo extraordinario, convocado por este Ayuntamiento para la cobertura de DOS (2) plazas de TRABAJADOR/A SOCIAL, Grupo II, mediante el sistema de concurso de méritos, en ejecución de la OEP para la estabilización del empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Tacoronte, quedando que tiene el siguiente tenor;

(...)

**“PRIMERO.-** Aprobar la propuesta del Tribunal Calificador relativa a la contratación como personal laboral fijo de las siguientes aspirantes para la cobertura de **DOS (2) plazas de TRABAJADOR/A SOCIAL**, pertenecientes al Grupo II de la plantilla de personal laboral de esta Administración:

| <i>Nº de prelación</i> | <i>NOMBRE</i> | <i>APELLIDOS</i> | <i>DNI</i> |
|------------------------|---------------|------------------|------------|
| 1                      | YURENA        | MORA BERLANGA    | **8240***  |
| 2                      | MARIA ALICIA  | DÍAZ PÉREZ       | **3623***  |

**SEGUNDO.-** Aprobar la propuesta de configuración de lista de reserva de la categoría de **TRABAJADOR/A SOCIAL, Grupo II**, efectuada por el Tribunal Calificador del presente proceso selectivo, en los siguientes términos:

| <i>Nº de prelación</i> | <i>NOMBRE</i>    | <i>APELLIDOS</i>     | <i>DNI</i> |
|------------------------|------------------|----------------------|------------|
| 1                      | MARÍA DEL CARMEN | ARTEAGA DÍAZ         | **7945***  |
| 2                      | MARIA BEATRIZ    | DIAZ HERNANDEZ       | **8616***  |
| 3                      | SILVIA MARIA     | GONZALEZ PEREZ       | **6189***  |
| 4                      | MARÍA DOLORES    | ARTEAGA AMARO        | **6758***  |
| 5                      | DEVORA           | ACOSTA MENESES       | **7257***  |
| 6                      | MARIA ALEJANDRA  | CHAVEZ PEREZ         | **6191***  |
| 7                      | NAYRA            | SANTOS<br>DUMPIERREZ | **5609***  |
| 8                      | CARMEN YANIRA    | FEBLES MARTÍN        | **3714***  |
| 9                      | RAQUEL           | GARCIA PACHECO       | **4594***  |

|    |                 |                           |           |
|----|-----------------|---------------------------|-----------|
| 10 | MARINA ANDREA   | LORENZO DE LEON           | **6249*** |
| 11 | MERCEDES MARIA  | BRITO REYES               | **1796*** |
| 12 | GLORIA MARIA    | TOLEDO HERNANDEZ          | **7258*** |
| 13 | MARIA BEGONA    | CORREA TRUJILLO           | **8065*** |
| 14 | ANA MARÍA       | RODRÍGUEZSÁNCHEZ          | **7595*** |
| 15 | ALICIA          | CHAVEZ PINERO             | **8295*** |
| 16 | MARIA DESIREE   | DE LEON COELLO            | **7080*** |
| 17 | RUTH MARIA      | CRUZ ESCOBAR              | **7055*** |
| 18 | CARMEN MERIXELL | PEREZ PERAZA              | **7219*** |
| 19 | MONICA          | GONZALEZ MENDEZ           | **3769*** |
| 20 | MONICA          | MUNOZ CHECA               | **2688*** |
| 21 | LUCÍA CLARA     | TRUJILLO GARCÍA-<br>RAMOS | **7853*** |
| 22 | NURIA           | FARRAIS HERNANDEZ         | **6332*** |

**TERCERO.-** Requerir a las aspirantes propuestas, a los efectos de proceder a su contratación como personal laboral fijo, la siguiente documentación a aportar dentro del plazo de VEINTE (20) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, todo ello en atención a lo dispuesto en la Base Novena de las que rigen la convocatoria:

- Certificado médico.

**CUARTO.-** Publicar la presente Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, a los efectos oportunos.”

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, o bien recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del acto en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio, la cual se entenderá producida si no se notifica su resolución en el plazo de un mes desde su interposición. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la Ciudad de Tacoronte, a tres de octubre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Sandra Izquierdo Fernández, documento firmado electrónicamente.



## EL TANQUE

### ANUNCIO

**5639**

Exp. 2217/2024.

**178040**

Por Decreto de Alcaldía nº 2024-0935 de fecha 03/10/2024, se delegó las funciones de Alcaldía, reconociéndose a continuación el texto íntegro del mismo:

“Visto que corresponde a los Tenientes de Alcalde, en cuanto tales, sustituir en la totalidad de sus funciones y por el orden de su nombramiento, al Alcalde, en los casos de ausencia, enfermedad o impedimento que imposibilite a este para el ejercicio de sus atribuciones, así como desempeñar las funciones del Alcalde en los supuestos de vacante en la Alcaldía hasta que tome posesión el nuevo Alcalde.

Y dado que el próximo día 04 de octubre de 2024, la Sra. Alcaldesa, Dña. María Esther Morales Sánchez, se encontrará ausente del Municipio, es por lo que;

En virtud de lo dispuesto en los artículos 23.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con los artículos 44 y 47 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre,

#### RESUELVO

PRIMERO. Delegar en la Primera Teniente de Alcalde, DÑA. MARÍA JENNIFERT ROSALES PÉREZ, la totalidad de las funciones de la Alcaldía, en los términos del artículo 23.3 Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, para el día 04 de octubre de 2024, ambos inclusive, por ausencia de la Alcaldesa.

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

TERCERO. El órgano delegado ha de informar a esta Alcaldía, a posteriori, y, en todo caso, cuando se le requiera para ello, de la gestión realizada y de las disposiciones dictadas en el período de referencia, y con carácter previo de aquellas decisiones de trascendencia, tal y como se prevé en el artículo 115 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y

Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

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

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

SEXTO. En lo no previsto expresamente en esta resolución se aplicarán directamente las previsiones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en cuanto a las reglas que para la delegación se establecen en dichas normas.

Contra este Decreto, que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con lo que establece el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y de acuerdo con lo que dispone el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse, con carácter previo y potestativo, Recurso de Reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el término de un mes a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife, en el término de dos meses a contar desde el día siguiente a la recepción de su notificación. No obstante, podrá interponer cualquier otro, si lo considera conveniente.

Así lo manda y firma la Sra. Alcaldesa Presidenta, de lo que como Secretario doy fe.”

Lo que se publica, a los efectos oportunos, de acuerdo con lo previsto en el artículo 44.2 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

El Tanque, a tres de octubre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA, María Esther Morales Sánchez, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE ARICO****ANUNCIO****5640****178049**

Expediente núm.: 2024-5152.

HAGO SABER: Que por Resolución número 2024-1533, de 3 de OCTUBRE, se aprobó el padrón relativo a la siguiente exacción:

- TASAS POR RECOGIDA DE BASURAS Y TRATAMIENTO DE RESIDUOS SÓLIDOS CORRESPONDIENTE AL CUARTO BIMESTRE DEL EJERCICIO 2024.

Por término de quince días hábiles siguientes a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, permanecerán expuestos al público para oír las reclamaciones y alegaciones que se estimen oportunas.

En el supuesto de que durante el indicado plazo no se presentasen reclamaciones ni alegaciones se entenderán aprobadas definitivamente sin necesidad de nueva aprobación.

Villa de Arico, a cuatro de octubre de dos mil veinticuatro.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Olivia María Delgado Oval, firmado electrónicamente.

**VILLA DE LA OROTAVA****ANUNCIO****5641****179029**

Convocatoria de ayudas al estudio para el alumnado residente en el municipio de La Orotava para el curso escolar 2024/2025.

BDNS (Identif.): 789298.

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/789298>).

Primero. Beneficiarios:

Alumnos que cursan educación infantil y primaria, secundaria obligatoria, bachiller, ciclos formativos, aulas en clave y programas de cualificación profesional inicial, alumnos de la escuela municipal de Arte Perdigón, alumnos de la escuela de Música y Danza Villa de La Orotava y, alumnos que cursan estudios universitarios.

Segundo. Objeto:

Ayudas al estudio de los beneficiarios indicados residentes en el municipio de La Orotava para atender los gastos derivados de matrícula, libros de texto, material didáctico, transporte, gastos de comedor escolar, realización de máster, doctorado y postgrados.

Tercero. Bases reguladoras:

BOP número 118, de fecha 1 de octubre de 2021.

Cuarto. Cuantía de la convocatoria.

Cuantía total: 140.000,00 €.

La concesión de las ayudas se resolverá en cuatro (4) Fases sucesivas en función de los niveles de estudio, y por los siguientes importes máximos estimados:

- Primera Fase (Infantil y Primaria): 40.000,00 €.

- Primera Fase Bis (Infantil y Primaria): 20.000.00 €.

- Segunda Fase (Estudios de Música, Estudios de Secundaria, Bachilleratos, Ciclos Formativos y equivalentes): 45.000.00 €.

- Tercera Fase (Estudios Universitarios): 35.000.00.

Cuarto. Importe de las ayudas.

En función del nivel de estudios:

- Educación Infantil y primaria 100,00 €.

- Secundaria obligatoria, Bachiller, Ciclos Formativos de grado medio y superior de formación

profesional, dibujo y pintura, Aulas enclaves, PCP 100,00 €.

- Estudios de Música y Danza Villa de La Orotava. 120,00 €.

- Para Estudios Universitarios desde 200,00 a 900,00 €.

Quinto. Plazo de presentación de solicitudes:

30 días naturales desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOP”.

Villa de La Orotava, a tres de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Linares García.- LA SECRETARIA GENERAL ACCIDENTAL, Adela Díaz Morales.

**Órgano Gestor: Concejalía-Delegada de Presidencia, Economía y Hacienda, Patrimonio, Recursos Humanos, Comercio, Parques y Jardines, Control de las Empresas Concesionarias y Gestión de Subvenciones Europeas**

**Unidad Administrativa: Área de Administración Tributaria y Rentas**

## ANUNCIO

5642

179112

Expediente: 24151/2024.

Por el presente se hace público para el general conocimiento que:

PRIMERO: Por Resolución nº 2024-6674 de fecha 02 de octubre de 2024 se aprueba el Padrón Fiscal de las TASAS POR SUMINISTRO DE AGUA Y ALCANTARILLADO, correspondiente al bimestre 4º (JULIO-AGOSTO) del ejercicio 2024.

SEGUNDO: Dicho padrón se expondrá al público en el ÁREA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y RENTAS de este Excmo. Ayuntamiento, por el plazo de QUINCE DÍAS, contados a partir del siguiente a la publicación del presente en el Boletín Oficial de la Provincia, para que pueda ser examinado por las personas que se consideren afectadas y contra las mismas pueda

formularse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14 del R.D.L. 2/2004 de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

TERCERO: Se establece un plazo de cobranza en periodo voluntario no inferior a UN MES, cuya iniciación y terminación de los plazos será objeto de difusión pública por el Organismo encargado de la gestión recaudatoria, en los términos establecidos por el Reglamento General de Recaudación, mediante edictos que así lo adviertan.

Villa de La Orotava, a dos de octubre de dos mil veinticuatro.

EL CONCEJAL DELEGADO, Felipe David Benítez Pérez, documento firmado electrónicamente.

## VILLA DE SANTIAGO DEL TEIDE

### ANUNCIO

5643

177066

Anuncio por el que se acuerda emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el siguiente procedimiento judicial.

Y teniendo en cuenta que el acto de impugnación pudiera afectar a una pluralidad de administrados al tratarse de un supuesto subsumible en lo establecido en el artículo 44 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, este Ayuntamiento, conforme a lo establecido en el artículo 49 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

RESUELVE: Emplazar a cuantos aparezcan como interesados en el procedimiento Abreviado nº 454/2023, que se sustancia en el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo nº 1 de Santa Cruz de Tenerife, en materia de Personal, en el que actúa como demandante don Gustavo Adolfo González González contra el Ayuntamiento de Santiago del Teide, para que pueda comparecer ante esa jurisdicción y personarse, en el plazo de nueve días, contados a partir del presente anuncio.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a tres de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****5644****178332**

Por acuerdo Plenario de este Ayuntamiento celebrado el día 25 de septiembre de 2024, se ha acordado aprobar el acuerdo adoptado en la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento, conforme se detalla a continuación:

“8.- APROBACIÓN DEL ACUERDO ADOPTADO EN LA MESA GENERAL DE NEGOCIACIÓN DE ESTE AYUNTAMIENTO. (EXPTE. 2024-5474).

Visto el expediente relativo a la aprobación de los acuerdos adoptados en la Mesa General de Negociación, celebrada el día 17 de septiembre de 2024.

RESULTANDO que visto que con fecha 17 de septiembre se celebró la Mesa General de Negociación entre los representantes de los empleados público y los Concejales designados, y aprobaron el acuerdo relativo a la equiparación de los derechos del personal laboral y funcionarios de este Ayuntamiento, en lo que respecta a la concesión de permisos y licencias (vacaciones y licencias retribuidas, renacida en el art. 23 del Convenio Colectivo del Personal Laboral).

Acto seguido, el Pleno por UNANIMIDAD, adopta el siguiente

ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar el acuerdo adoptado en la Mesa General de Negociación de este Ayuntamiento, relativo al Convenio Colectivo del Personal Laboral, en los siguientes términos:

“Cuando se trate de fallecimiento del cónyuge, pareja de hecho o familiar dentro del primer y segundo grado de consanguinidad o afinidad, tres días hábiles cuando el suceso se produzca en la misma localidad, y cinco días hábiles, cuando sea en distinta localidad.

Quedan eliminadas las siguientes peculiaridades en los procesos de solicitudes de asuntos particulares y vacaciones, en relación a la “forma de disfrute”:

- ASUNTOS PARTICULARES: Los seis días de asuntos particulares señalados en el artículo 23 i) del Convenio Colectivo del Personal Laboral, se acuerda proceder a la eliminación del requisito establecido en el segundo párrafo de dicho artículo,

“(…) no podrán ser disfrutados ni en vísperas, ni en días posteriores a puentes festivos, días de fiesta, navidades, vacaciones anuales y/o cualquier otro día de permiso retribuido”.

- DISFRUTE DE VACACIONES: no se solicitará de forma obligatoria que la distribución de las vacaciones solo puedan ser disfrutadas en un solo periodo o en dos periodos de tiempo igual. Se podrán disfrutar en las mismas condiciones que los/las funcionarios públicos del Ayuntamiento de Santiago del Teide, siendo el periodo mínimo de cinco días hábiles consecutivos”.

SEGUNDO.- Dar cuenta del presente acuerdo a la representantes de los trabajadores, para su conocimiento.

TERCERO.- Publicar el presente acuerdo, para su general conocimiento, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.”

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a tres de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Emilio José Navarro Castanedo, firmado electrónicamente.

**ANUNCIO****5645****178720**

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2024, se acordó aprobar inicialmente del Reglamento de acceso a agua potable gratuita a través del sistema de filtración y dispensado en depósitos de titularidad municipal.

De acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, el citado reglamento se somete a información pública durante el período de 30 días. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En todo caso, finalizado el período de exposición pública sin que se hubieran presentado reclamaciones el acuerdo inicial se entenderá definitivamente adoptado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, publicándose entonces

el texto íntegro del reglamento aprobado en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor con su publicación una vez haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la misma.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a cuatro de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO

**5646**

**178078**

Por el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el día 25 de septiembre de 2024, se acordó aprobar inicialmente la Ordenanza municipal reguladora de la primera ocupación y utilización de edificaciones, construcciones e

instalaciones en el municipio de la Villa Histórica de Santiago del Teide.

De acuerdo con lo previsto en la legislación vigente, la citada ordenanza se somete a información pública durante el período de 30 días. Durante dicho plazo los interesados podrán examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas. En todo caso, finalizado el período de exposición pública sin que se hubieran presentado reclamaciones el acuerdo inicial se entenderá definitivamente adoptado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario, publicándose entonces el texto íntegro de la ordenanza aprobada en el Boletín Oficial de la Provincia, entrando en vigor con su publicación una vez haya transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, de conformidad con lo establecido en el artículo 70.2 de la misma.

Lo que se publica para general conocimiento.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a cuatro de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.



## ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

5647

178191

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 25 de julio de 2024 aprobatorio de la modificación de las Bases reguladoras de la concesión de ayudas económicas para la adquisición de libros de texto y/o material escolar, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### **BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y/O MATERIAL ESCOLAR**

#### **1.- OBJETO Y FINALIDAD**

La subvención tiene por finalidad la concesión de ayudas, en régimen de concurrencia competitiva, para la adquisición de libros de texto y/o material escolar al alumnado matriculado en los niveles de Educación Infantil, Primaria y Secundaria Obligatoria, empadronados y residentes en el término municipal de Santiago del Teide.

Serán subvencionables los gastos realizados por el beneficiario que se encuentre directa y objetivamente relacionado con el objeto de la subvención en las condiciones establecidas en la Ordenanza General de Subvenciones, aprobada por acuerdo plenario de fecha 1 de febrero de 2006.

#### **2.- DOTACIÓN PRESUPUESTARIA Y CUANTÍA DE LA AYUDA**

Las respectivas convocatorias fijarán las cuantías máximas de las subvenciones susceptibles de concesión, imputables a las partidas presupuestarias y a los créditos disponibles, atendiendo en todo caso, a lo establecido en las Bases de Ejecución del Presupuesto Municipal.

El importe de la ayuda, se repartirá a partes iguales entre los solicitantes, siempre y cuando estén cursados los estudios que abarcan desde la etapa de Educación Infantil (a partir de los 3 años) y hasta 4º de la ESO.

#### **3.- BENEFICIARIOS**

Podrán solicitar las ayudas objeto de esta convocatoria los alumnos/as en quienes concurren las siguientes circunstancias:

1.- Estar empadronado y residir en el municipio de la Villa Histórica de Santiago del Teide, con una antigüedad mínima de, al menos, seis meses anteriores al momento de la presentación de la solicitud.

2.- Estar cursando estudios de Educación Infantil, Primaria o Secundaria Obligatoria en un centro público con sede en el término municipal de la Villa Histórica de Santiago del Teide, en otro colindante por razón de transporte escolar.

3.- Que el nivel de renta de la unidad familiar a la que pertenecen no supere el resultado de la fórmula establecida para la concesión de estas ayudas en la base nº 6, la cual toma como referente el Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) mensual correspondiente al año de la convocatoria de la subvención.

#### **4.- PRESENTACIÓN DE LAS SOLICITUDES**

La presentación de las solicitudes supone la aceptación expresa por parte de los solicitantes de lo establecido en estas bases.

La falsedad y/u omisión de documentación en la aportación de algunos de los datos en los documentos requeridos implicará la revocación inmediata de la subvención, sin perjuicio de que se inicien aquellas otras medidas legales que se estimen oportunas.

Podrán solicitar la ayuda los padres, tutores, etc. o personas bajo cuya dependencia se encuentren los posibles beneficiarios de esta ayuda.

La presentación de la solicitud implicará, igualmente, la autorización al Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide por parte de todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad, para obtener los datos necesarios de la Agencia Estatal de la Administración Tributaria para determinar la renta a efectos de concesión de la ayuda, en el marco de colaboración establecido.

#### **5.- CONVOCATORIA, PLAZO Y LUGAR**

La presentación de la correspondiente solicitud implica el conocimiento y aceptación de las siguientes bases.

La solicitud junto con la documentación reseñada en el apartado 4.2 será presentada en el Departamento de Educación, en el Registro General del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, en horario de 8.00 a 14.00 horas de lunes a viernes, o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento. El modelo oficial de presentación de solicitudes podrá obtenerse en cualquiera de las oficinas de registro municipales, en la página web del Ayuntamiento o por la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

De conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones el procedimiento se iniciará de oficio mediante convocatoria, aprobada por el órgano competente, que se publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal. El plazo de presentación de solicitudes dará comienzo al día siguiente de su publicación en el BOP y tendrá una vigencia de 20 días hábiles. La convocatoria anual, correspondiente al curso escolar que proceda, será aprobada ante el órgano competente, que será la Alcaldía-Presidencia.

#### **6.- DOCUMENTACIÓN NECESARIA**

Los solicitantes deberán aportar la siguiente documentación:

1. Solicitud debidamente cumplimentada estando a disposición de los interesados en el departamento de Educación y en la página web [www.santiagodelteide.es](http://www.santiagodelteide.es) de esta Corporación.
2. Original y fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte del solicitante y de los miembros de la unidad familiar.
3. Original y fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte del alumno/a.
4. Justificante de los ingresos económicos mensuales de la unidad familiar, que deberán ser acreditados de la siguiente manera:
  - Trabajadores por cuenta ajena: última nómina.
  - Autónomos: última declaración de la renta en la que aparezca el dato del rendimiento neto de la actividad económica.

- Trabajadores en situación de desempleo que perciban una prestación: Certificado del Servicio Canario de Empleo o documento acreditativo de dicha percepción.
  - Trabajadores en situación de desempleo que no perciban prestación alguna: Certificado del Servicio Canario de Empleo de tal circunstancia.
  - Personas que no perciban ingreso alguno: Certificado negativo del Servicio Canario de Empleo.
  - Pensionistas: Certificado o documento acreditativo del importe de dicha percepción.
  - Pensión compensatoria por manutención: documento acreditativo del importe de dicha percepción.
5. Libro de familia o partida de nacimiento en las que conste la inscripción de todos sus miembros.
  6. Aquellos documentos que muestren las circunstancias previstas:
    - Pertener a familias cuyo sustentador principal sea viudo/a, divorciado/a o separado legalmente: Convenio regulador, sentencia, resolución judicial o en su defecto declaración responsable donde se indique la situación actual.
    - Pertener a familias en la que alguno de sus miembros esté afectado por minusvalía legalmente calificada, esto es, con una minusvalía igual o superior al 33%: Certificado de discapacidad.
    - Pertener a familias numerosas: Carné de familia numerosa.
  7. Impreso debidamente cumplimentado de Cesión de Derechos de Cobro (Endoso) de la entidad colaboradora.
  8. Documentación relativa al alquiler de la vivienda (contrato de alquiler, recibo o declaración jurada del coste del mismo) y a la hipoteca (documento justificativo del pago de la hipoteca).

Los impresos de matrículas serán verificados por esta Corporación con cada uno de los centros correspondientes. Debiendo aclarar correctamente, en la solicitud, el centro y curso en el que se van a matricular el/los alumno/s y así, proceder a tal efecto.

En caso de solicitudes para varios hermanos/as se presentará en una sola instancia.

En el caso de familias que carezcan de documentación acreditativa de su situación económica, se estudiará cada caso concreto con el Centro Educativo correspondiente y el departamento de Servicios Sociales de este Ayuntamiento.

### **7.- PROCEDIMIENTO Y PLAZOS**

Al objeto de facilitar al interesado/a un conocimiento inicial y no exhaustivo del estado de la documentación, al momento de su presentación y dentro de los plazos establecidos en la convocatoria anual, se le facilitará ayuda, por el personal del departamento de Educación, en este sentido, quedando siempre bajo responsabilidad del solicitante, cualesquiera faltas que no se hallen registradas o defectos en la documentación que puedan observarse a la hora de la valoración.

### **8.- SUBSANACIÓN DE DEFECTOS DE LA SOLICITUD O DOCUMENTACIÓN**

Si la solicitud de iniciación no reúne los requisitos y/o cualquiera de los datos previstos en el artículo 68e la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, se requerirá al interesado, para que, en el plazo máximo e improrrogable de DIEZ DÍAS HÁBILES desde la notificación, subsane las faltas o acompañe



los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si no lo hiciese, se le tendrá por desistido de su solicitud.

### **9.- INSTRUCCIÓN, VALORACIÓN Y CONCESIÓN**

9.1 El órgano instructor del procedimiento estará formado por personal del Área de Educación, que examinará y comprobará que la documentación aportada cumple con los requisitos establecidos en estas Bases.

Si éste observara deficiencias o insuficiencias en los documentos aportados podrá requerir al interesado para que subsane los defectos detectados en la solicitud en el plazo máximo de DIEZ (10) DÍAS HÁBILES desde la notificación, en la que se advertirá que de no producirse dicha subsanación se le tendrá por desistido de su solicitud, de conformidad con los artículos 21 y 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Examinadas las solicitudes presentadas, y concluido el plazo de subsanación el instructor emitirá un informe en el que incluirá, como mínimo, las solicitudes desestimadas y el motivo de la desestimación, las solicitudes estimadas y la cuantía de la subvención a conceder, y el cumplimiento de los requisitos previstos en la presente convocatoria.

9.2- El órgano instructor remitirá el expediente completo al Departamento de Intervención para que proceda a su fiscalización. El informe de Intervención será incorporado al expediente.

9.3- Por su parte la Comisión de Valoración formulará la propuesta de concesión en base al Informe del Órgano Instructor, que estará integrada por el/la Presidente, el/la Secretario y un vocal, que someterá a informe de la Comisión Informativa correspondiente.

9.4- La competencia para resolver la concesión de subvenciones corresponde al Alcalde-Presidente, en el que hará constar de forma expresa:

- a) La relación de solicitantes.
- b) Los beneficiarios de la subvención y cuantía de la misma.
- c) Mención expresa a la desestimación del resto de solicitudes y causas de exclusión.

9.5.- La resolución definitiva del procedimiento se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.santiagodelteide.es>).

9.6.- La resolución pondrá fin a la vía administrativa y contra ella podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición, de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de DOS (2) MESES ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción contencioso-Administrativa.

### **10.- PLAZOS DE RESOLUCIÓN**

El plazo máximo para resolver y notificar el procedimiento será de tres meses contados a partir del día siguiente al de finalización del plazo para presentación de solicitudes. Los interesados podrán entender desestimadas las solicitudes, por silencio administrativo, si transcurrido dicho plazo no se hubiere dictado y notificado resolución expresa.

De conformidad con el artículo 14.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, están obligados a relacionarse con la Administración de forma electrónica las personas jurídicas, entidades sin personalidad jurídica, profesionales de colegiación obligatoria en el ejercicio de su actividad profesional, representantes de obligados a relacionarse.

La resolución definitiva del procedimiento se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<https://sede.santiagodelteide.es>)

### **11.- NORMAS PARA EL CÁLCULO DE LA RENTA FAMILIAR**

La renta familiar a efectos de concesión de esta ayuda se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

Ingresos mensuales de la unidad familiar, menos los gastos mensuales (-70% hipoteca ó - 100% alquiler), dividido entre todos los miembros que componen la unidad familiar. La cantidad resultante deberá ser un importe igual o inferior al Indicador Público de Renta de Efectos Múltiples (IPREM) mensual según el año de la convocatoria.

$$\frac{\text{Ingresos} - \text{Gastos (-70\% hipoteca o - 100\% alquiler)}}{\text{Nº de miembros de la unidad familiar (los que figuran en la hoja patronal del PMH)}} = \text{ó} < \text{IPREM según año de convocatoria}$$

### **12.- MIEMBROS COMPUTABLES DE LA UNIDAD FAMILIAR**

A los efectos del cálculo de la renta familiar, son miembros computables de la unidad familiar todos los que aparezcan en la misma hoja del Padrón Municipal de Habitantes, y se computarán todos los ingresos que por cualquier concepto perciba el solicitante de la ayuda y todas las personas que convivan con éste en el mismo domicilio.

En el caso de solicitantes que constituyan unidades familiares independientes, también se consideran miembros computables el cónyuge o, en su caso, la persona a la que se halle unido por análoga relación, así como los hijos si los hubiere.

En caso de divorcio, separación legal o de hecho de los padres, no se considerará miembro computable aquel de ellos que no conviva con el solicitante de la beca. No obstante, tendrá la consideración de miembro computable el nuevo cónyuge o persona unida por análoga relación, cuyas rentas se incluirán dentro del cómputo de la renta familiar.

En los supuestos en los que el solicitante de ayuda sea un menor en situación de acogimiento, será de aplicación a la familia de acogida lo dispuesto en los párrafos anteriores.

A la hora de valorar los miembros computables de la unidad familiar, se tendrán en cuenta todas aquellas personas que aparezcan empadronados en el domicilio del solicitante, debiendo justificarse adecuadamente, aquellos casos en los que no exista vinculación familiar alguna contemplada en los párrafos anteriores.

Se contabilizará como un miembro más cuando el solicitante sea o conviva con un familiar hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad en línea recta o colateral, que tenga un grado de minusvalía igual o superior al 65%. A estos efectos se considerará por unidad familiar, el conjunto de todas aquellas personas que figuren empadronadas en el domicilio de quien realiza la solicitud o, que conste por informe de los servicios de la policía municipal, que residan en dicho domicilio.

### **13.- CRITERIOS DE VALORACIÓN**

Para la concesión de estas ayudas los solicitantes deberán cumplir todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base 3ª y no estar incluido en ninguna causa de exclusión.

Los criterios de valoración de las solicitudes y su ponderación serán los siguientes:

a.- Encontrarse en proceso de intervención social, individual o familiar, a aplicar a las personas y/o familias en proceso de atención en las que se dan situaciones de especial necesidad, situaciones de violencia de género y otras situaciones de riesgo. 4 puntos.

b.- Pérdida de empleo/situación de desempleo. 2 puntos. Si el matrimonio o pareja del núcleo familiar se encuentran ambos desempleados se le otorgará la puntuación máxima, si sólo se encuentra en dicha situación uno de los dos, se otorgará 1 punto.

c.- Antigüedad en el Padrón Municipal de Habitantes. 3 puntos

|                |          |
|----------------|----------|
| 6 meses- 1 año | 1 punto  |
| 1año- 10 años  | 2 puntos |
| Más de 10 años | 3 puntos |

d.- Se tendrá en cuenta, como criterio de desempate, en su caso, el de la renta más baja

#### **14.- JUSTIFICACIÓN Y PAGO**

La concesión de las ayudas se realizará directamente mediante la entrega, en las librerías colaboradoras, de un lote de material o libros de texto, de valor equivalente, al otorgado al solicitante cuando se realice el reparto equitativo entre los solicitantes de la misma.

El pago se efectuará a las librerías colaboradoras mediante endoso, para lo cual deberán aceptar las normas establecidas en estas Bases y tramitar el Alta a Terceros.

Los solicitantes, junto con el impreso de solicitud, firmarán el impreso de cesión de derechos de cobro (endosos) a la librería colaboradora para hacer efectivo el importe y abono de la ayuda al endosatario.

#### **15.- INSPECCIÓN, CONTROL Y SEGUIMIENTO**

El Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide se reserva el derecho de inspección, control y seguimiento de las ayudas concedidas, así como a pedir los justificantes que se consideren necesarios.

#### **16.- OBLIGACIONES DE LOS BENEFICIARIOS**

Las beneficiarios de las ayudas están obligados a:

1. Presentar los impresos, documentos, declaraciones y justificaciones que se indican en las presentes bases para el cumplimiento de los requisitos y condiciones para obtener la ayuda.
2. Someterse a las actuaciones de comprobación y seguimiento de la aplicación de la ayuda que, en su caso, estime pertinente este Ayuntamiento.
3. Comunicar al Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide la obtención de subvenciones o ayudas para la misma finalidad, procedentes de cualesquiera Administraciones Públicas o entidades públicas o privadas, así como cualquier alteración o modificación que se produzca en las circunstancias y requisitos exigidos para la concesión de la ayuda.

#### **17.- INFRACCIONES, SANCIONES Y REINTEGROS**

Además de las señaladas en los artículos 36 y 37 de la Ley 28/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, serán causas de reintegro las cantidades percibidas y la exigencia del interés de demora correspondiente desde el momento del pago de la subvención hasta la fecha en que se acuerde la procedencia del reintegro, en los siguientes casos:

- a) Obtención de la subvención falseando las condiciones requeridas para ello u ocultando aquéllas que lo hubieran impedido.

b) Incumplimiento total o parcial del objetivo, de la actividad, del proyecto o la no adopción del comportamiento que fundamentan la concesión de la subvención.

c) Incumplimiento de la obligación de justificación o la justificación insuficiente, defectuosa o parcial.

d) Incumplimiento de la obligación de adoptar las medidas de difusión contenidas en estas bases.

e) Resistencia, excusa, obstrucción o negativa a las actuaciones de comprobación y control financiero, así como el incumplimiento de las obligaciones contables, registrales o de conservación de documentos cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

f) Incumplimiento de las obligaciones impuestas con motivo de la concesión de la subvención, distintos de los anteriores, cuando de ello se derive la imposibilidad de verificar el empleo dado a los fondos percibidos, el cumplimiento del objetivo, la realidad y regularidad de las actividades subvencionadas, o la concurrencia de subvenciones, ayudas, ingresos o recursos para la misma finalidad.

17.1.- Las cantidades a reintegrar tendrán la consideración de ingresos de derecho público, resultando de aplicación para su cobranza lo previsto en la Ley General Presupuestaria. El interés de demora aplicable en materia de subvenciones será el interés legal del dinero incrementado en un veinticinco por ciento (25%) salvo que la Ley de Presupuestos Generales del Estado establezca otro diferente.

17.2.-El reintegro se realizará previa instrucción del correspondiente procedimiento administrativo según lo dispuesto por la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones y en su Reglamento de Desarrollo aprobado por el Real Decreto 887/2006.

Asimismo, resulta de aplicación lo referente a la comisión de infracciones y la imposición de sanciones se regirá por lo previsto en la Ordenanza General de Subvenciones aprobada por acuerdo plenario de fecha de 1 de febrero de 2006.

### **18.- PUBLICIDAD DE LAS SUBVENCIONES CONCEDIDAS**

La publicidad de las subvenciones concedidas se realizará en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) y en la sede electrónica municipal, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

### **19.- TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

De conformidad con lo previsto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, se informa:

- Responsable del tratamiento de sus datos: Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide (CIF: P3804000B, calle La Placeta, número 10, CP.38690, Santiago del Teide), único destinatario de la información aportada voluntariamente.

- Finalidad del tratamiento de los datos: Gestionar la solicitud de subvención.
- Tiempo de conservación de los datos: Durante el plazo de vigencia de este expediente. No obstante, los datos serán conservados con fines de archivo de interés público o fines estadísticos.
- Legitimación para el tratamiento de los datos: Ejercicio de los poderes públicos o competencias propias.
- Cesión a terceras personas: Los datos cedidos no serán cedidos a terceras personas ajenas al Ayuntamiento, salvo que deban ser comunicados a otras entidades públicas por imperativo legal.
- Derechos: Derecho de acceso a sus datos, solicitar su rectificación o, en su caso, cancelación, oposición o solicitar su supresión. Podrá solicitar la limitación del tratamiento de sus datos o, en su caso, oponerse al tratamiento de los mismos. Para ejercer los expresados derechos podrá hacerlo a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide.

## **20.- INTERPRETACIÓN DE LAS PRESENTES BASES**

En caso de duda o interpretación de las Bases, la Convocatoria, el Acuerdo de Resolución o cualquier otro documento del Expediente, éstas serán resueltas por el Órgano instructor.

## **21.- RÉGIMEN JURÍDICO**

El procedimiento de concesión de ayudas se realizará en régimen de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de la ayuda vendrá determinada por la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las Bases Reguladoras de concesión y respetándose los principios de publicidad, objetividad, libre concurrencia e igualdad, así como con adecuación a:

- Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Real Decreto 887/2006 de 21 de julio por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003 de 17 de noviembre, General de Subvenciones.
- Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Las Bases de Ejecución del presupuesto en vigor de este Ayuntamiento y de acuerdo con la consignación presupuestaria.
- Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento aprobada por el Pleno de fecha 01/02/2006.

21.1.- Asimismo, están sometidas al régimen de mínimos, regulado por el Reglamento (UE) 1407/2013, de 18 de diciembre, de la Comisión, relativo a la aplicación de los artículos 107 y 108 del Tratado de Funcionamiento de la Unión Europea a las ayudas de mínimos (DOUE L352 de 24 de diciembre de 2013).

## **22.- DISPOSICIÓN DEROGATORIA ÚNICA**

Con la entrada en vigor de las presentes BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y/O MATERIAL ESCOLAR, quedan derogada las Bases Reguladoras aprobadas por el Pleno de esta Corporación Local el día 28 de julio de 2016.

**23.- DISPOSICIÓN FINAL.**

Las presentes BASES REGULADORAS DE LA CONCESIÓN DE AYUDAS ECONÓMICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE LIBROS DE TEXTO Y/O MATERIAL ESCOLAR, entrará en vigor al día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, permaneciendo en vigor hasta su modificación o derogación expresa.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a cuatro de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

## ANUNCIO DE APROBACIÓN DEFINITIVA

5648

178335

Al no haberse presentado reclamaciones durante el plazo de exposición al público, queda automáticamente elevado a definitivo el acuerdo plenario inicial de fecha 14 de junio de 2024 aprobatorio del Reglamento de creación y funcionamiento del órgano ambiental de la Villa Histórica de Santiago del Teide, cuyo texto íntegro se hace público, para su general conocimiento y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

### REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO AMBIENTAL DE LA VILLA HISTÓRICA DE SANTIAGO DEL TEIDE

#### PREÁMBULO

#### I.- Órgano ambiental Municipal. Previsiones normativas

Considerando que la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias (LSC), establece la posibilidad de los Ayuntamientos (también Cabildos Insulares) de crear sus propios órganos ambientales, participando en la evaluación ambiental. Considerando que el artículo 11.3 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental establece que "en el caso de planes, programas y proyectos cuya adopción, aprobación o autorización corresponda a las entidades locales, las funciones atribuidas por esta ley al órgano ambiental y al órgano sustantivo corresponderán al órgano de la Administración autonómica o local que determine la legislación autonómica".

En relación a ello, la del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, en el artículo 86.6.c), dispone lo siguiente:

*"c) Órgano ambiental: en el caso de los instrumentos autonómicos, lo será el órgano que designe el Gobierno de Canarias; en cuanto a los instrumentos insulares, lo será el órgano que designe el cabildo o, previa delegación, el órgano ambiental autonómico; y en el caso de los instrumentos municipales, lo será el que pueda designar el ayuntamiento, si cuenta con los recursos suficientes, pudiendo delegar esta competencia en el órgano ambiental autonómico o el órgano ambiental insular de la isla a la que pertenezca, o bien constituir un órgano ambiental en mancomunidad con otros municipios.*

*Asimismo, podrá encomendarse el ejercicio de los aspectos materiales o técnicos de la competencia de los órganos ambientales, en caso de estar constituidos, mediante convenio de encomienda de gestión en los términos de la legislación básica sobre régimen jurídico del sector público.*

*El acuerdo de delegación o encomienda o de aceptación de las mismas o de aprobación del convenio de encomienda deberá adoptarse por el pleno de la entidad o por el Gobierno de Canarias, según proceda.*

*No obstante, en los municipios de menos de 100.000 habitantes de derecho, la evaluación ambiental de la ordenación urbanística estructural de los planes generales de ordenación, así como en los casos de modificación sustancial de los mismos, corresponderá al órgano ambiental autonómico. A estos efectos, se entiende por ordenación urbanística estructural la delimitada por el artículo 136 de esta ley, y por modificación sustancial los supuestos previstos en el artículo 163 de esta ley.*

*Asimismo, podrá encomendarse el ejercicio de los aspectos materiales o técnicos de la competencia de los órganos ambientales, en caso de estar constituidos, mediante convenio de encomienda de gestión en los términos de la legislación básica sobre régimen jurídico del sector público.*

*El acuerdo de delegación deberá adoptarse por el Pleno de la entidad local, y el acuerdo de aceptación de la delegación o de aprobación del convenio de encomienda, por el Pleno del respectivo cabildo insular o por el Gobierno de Canarias, según proceda.*

*No obstante, en los municipios de menos de 100.000 habitantes de derecho, la evaluación ambiental de la ordenación urbanística estructural de los planes generales de ordenación, así como en los casos de modificación sustancial de los mismos, corresponderá al órgano ambiental autonómico. A estos efectos, se entiende por ordenación urbanística estructural la delimitada por el artículo 136 de esta ley, y por modificación sustancial los supuestos previstos en el artículo 163 de esta ley”.*

A su vez, la Disposición Adicional Primera de la propia del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias, refiere lo siguiente:

*“Primera Evaluación ambiental de proyectos*

*1. La evaluación de impacto ambiental de proyectos se realizará de conformidad con la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de evaluación ambiental.*

*2. (Derogado)..*

*3. (Derogado).*

*4. A los efectos de la presente ley, el órgano ambiental será el que designe la Administración competente para autorizar o aprobar el proyecto, debiendo garantizarse la debida separación funcional y orgánica respecto del órgano sustantivo en los términos previstos en la legislación estatal básica.*

*Sin perjuicio de la previsión del párrafo anterior, los entes locales podrán delegar la competencia para la evaluación ambiental de proyectos en el órgano ambiental autonómico o en el órgano ambiental insular, o bien encomendarles mediante convenio el ejercicio de los aspectos materiales de dicha competencia. El acuerdo de delegación deberá adoptarse por el Pleno de la entidad local, y el acuerdo de aceptación de la delegación o de aprobación del convenio de encomienda, por el Pleno del respectivo cabildo insular o por el Gobierno de Canarias, según proceda.*

*5. El Consejo de Gobierno, mediante acuerdo motivado, podrá excluir de evaluación ambiental aquellos proyectos que tengan por objeto la ejecución de obras de restauración del medio físico degradado como consecuencia de acontecimientos catastróficos o derivados de situaciones que pongan en grave peligro la seguridad y salud de la ciudadanía”.*

A su vez, la Disposición Adicional Segunda del Reglamento de Intervención y Protección de la Legalidad Urbanística de Canarias, aprobado mediante Decreto 182/2018, de 26 de diciembre, dispone lo siguiente:

*“El Cabildo o el Ayuntamiento correspondiente llevará a cabo la evaluación de impacto ambiental de proyectos de su competencia bien por el órgano ambiental que designe, cuando cuente con recursos suficientes para ello, o bien atribuyendo mediante convenio esa tarea al órgano ambiental autonómico o insular de la isla a la que pertenezca”.*

Asimismo el artículo 20.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, establece que *“los propios Municipios, en los reglamentos orgánicos, podrán establecer*



*y regular otros órganos complementarios, de conformidad con lo previsto en este artículo y en las Leyes de las comunidades autónomas a las que se refiere el número anterior”.*

A su vez, el artículo 4 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias, posibilita a los municipios, como proyección del principio de autonomía municipal, *“la organización de sus estructuras administrativas internas para adaptarse a sus necesidades específicas y permitir una gestión eficaz y eficiente”.*

En virtud de lo expuesto el Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide está facultado para la designación del Órgano Ambiental, siempre garantizando la debida separación funcional y orgánica respecto del órgano sustantivo.

El citado órgano ambiental actuará tanto en relación a instrumentos de ordenación cuya competencia de aprobación sea municipal, como en el caso de proyectos en los que sea el Ayuntamiento el órgano sustantivo, sin perjuicio de aquellas otras intervenciones legitimadas por el ordenamiento jurídico.

## **II. Potestades reglamentaria y de autoorganización**

La autoorganización y la potestad reglamentaria constituyen características piramidales de la autonomía local, municipal en lo que nos atañe. A estos efectos, el artículo 4 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, establece que *“en su calidad de Administraciones públicas de carácter territorial, y dentro de la esfera de sus competencias, corresponden en todo caso a los municipios, las provincias y las islas: a) Las potestades reglamentarias y de autoorganización (...)”.*

Por su parte, el artículo 5 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sobre los órganos administrativos, de carácter básico para todas las Administraciones Públicas conforme a su Disposición final 14ª, preceptúa lo siguiente:

### *“Artículo 5 Órganos administrativos*

*1. Tendrán la consideración de órganos administrativos las unidades administrativas a las que se les atribuyan funciones que tengan efectos jurídicos frente a terceros, o cuya actuación tenga carácter preceptivo.*

*2. Corresponde a cada Administración Pública delimitar, en su respectivo ámbito competencial, las unidades administrativas que configuran los órganos administrativos propios de las especialidades derivadas de su organización.*

*3. La creación de cualquier órgano administrativo exigirá, al menos, el cumplimiento de los siguientes requisitos:*

*a) Determinación de su forma de integración en la Administración Pública de que se trate y su dependencia jerárquica.*

*b) Delimitación de sus funciones y competencias.*

*c) Dotación de los créditos necesarios para su puesta en marcha y funcionamiento.*

*4. No podrán crearse nuevos órganos que supongan duplicación de otros ya existentes si al mismo tiempo no se suprime o restringe debidamente la competencia de estos. A este objeto, la creación de un nuevo órgano sólo tendrá lugar previa comprobación de que no existe otro en la misma Administración Pública que desarrolle igual función sobre el mismo territorio y población”.*

De conformidad con lo anterior, el Órgano Ambiental a crear por el Ilustre Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, debe gozar de una especial autonomía orgánica y funcional en el desarrollo de su actividad y en el cumplimiento de sus fines específicos, debiendo estar compuesta por miembros que respondan a los criterios de profesionalidad e independencia,

imparcialidad y objetividad, adoptando sus decisiones de forma colegiada, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho (artículo 103 de la Constitución Española).

En cumplimiento de las determinaciones establecidas por la legislación vigente, especialmente en el artículo 86.6.6 de la LSC, el Ayuntamiento entiende necesario la creación de un órgano colegiado que asuma las funciones en materia de evaluación ambiental de planes y programas, y de proyectos, siempre dentro de las competencias atribuidas por la normativa que en cada caso resulte aplicable. A estos efectos, de conformidad con el artículo 86.7 de la propia norma, el presente Reglamento viene a regular el objeto, naturaleza, composición y funcionamiento del órgano encargado de la evaluación de planes y programas y proyectos.

### **III.- Principios exigibles en el ejercicio de la potestad reglamentaria**

El artículo 4.1.a) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local atribuye a las entidades locales la potestad reglamentaria, que será ejercida dentro de sus competencias.

El artículo 129 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispone que *"el ejercicio de la potestad reglamentaria corresponde al Gobierno de la Nación, a los órganos de Gobierno de las Comunidades Autónomas, de conformidad con lo establecido en sus respectivos Estatutos, y a los órganos de gobierno locales, de acuerdo con lo previsto en la Constitución, los Estatutos de Autonomía y la [Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local](#)"*.

En lo que respecta a su necesidad y eficacia, el Reglamento responde al interés general, en cuanto tiene como objeto crear y regular el funcionamiento del órgano de evaluación ambiental del Ilustre Ayuntamiento de Santiago del Teide, al amparo de lo establecido en la LSC, órgano complementario que se entiende preciso a los efectos de posibilitar una gestión eficaz y eficiente, tal y como refiere el artículo 4 de la Ley 7/2015, de 1 de abril, de los Municipios de Canarias

En cuanto a los fines concretos que se persiguen con la presente norma, se encuentra la tramitación de la evaluación ambiental preceptiva de Planes, Programas y Proyectos, siempre que la competencia sea municipal.

En lo que respecta a un fin genérico, con la creación de este órgano por la Corporación se pretende una mejor protección del medioambiente local, la sostenibilidad en la toma de decisiones y garantizar una adecuada prevención de los impactos ambientales en el territorio municipal, todo ello, como ya se ha manifestado, con una gestión eficiente y eficaz.

Teniendo en cuenta que el proyecto afecta a gastos públicos futuros al establecer el abono de retribuciones a sus miembros, en cumplimiento del apartado 7 del artículo 129 de la LPAC, estos se deberán supeditar al cumplimiento de los principios de estabilidad presupuestaria y sostenibilidad financiera.

## **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES**

### **Artículo 1.- Definición y objeto.**

El Órgano Ambiental de la Villa Histórica de Santiago del Teide se constituye como el órgano de evaluación ambiental actuante en los expedientes de evaluación ambiental estratégica de planes y programas, y de evaluación ambiental de proyectos, en el ámbito competencial municipal definido en las vigentes leyes, llevando a cabo cuantas actuaciones y procedimientos

establezca la normativa de aplicación, con carácter previo a las decisiones del órgano sustantivo municipal, de acuerdo con lo establecido en la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental, en la Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y Espacios Naturales Protegidos de Canarias, y en cualquier otra aplicable o que sustituyera a las anteriores.

La evaluación ambiental de los planes, programas y proyectos objeto del Órgano Ambiental Municipal se realizará de conformidad con lo establecido en la normativa europea, legislación básica estatal y normativa autonómica y local que sea aplicable en cada momento.

#### **Artículo 2.- Naturaleza del Órgano Ambiental y régimen de funcionamiento de sus miembros.**

1. El Órgano Ambiental de la Villa Histórica de Santiago del Teide se configura como órgano complementario de la Corporación Municipal, de carácter consultivo y colegiado, para el cumplimiento de sus fines específicos, estando integrado por miembros que respondan a criterios de autonomía, especialización y profesionalidad, adoptando decisiones de forma colegiada.

2. Los miembros del Órgano de Evaluación Ambiental ejercerán sus funciones con independencia, imparcialidad y objetividad, basando su actuación en los principios de celeridad y eficacia, con sometimiento pleno a la Ley y al Derecho.

#### **Artículo 3.- Adscripción del Órgano de Evaluación Ambiental.**

El Órgano Ambiental de la Villa Histórica de Santiago del Teide se adscribe, a efectos organizativos, al Área con competencias en materia de Medio Ambiente, si bien, por acuerdo del Pleno municipal, se podrá modificar esa adscripción. Gozará, en todo caso, de la preceptiva autonomía orgánica y funcional, garantizándose la independencia de sus miembros respecto al órgano sustantivo actuante en relación con cada expediente, en cumplimiento de lo previsto en la normativa europea de evaluación ambiental, legislación básica estatal, Ley 4/2017, de 13 de julio, del Suelo y de los Espacios Naturales Protegidos de Canarias y cualquier otra aplicable o sustitutiva de las anteriores.

#### **Artículo 4.- Ámbito territorial y material de actuación.**

1. El Órgano Ambiental municipal, en relación a los expedientes de evaluación ambiental estratégica de planes y programas, y de evaluación ambiental de proyectos, se circunscribe al municipio de la Villa Histórica de Santiago del Teide, sin perjuicio de las delegaciones, encomiendas de gestión, o figuras similares que se posibiliten por la normativa de aplicación, habilitándose asimismo mediante el presente Reglamento para su ejercicio mediante Mancomunidad de Municipios, si se creara o cualquier otra forma de agrupación que fuera válida en Derecho.

2. El ámbito material de actuación del Órgano Ambiental se encuentra determinado, con carácter general, por la evaluación ambiental de los planes, programas y proyectos que puedan tener efectos significativos sobre el medio ambiente, de acuerdo con lo establecido en la legislación aplicable.

3. En particular, el ámbito material está determinado por la evaluación ambiental de planes, programas y proyectos, ya sean de iniciativa pública o privada, que precisen de evaluación ambiental, regulados en la normativa y cuya aprobación, modificación, adaptación o

autorización, corresponda al municipio de la Villa Histórica de Santiago del Teide, o en aquellos otros supuestos que previera la normativa aplicable.

4. El Órgano de Evaluación Ambiental ejercerá, asimismo, aquellas otras competencias que le atribuyan las leyes.

#### **Artículo 5.- Sede.**

1.- El Órgano Ambiental municipal tendrá su sede en el Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, con independencia del lugar donde se acuerden las celebraciones de las reuniones, pudiéndose realizar éstas, incluso, por medio de instrumentos tecnológicos (videoconferencias, etc.).

2.- La sede podrá ser modificada por acuerdo del Pleno municipal.

### **CAPÍTULO II. ÓRGANOS. FUNCIONES DE LOS MIEMBROS Y RÉGIMEN DE FUNCIONAMIENTO DEL ÓRGANO DE EVALUACIÓN AMBIENTAL**

#### **Artículo 6.- Composición, nombramiento, cese de los titulares y suplentes del Órgano de Evaluación Ambiental. Retribución de sus funciones.**

1. El Órgano de Evaluación Ambiental tendrá carácter colegiado y estará integrado por un Presidente/a, el Secretario/a y dos vocales, con sus respectivos suplentes. Los suplentes intervendrán, con carácter temporal, en los supuestos de ausencia, enfermedad o impedimento de cualquiera de los titulares, así como por causa de incompatibilidad puntual respecto a un concreto expediente o, cuando por el volumen de asuntos, el despacho de los mismos, o de algunos de ellos, no pueda ser asumido por los respectivos titulares del Órgano Ambiental Municipal.

2. Igualmente, y en virtud de Acuerdo Plenario, a propuesta del Sr/a. Alcalde/sa Presidente/a, en su caso precedida a su vez de la propuesta del Presidente del Órgano de Evaluación Ambiental, podrá incrementarse el número de vocales que hayan de integrar el Órgano cuando el volumen de asuntos sometidos a su conocimiento lo aconsejara.

3. La designación de los miembros titulares del Órgano de Evaluación Ambiental y de sus suplentes, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, se realizará nominalmente por acuerdo del Pleno de la Corporación local, por mayoría absoluta a propuesta del Sr/a. Alcalde/sa Presidente/a, y sin perjuicio de lo establecido para el Secretario/a en el siguiente párrafo, se efectuará, o bien entre empleados públicos, o bien entre personas con reconocida competencia profesional con al menos 3 años de desempeño de actividad profesional o el plazo que se estableciera por imperativo legal, con titulación superior y de conformidad con las normas sobre cualificaciones profesionales, y, en todos los casos, con formación y especialización acreditadas en materia jurídica, técnica, territorial y/o medioambiental, en estricta aplicación del artículo 16 de la Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental o norma que la sustituya. Igualmente deberán cumplir los criterios de profesionalidad, independencia, imparcialidad y objetividad.

En el caso del Secretario/a podría compaginar su función con la de vocal, siempre que no existiere impedimento legal. En caso de que el secretario sea, asimismo, vocal, tendrá voz y voto.

La designación de los suplentes deberá también ser nominal.

4. Corresponde al Pleno municipal designar, de entre los miembros del Órgano de Evaluación Ambiental, al Presidente del mismo.

5. Los miembros del Órgano de Evaluación Ambiental serán nombrados por un período de cuatro años, pudiendo ser nombrados nuevamente por períodos de igual duración a la señalada, sin perjuicio de los puestos de Plantilla de la Corporación, que se regirán por la normativa de función pública.

6. Los miembros titulares y suplentes del Órgano Ambiental Municipal tendrán carácter independiente y no podrán ser removidos de sus puestos sino por las causas siguientes:

a) Por expiración de su nombramiento, no pudiendo cesar hasta tanto se proceda al nombramiento de los nuevos miembros una vez cumplido el plazo de los 4 años.

b) Por renuncia.

c) Por incurrir en incumplimiento de las obligaciones asumidas como miembro del Órgano de Evaluación Ambiental, tanto los miembros que ostenten la condición de empleados públicos como el resto de los miembros. En el caso de los primeros, les será directamente aplicable el régimen disciplinario propio de los empleados públicos según el supuesto y, en el caso de los segundos, se utilizará tal régimen como marco de referencia, en unión al régimen jurídico que pueda resultar de aplicación de conformidad con la naturaleza del Órgano Ambiental de Santiago del Teide.

d) Por condena firme a pena privativa de libertad o de inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por razón de delito o por sanción disciplinaria por falta grave o muy grave en el caso de los empleados públicos.

e) Por muerte o incapacidad sobrevenida para el ejercicio de su función.

f) Por cualquier otra causa prevista en la normativa aplicable.

El cese de los miembros será acordado mediante Acuerdo del Pleno de la Corporación Local, a propuesta del Sr/a. Alcalde/sa Presidente/a Presidente del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, figurando expresamente, tanto en la propuesta como en el Acuerdo, y como motivación de los mismos, la causa o causas que lo justifiquen.

En caso de ausencia, enfermedad o impedimento, con carácter temporal de las personas suplentes de los miembros titulares del Órgano de Evaluación Ambiental, mediante acuerdo del Pleno de la Corporación Local, a propuesta del Sr/a. Alcalde/sa Presidente/a, precedida a su vez de propuesta de la Presidencia del Órgano de Evaluación Ambiental, podrán designarse segundos suplentes, que deberán cumplir los requisitos que se establecen en el punto 3 del presente artículo.

En el caso de la Presidencia del Órgano de Evaluación Ambiental, entretanto se acuerde dicha designación de suplencia, será sustituido por el Vocal que tenga mayor antigüedad en el órgano y en caso de igualdad, el de mayor edad.

7. Si los miembros del Órgano de Evaluación Ambiental (titulares o suplentes), en caso de tratarse de empleados públicos del Ayuntamiento de la Villa Histórica Villa de Santiago del Teide, se encuentran en situación administrativa de servicio activo en puesto vinculados o adscritos al Órgano Ambiental en la Plantilla de personal de la Corporación, percibirán las retribuciones establecidas para dichos puestos.

8. Si los miembros del Órgano Ambiental Municipal (titulares o suplentes), son empleados públicos en situación de servicio activo en cualquier otro puesto de trabajo dentro o fuera del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide, podrán percibir:

1) Asistencias por concurrencia a reuniones de órganos colegiados de la Administración, con arreglo a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre

Indemnizaciones por Razón del Servicio, o norma que lo sustituya y las Bases de Ejecución del Presupuesto de la Corporación.

2) Gratificaciones por servicios extraordinarios siempre que se trate de empleados públicos del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide. Dichos servicios extraordinarios se han de realizar fuera de la jornada normal de trabajo, sin que, en ningún caso, puedan ser tales gratificaciones, ni fijas en su cuantía, ni periódicas en su devengo, debiendo contar con la debida consignación presupuestaria y ajustarse a las correspondientes bases de ejecución del Presupuesto.

9. En el caso de los miembros del Órgano de Evaluación Ambiental que no ostenten la condición de empleados públicos serán indemnizados conforme se prevea en las Bases de Ejecución del Presupuesto, sin perjuicio de lo indicado en este Reglamento para el supuesto de que, asimismo, asesoren o emitan informes.

### **Artículo 7.- Régimen de incompatibilidades de los miembros del Órgano Ambiental**

1. El régimen contenido en el presente artículo se aplicará, tanto a los miembros que ostenten la condición de empleados públicos como al resto de los miembros. En el caso de los primeros, por aplicación directa y, en el caso de los segundos, se utilizará tal régimen por analogía como marco de referencia, en unión al régimen jurídico que pueda resultar de aplicación de conformidad con la naturaleza jurídica del Órgano Ambiental Municipal.

2. A los miembros del Órgano Ambiental de la Villa Histórica de Santiago del Teide les será de aplicación el régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, así como el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y, en lo que resulte de aplicación, la Ley 2/1987, de 30 de marzo, de la Función Pública Canaria o normas que las sustituyeran.

3. Deberán abstenerse de conocer y resolver en los supuestos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. Los interesados podrán recusarlos por idénticas causas, siendo de la competencia del Presidente del Órgano Ambiental resolver sobre la recusación de los vocales y del Sr./a Alcalde/sa Presidente/a del Ayuntamiento sobre la de la Presidencia del aquel.

5. A los efectos de garantizar la debida separación funcional y orgánica de los miembros del Órgano Ambiental respecto del órgano sustantivo actuante en relación con cada expediente, se dispone que, ni los miembros de aquel ni los técnicos y juristas que realicen Apoyo Técnico Jurídico podrán actuar en aquellos expedientes que tengan su origen en el propio Servicio Administrativo o Técnico en el que presten sus servicios, siempre y cuando hubieran participado en cualquier fase de su tramitación previa, singularmente mediante la emisión de informes en los mismos; y sin que tampoco puedan participar en ningún trámite posterior propio del órgano sustantivo.

### **Artículo 8.- Designación de la Secretaría.**

1. El Órgano Ambiental Municipal estará asistido por una persona que ejercerá las funciones de Secretaría, que actuará con voz y sin voto, salvo que ostente Secretaría y, asimismo, sea vocal, en cuyo caso tendrá voz y voto.

2. El titular de la Secretaría y su suplente serán nombrados, de conformidad con el procedimiento indicado en este Reglamento.

**Artículo 9.- Funciones de los miembros del Órgano Ambiental Municipal y de la Secretaría.**

1. Corresponde a la Presidencia del Órgano Ambiental de Santiago del Teide las siguientes funciones:

- a) Representar al Órgano Ambiental, dirigir su actividad, su coordinación y sus relaciones externas.
- b) Convocar, suspender y levantar las sesiones del Órgano Ambiental y fijar el orden del día, con la asistencia de la Secretaría.
- c) Presidir las sesiones, dirigiendo las deliberaciones y votaciones.
- d) Dirimir con voto de calidad los empates en las votaciones.
- e) Visar los acuerdos, informes y actas.
- f) Solicitar informes técnicos y jurídicos para el mejor asesoramiento del Órgano Ambiental.
- g) Adoptar cuantos actos sean procedentes para asegurar la efectividad y ejecución de los acuerdos/informes del Órgano Ambiental.
- h) Instar las notificaciones, junto con la Secretaría, de los acuerdos/informes adoptados por el Órgano Ambiental.
- i) La Presidencia del Órgano Ambiental, por razón de la materia, podrá invitar a las sesiones de la misma, con voz, pero sin voto, a cuantos profesionales y representantes de las Administraciones Públicas u otras entidades considere oportuno.
- j) Mantener informado al órgano sustantivo de los acuerdos/informes del Órgano Ambiental.
- k) Acordar el reparto de los asuntos entre las vocalías, la Secretaría y la propia Presidencia.
- l) Designar los ponentes de los asuntos que deba decidir al Órgano Ambiental.
- m) Cuantas otras funciones sean inherentes a la condición de la Presidencia y le atribuya la normativa básica de aplicación.

En los casos de ausencia, vacante, enfermedad o abstención legal o reglamentaria del titular de la Presidencia, ejercerá sus funciones el vocal más antiguo en el cargo, y en el caso de igualdad, el de mayor edad.

2. Corresponde a los Vocales del Órgano Ambiental Municipal:

- a) Asistir a las sesiones del Órgano Ambiental Municipal, bien presencialmente, bien telemáticamente, según la respectiva convocatoria.
- b) Examinar la documentación sobre los asuntos a tratar.
- c) Recabar del ponente, o de cualquier otro técnico presente en la sesión, las aclaraciones o explicaciones que estime necesarias para un mejor conocimiento de los temas examinados, sin perjuicio de la información documental que sobre cada asunto se pondrá a su disposición desde la correspondiente convocatoria.
- d) Preparar las propuestas de acuerdo/informe de los asuntos que tengan asignados y efectuar la ponencia de los mismos ante los restantes miembros del Órgano de Ambiental, debidamente convocados al efecto.
- e) Intervenir en las deliberaciones y votar, en su caso, para la adopción de acuerdos/informes.
- f) Cualquier otra función que sea acorde a la naturaleza del puesto, se les atribuya por las disposiciones de aplicación - o les asigne la Presidencia.



3. Corresponde a la Secretaría del Órgano Ambiental:

- a) Asistir, bien presencialmente, bien telemáticamente, según la respectiva convocatoria, a las reuniones del Órgano Ambiental, con voz en todas aquellas cuestiones de estricta legalidad planteadas por cualquiera de los miembros del órgano ambiental.
- b) Efectuar por orden de la Presidencia la convocatoria de las sesiones.
- c) Redactar, autorizar y custodiar las actas de las sesiones.
- d) Velar por la legalidad formal y material de las actuaciones del Órgano Ambiental.
- e) Expedir certificaciones sobre los acuerdos/informes y datos contenidos en las actas del Órgano Ambiental municipal.
- f) Custodiar la documentación correspondiente.
- g) Cualquier otra función que se atribuya a la Secretaría de los órganos colegiados por la legislación básica reguladora de los órganos colegiados.

#### **Artículo 10.- Ponencias.**

1. Para cada asunto que se someta al Órgano Ambiental Municipal será designado por la Presidencia, de entre los vocales, un ponente.
2. La ponencia analizará los expedientes y preparará los asuntos que integran el orden del día de las sesiones del Órgano y formulará una propuesta de acuerdo/informe que se someterá a los miembros del Órgano Ambiental a fin de que adopten los acuerdos que correspondan.
3. Los miembros del Órgano Ambiental que disientan del acuerdo/informe adoptado por la mayoría del Órgano, podrán formular votos particulares que adoptarán la misma forma de los acuerdos/informes.

#### **Artículo 11.- Convocatoria, asistencia, quorum y adopción de acuerdos e/o informes.**

1. Las sesiones del Órgano Ambiental de la Villa Histórica de Santiago del Teide serán convocadas por su Presidencia con la periodicidad que determinen los asuntos a resolver, o a propuesta de la mayoría absoluta de los vocales, teniendo en todo caso una periodicidad mensual.

La convocatoria se realizará con la antelación suficiente para que sea conocida por todos los miembros, con un mínimo de 4 días naturales, salvo en los casos de urgencia apreciada por la Presidencia, en la que bastará una antelación de 24 horas.

La citación para la convocatoria será cursada por el Secretario/a, en nombre del Presidente/a, o por el propio Presidente/a, incluyendo el orden del día, y el lugar o modo, en su caso telemático, día y hora de celebración en primera y segunda convocatoria. Podrá realizarse por cualquier medio que permita tener constancia de su recepción por el destinatario y preferiblemente a través de medios electrónicos.

El orden del día podrá ser modificado por motivos de urgencia, siempre y cuando sea comunicado con una antelación de 24 horas.

Podrán ser objeto de deliberación y acuerdo asuntos que no estén incluidos en el orden del día de la convocatoria, siempre que estén presentes la totalidad de los vocales del Órgano Ambiental municipal y sea declarada la urgencia del asunto por el voto favorable de la mayoría. A partir de la convocatoria, estarán a disposición de todos los miembros del Órgano Ambiental Municipal los expedientes completos relacionados con los asuntos a tratar.



La Presidencia del Órgano Ambiental, por razón de la materia, podrá invitar a las sesiones de la misma, con voz, pero sin voto, a cuantos profesionales y representantes de las Administraciones Públicas u otras entidades considere oportuno.

2. Todos los miembros del Órgano Ambiental están obligados a asistir a las sesiones a las que sean convocados, en su caso por medios telemáticos, y a participar en las deliberaciones necesarias para la adopción de acuerdos/informes.

3. Para la válida constitución del Órgano Ambiental será necesaria la presencia de la Presidencia, de la Secretaría o quienes les sustituyan y dos vocales, siendo necesaria la presencia al menos de 3 miembros con derecho a voto.

De no existir el quórum previsto en el apartado anterior para la válida constitución, el Presidente/a dejará sin efecto la convocatoria, incluyendo los asuntos no tratados, en el orden del día de la siguiente sesión.

Abierta la sesión por el Presidente/a, se procederá en su caso a la aprobación del acta de la última sesión celebrada, la cual será remitida junto al orden del día de la convocatoria.

A continuación, se iniciará el examen y debate de los asuntos siguiendo el orden del día con la lectura íntegra o en extracto de los informes propuestas pertinentes de las ponencias a las que corresponde. Tras la lectura, si nadie solicita la palabra, el asunto se someterá a votación.

4. Los acuerdos/informes se adoptarán por mayoría de votos de los asistentes, resolviendo los empates el voto de calidad de la Presidencia.

5. Fuera de los motivos de abstención previstos en la legislación básica, ninguno de los asistentes podrá abstenerse de votar, y el que disienta de la mayoría podrá formular voto particular, por escrito en el plazo de 48 horas, que adoptará la misma forma que los acuerdos/informes y se incorporará al expediente y al acuerdo/informe adoptado por el Órgano Ambiental.

6. El Órgano Ambiental, a propuesta de la Presidencia, podrá acordar que uno o varios asuntos debatidos no se sometan a votación y queden sobre la mesa, incluyéndose en el orden del día de la siguiente sesión. En su caso se recabarán los informes que procedieran para sustentar la actuación procedente.

#### **Artículo 12.- Actas de las sesiones.**

1. De todas las sesiones que celebre el Órgano Ambiental Municipal se formalizará Acta. En ella se indicará la fecha en que se celebra la sesión, los asistentes, el lugar, la duración de la sesión, los expedientes examinados, el resultado de las votaciones y el sentido de los acuerdos/informes adoptados. Se recogerá asimismo cualquier otra cuestión de interés.

2. Las actas se aprobarán en la posterior sesión, se firmarán por la Secretaría con el visto bueno de la Presidencia y se conservarán correlativamente numeradas.

3. Junto con las actas de cada sesión se archivarán los acuerdos/informes adoptados en ella.

4. La Secretaría podrá emitir certificación sobre los acuerdos/informes adoptados, aun cuando no haya sido aprobada el acta, haciendo constar dicha circunstancia en la certificación.

5. Las manifestaciones relevantes de los invitados por la Presidencia del Órgano Ambiental, podrán hacerse constar en el Acta de forma sucinta.

### **CAPÍTULO III. RÉGIMEN DE IMPUGNACIÓN**

#### **Artículo 13.- Régimen de impugnación de acuerdos/informes.**

1. En los supuestos de evaluación ambiental de planes y programas, no cabrá recurso alguno contra las declaraciones ambientales estratégicas e informes ambientales estratégicos, sin perjuicio de los que, en su caso, procedan en vía judicial frente a la disposición de carácter general que hubiese aprobado el plan o programa, o bien sin perjuicio de los que procedan en vía administrativa frente al acto, en su caso, de aprobación del plan o programa.
2. En el caso de evaluación ambiental de proyectos, no cabrá recurso alguno contra la declaración de impacto ambiental e informe de impacto ambiental, sin perjuicio de los que, en su caso procedan en vía administrativa y judicial frente al acto por el que se autoriza el proyecto.
3. Las reglas anteriores se entenderán sin efecto si una norma con rango de Ley dispusiese lo contrario en cuanto al régimen de recursos.

### **CAPÍTULO VI. MEDIOS MATERIALES Y PERSONALES**

#### **Artículo 14.- Medios materiales y personales de apoyo al Órgano Ambiental de Santiago del Teide.**

1. El Órgano Ambiental de Santiago del Teide, si así se decide por el Pleno municipal, podrá disponer de una oficina de apoyo administrativo, técnico y jurídico, como unidad administrativa desconcentrada, integrada por los empleados públicos necesarios para el adecuado desarrollo de sus competencias, garantizando la disponibilidad de medios personales y materiales necesarios para que lleve a cabo sus funciones adecuadamente. La oficina tendrá las siguientes funciones:

- a) El registro de entrada y salida de documentos.
- b) Análisis técnico y jurídico de los expedientes.
- c) La asistencia administrativa, técnica y jurídica al Órgano Ambiental y a sus miembros.
- d) El archivo y custodia de los expedientes incoados y tramitados por el Órgano Ambiental.

e) El cumplimiento de las obligaciones en materia de transparencia establecidas en la normativa de aplicación en el ejercicio de las competencias del Órgano Ambiental y la publicación de las declaraciones e informes ambientales a través del diario oficial correspondiente, sin perjuicio de la publicación en la sede electrónica del órgano ambiental.

2. Sin perjuicio de lo anterior, la asistencia técnico-jurídica podrá realizarse mediante contrataciones administrativas o a través de encomiendas de gestión o instrumentos similares. Ello tanto para profesionales integrantes del órgano ambiental, como externos que asesoraren o emitieran informes.

3. Las funciones administrativas serán asumidas transitoriamente por el personal del Área de Urbanismo o aquella que, en su caso, se designare.

Las funciones administrativas son las siguientes:

- a) La asistencia administrativa a la Comisión y a sus miembros.
- b) El registro de entrada y salida de documentos.
- c) El archivo de los expedientes tramitados y resueltos por la Comisión.

4. Todos los órganos municipales y personal al servicio del Ilustre Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide tendrán el deber de colaborar con el Órgano Ambiental en el desarrollo de sus funciones, ello, no obstante, sin conculcar los deberes de independencia e imparcialidad que ha de tener el Órgano Ambiental respecto al órgano sustantivo.

#### **DISPOSICIONES ADICIONALES**

##### **Primera.- Aplicación de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.**

1. El Pleno del Ayuntamiento de la Villa Histórica de Santiago del Teide deberá observar el principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres en el nombramiento de los miembros titulares y suplentes del Órgano Ambiental, en los términos de la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

2. Las referencias realizadas en el presente Reglamento en género masculino se entenderá referidas igualmente al género femenino.

##### **Segunda.- Régimen de funcionamiento del Órgano Ambiental de Santiago del Teide.**

El Órgano Ambiental Municipal ejercerá sus funciones con independencia, objetividad e imparcialidad, sin sujeción a vínculo jerárquico alguno, con independencia de su adscripción orgánica.

##### **Tercera.- Régimen jurídico de aplicación.**

1. Para lo no regulado en este Reglamento, corresponderá a la Concejalía competente en materia de Medio Ambiente o a la que esté adscrito el Órgano Ambiental, a propuesta de la persona titular de la Presidencia del Órgano, la aprobación de las instrucciones complementarias de organización y funcionamiento del Órgano Ambiental, en los términos establecidos en la legislación básica reguladora de los órganos colegiados y en el presente Reglamento.

2. La constitución y funcionamiento del Órgano Ambiental de la Villa Histórica de Santiago del Teide se regirá por el presente Reglamento, por sus propias normas de organización y funcionamiento dictadas de conformidad con el punto anterior, y supletoriamente por lo establecido para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, por las disposiciones de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 8/2015, de 1 de abril, el Real Decreto 2586/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, o normas que sustituyeran a las anteriores.

3. Asimismo, en cuanto al desarrollo del procedimiento de evaluación ambiental, en todo lo no previsto en la normativa europea, estatal básica y autonómica, será de aplicación, con carácter supletorio y cuando proceda, la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o norma que la sustituyera.

#### **Cuarta.- Desarrollo y ejecución del Reglamento.**

Se faculta a la Concejalía competente en materia de Medio Ambiente o la que, en su caso, procediera, para realizar cuantas gestiones sean necesarias en desarrollo y ejecución de lo dispuesto en este Reglamento, en su caso a propuesta de la persona titular de la Presidencia del Órgano Ambiental y, en particular, para establecer la progresiva asignación de medios al mismo.

#### **DISPOSICIÓN FINAL**

##### **Única.- Publicación y entrada en vigor.**

El presente reglamento entrará en vigor una vez publicado íntegramente su texto y transcurrido el plazo previsto en el artículo 65.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Contra el presente Acuerdo, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias con sede en Santa Cruz de Tenerife, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

En la Villa Histórica de Santiago del Teide, a cuatro de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Emilio José Navarro Castanedo, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE EL SAUZAL****Departamento: Tesorería****ANUNCIO**

5649

178329

*Expediente número 3372/2024.* — En el Ayuntamiento de el Sauzal se está tramitando expediente sobre Anulación de Operaciones de Ejercicios Cerrados/Anulación de obligaciones reconocidas y pagos ordenados por prescripción; se expone al público el expediente durante el plazo de veinte días naturales, al objeto de que cualquier interesado pueda presentar las reclamaciones que considere oportunas. Transcurrido el cual, de no presentarse ninguna reclamación, se entenderá aprobado con carácter definitivo sin necesidad de ulterior acuerdo.

1.- Anulación de obligaciones reconocidas de ejercicios cerrados pendientes de pago:

| <b>Nº Documento/Referencia contable</b> | <b>Importe</b> | <b>Tercero</b> | <b>Nombre Ter.</b>           |
|---|----------------|----------------|------------------------------|
| 2.05.0.02077<br>05.001937<br>30/12/2005 | 873,75         | ***0000**      | CABILDO INSULAR DE TENERIFE  |
| 2.06.0.00717<br>06.000705<br>28/04/2006 | 867,11         | ***0184**      | TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.U., |
| 2.06.0.00718<br>06.000706<br>28/04/2006 | 2.271,83       | ***0184**      | TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.U., |
| 2.06.0.00724<br>06.000711<br>16/05/2006 | 300            | ***1419**      | MAPFRE ESPAÑA S.A.,          |
| 2.06.0.01762<br>06.001714<br>19/10/2006 | 161,94         | ***0184**      | TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.U., |
| 2.06.0.02208<br>06.001550<br>29/12/2006 | 1.647,78       | ***0000**      | CABILDO INSULAR DE TENERIFE  |
| 2.06.0.02242<br>06.002171<br>29/12/2006 | 4.263,21       | ***5149**      | A.U. GESTION S.R.L.,         |
| 2.06.0.02209<br>06.001588<br>30/12/2006 | 6.305,00       | ***0000**      | CABILDO INSULAR DE TENERIFE  |

|   |          |           |  |
|---|----------|-----------|--|
| 2.07.0.00195<br>07.000189<br>07/03/2007 | 63,91    | ***0184** | TELEFONICA DE ESPAÑA S.A.U.,                 |
| 2.07.0.00576<br>07.000567<br>14/05/2007 | 412,67   | ***0029** | SEGUROS E INVERSIONES AXA,                   |
| 2.07.0.01092<br>07.001076<br>05/09/2007 | 32,76    | ***0017** | CAJACANARIAS,                                |
| 2.07.0.01712<br>07.001680<br>20/12/2007 | 4.612,55 | ***0000** | CABILDO INSULAR DE TENERIFE                  |
| 2.07.0.01893<br>07.001858<br>28/12/2007 | 5.578,27 | ***7377** | CONTROLPE GRAFICAS TENERIFE S.L.U.,          |
| 2.07.0.01963<br>07.001647<br>30/12/2007 | 0,01     | ***5257** | GABINETE DE PROYECTOS E INGENIERIA S.L.,     |
| 2.08.0.00030<br>08.000026<br>06/02/2008 | 187,04   | ***2040** | MAPFRE EMPRESAS                              |
| 2.08.0.00684<br>08.000669<br>19/05/2008 | 201,96   | ***5793** | PASTELERIA LA ESENCIA S.L.,                  |
| 2.08.0.01442<br>08.001408<br>24/09/2008 | 655,95   | ***8468** | ENDESA DISTRIBUCION ELECTRICA S.L.<br>UNELCO |
| 2.08.0.01509<br>08.001473<br>29/09/2008 | 2.487,60 | ***2040** | MAPFRE EMPRESAS                              |
| 2.08.0.01478<br>08.001444<br>02/10/2008 | 150,00   | ***3091** | GOYA HERNANDEZ, EUTIMIO                      |
| 2.08.0.01555<br>08.001519<br>08/10/2008 | 11,73    | ***0458** | PRIETO RODRIGUEZ, ANA                        |

|   |           |           |  |
|---|-----------|-----------|--|
| 2.08.0.01926<br>08.001809<br>13/11/2008 | 3.000,00  | ***0230** | ORGANISMO AUTONOMO DEPORTES LA LAGUNA,         |
| 2.08.0.02066<br>08.001944<br>05/12/2008 | 405,40    | ***1419** | MAPFRE ESPAÑA S.A                              |
| 2.08.0.02252<br>08.002128<br>09/12/2008 | 60,20     | ***8468** | ENDESA DISTRIBUCION ELECTRICA S.L.<br>UNELCO   |
| 2.08.0.02464<br>08.002316<br>18/12/2008 | 315,00    | ***9057** | PULSO COMUNICACIONES S.L.,                     |
| 2.08.0.02293<br>08.001880<br>22/12/2008 | 45,00     | ***3165** | Candelaria Baute Perez                         |
| 2.09.0.00267<br>09.000257<br>05/03/2009 | 47,64     | ***5102** | VERA EXPOSITO, RAFAEL                          |
| 2.09.0.00214<br>09.000204<br>16/03/2009 | 3.120,00  | ***6981** | ASOCIACION CULTURAL NUESTRA SRA DE LOS ANGELES |
| 2.09.0.00449<br>09.000438<br>27/03/2009 | 5.409,11  | ***4740** | Block Auditores S.L                            |
| 2.09.0.00844<br>09.000824<br>29/05/2009 | 4.000,00  | ***1381** | BROTHERS PROJECTIONS S.L.,                     |
| 2.09.0.01048<br>09.001018<br>02/06/2009 | 11.925,19 | ***0000** | CABILDO INSULAR DE TENERIFE                    |
| 2.09.0.01605<br>09.001516<br>06/10/2009 | 2.433,55  | ***0002** | MANCOMUNIDAD DEL NORDESTE,                     |

|   |                  |           |  |
|---|------------------|-----------|--|
| 2.09.0.01620<br>09.001452<br>07/10/2009 | 1.026,10         | ***3489** | O.K. SUMINISTROS PARA EL ESPECTACULO S.L.,   |
| 2.11.0.00353<br>11.000338<br>04/04/2011 | 5.894,92         | ***8422** | ASOCIACION RUTA DEL VINO TACORONTE ACENTEJO, |
| 2.15.0.02821<br>15.002564<br>12/11/2015 | 1.268,79         | ***0000** | CABILDO INSULAR DE TENERIFE                  |
| 2.19.0.02012<br>19.000672<br>01/08/2019 | 200,00           | ***7757** | ASOCIACIÓN MUSICO-CULTURAL MADAY             |
| 2.19.0.02039<br>19.001076<br>01/08/2019 | 200,00           | ***7757** | ASOCIACIÓN MUSICO-CULTURAL MADAY             |
| 2.19.0.03464<br>19.001945<br>03/12/2019 | 128,49           | ***2384** | MARCELINO REPRESAS, CRISTIAN                 |
| 2.19.0.04069<br>19.002306<br>27/12/2019 | 600,00           | ***8167** | ASOCIACION VECINAL EL HAYAL,                 |
| 2.19.0.04214<br>19.002382<br>27/12/2019 | 168,00           | ***9033** | HERNANDEZ GARCIA, OLGA MARGARITA             |
| <b>TOTAL</b>                            | <b>71.332,46</b> |           |  |

2.- Anulación de pagos ordenados de ejercicios cerrados pendientes de ejecutar:

| Nº Documento/Referencia contable        | Fase | Importe | Tercero   | Nombre Ter.                    |
|---|------|---------|-----------|--------------------------------|
| 8.05.0.01184<br>05.000960<br>05/09/2005 | P    | 36,6    | ***4475** | García Goya, Tomasa Candelaria |



|   |   |                 |           |                     |
|---|---|-----------------|-----------|---------------------|
| 8.08.0.01588<br>08.001505<br>13/10/2008 | P | 9,73            | ***3972** | Disteide SA         |
| 8.15.1.03920<br>14.000328<br>23/11/2015 | P | 9.368,86        | ***0000** | Cabildo de Tenerife |
| 8.18.0.03011<br>18.002262<br>21/07/2018 | P | 184,84          | ***6636** | Caixabank SA        |
| <b>TOTAL</b>                            |   | <b>9.600,03</b> |           |                     |

En la Villa de El Sauzal, a cuatro de octubre de dos mil veinticuatro.

EL ALCALDE, Mariano Pérez Hernández, documento firmado electrónicamente.

**VILLA DE TEGUESTE****ANUNCIO**

5650

178810

**Expediente: 2024-3219**

Por Decreto de la Concejalía Delegada núm.1481/2024 de fecha 3 de octubre de 2024, se aprobó la convocatoria de ayudas para la adquisición de material escolar del Ayuntamiento de Tegueste para el curso escolar 2024-2025, cuya parte dispositiva tiene el siguiente tenor:

**“PRIMERO.-** *Aprobar la convocatoria para la concesión de subvenciones por procedimiento de concurrencia competitiva de las ayudas para la adquisición de material escolar del Ayuntamiento de Tegueste para el curso 2024-2025, con el texto siguiente:*

**“PRIMERA. - OBJETO Y FINALIDAD DE LA SUBVENCIÓN.**

*La presente convocatoria tiene por objeto la concesión de ayudas económicas para la adquisición de material escolar dirigidas al alumnado menor de dieciocho años que esté empadronado en el municipio de Tegueste y curse estudios en los niveles de infantil, primaria y secundaria obligatoria, en centros escolares públicos del municipio.*

*El procedimiento para la concesión de esta subvención será el de concurrencia competitiva, de acuerdo con el artículo 22 y siguientes de la LGS distribuyendo el importe global máximo disponible y considerando las cantidades de ayudas fijas y previamente determinadas por nivel educación en cada convocatoria, entre todas las personas solicitantes que cumplan los requisitos establecidos en la base reguladora segunda que rige esta convocatoria.*

*Las bases reguladoras de la concesión de estas subvenciones están contenidas en el Anexo II (Bases reguladoras de las ayudas para la adquisición de material escolar de Tegueste) de la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Tegueste, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 145/2022, de 5 de diciembre de 2022, cuyo anexo II fue añadido por modificación publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife, nº 18/2024 fecha 10 de febrero de 2024.*

**SEGUNDA. - CUANTÍA DE LA SUBVENCIÓN Y CRITERIOS DE VALORACIÓN.**

**A) Crédito de la convocatoria y cuantía máxima de concesión.**

*La cuantía destinada a atender la presente subvención asciende a un importe máximo global de SEIS MIL SETECIENTOS EUROS (6.700€), provenientes de fondos propios del Ayuntamiento de Tegueste, con cargo a la aplicación presupuestaria 3260.48000 del vigente ejercicio presupuestario 2024*

*Se establecen como cuantía máxima de 100,00 euros por alumno/a que curse estudios comprendidos en las bases reguladoras de la subvención, hasta agotar el crédito disponible.*

*1)Criterios de valoración y su ponderación.*

*Para la concesión de las subvenciones reguladas en la presente convocatoria, siempre que el solicitante cumpla los requisitos exigidos, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de valoración:*

- a) *Ingresos económicos de la Unidad Familiar, dentro del límite establecido en la base segunda y hasta 4 puntos.*

| <i>Ingresos mensuales</i> | <i>Puntuación</i> |
|---------------------------|-------------------|
| <i>&lt;1,5 IPREM</i>      | <i>4</i>          |
| <i>&lt;2,5 IPREM</i>      | <i>3</i>          |
| <i>&lt;3 IPREM</i>        | <i>2</i>          |
| <i>&lt;3,5 IPREM</i>      | <i>1</i>          |

*Serán gastos deducibles de este importe los derivados del pago del alquiler o la hipoteca por la vivienda que constituya el domicilio familiar, así como los gastos de guardería de los niños o niñas que convivan con la persona solicitante.*

- b) *Existencia de indicadores de pre-riesgo, riesgo o desamparo para los y las menores en el contexto familiar, así como situaciones de exclusión social o vulnerabilidad reconocidas por los servicios sociales municipales, hasta 1,5 puntos.*

| <i>Indicador</i>          | <i>Puntuación</i> |
|---------------------------|-------------------|
| <i>Prerriesgo</i>         | <i>1</i>          |
| <i>Riesgo o desamparo</i> | <i>1,5</i>        |

*La situación se acreditará con informe social de los servicios sociales municipales del Ayuntamiento de Tegueste.*

- c) *Discapacidad de la persona beneficiaria, o de alguno de los miembros de la Unidad Familiar, ponderable según el grado reconocido, hasta 0,5 puntos.*

| <i>Grado discapacidad</i>                                | <i>Puntuación</i> |
|--|-------------------|
| <i>Grado de discapacidad superior 33% e inferior 60%</i> | <i>0,30</i>       |
| <i>Grado de discapacidad superior al 60%</i>             | <i>0,50</i>       |

- d) *Situación de orfandad de la persona beneficiaria, hasta 1 punto.*

- e) *Familia numerosa, ponderable según la calificación de general o especial, o por el número de hijos e hijas que la integral, hasta 0,5 puntos.*

| <i>Condición</i>                 | <i>Puntuación</i> |
|----------------------------------|-------------------|
| <i>Familia numerosa general</i>  | <i>0,30</i>       |
| <i>Familia numerosa especial</i> | <i>0,50</i>       |

- f) *Familia monoparental, ponderable según el número de hijos e hijas que convivan en la Unidad Familiar, hasta 0,5 puntos.*

| <i>Número de hijos</i> | <i>Puntuación</i> |
|------------------------|-------------------|
| <i>1 hijo/a</i>        | <i>0,25</i>       |
| <i>2 hijos</i>         | <i>0,35</i>       |
| <i>3 o más hijos</i>   | <i>0,50</i>       |

- g) *Situación de desempleo, que se ponderará según el número de miembros de la Unidad Familiar en dicha situación, hasta 1,5 puntos.*

| <i>Número de miembros en desempleo</i> | <i>Puntuación</i> |
|--|-------------------|
| <i>1 miembro</i>                       | <i>0,75</i>       |
| <i>2 miembros o más</i>                | <i>1,5</i>        |

## 2) *Concesión.*

*Conforme a lo establecido en las bases reguladoras, el orden de prelación en la concesión de las ayudas se establecerá en función de los criterios anteriormente dispuestos. Se asignarán las ayudas en el orden de prelación resultante, por la cuantía máxima por niño, niñas o adolescente, hasta agotar el crédito disponible.*

*En caso de que concurriera empate entre dos o más solicitantes (idéntica puntuación una vez baremados todos los criterios), y no existiera crédito suficiente para otorgar las ayudas a todos los que se encuentren en situación descrita, se atenderá al siguiente orden de prelación:*

- 1) Aquellas personas que hubieran obtenido mayor puntuación en el criterio de ingresos económicos de la unidad familiar.*
- 2) Que el menor se encuentre en situación de orfandad absoluta.*
- 3) Que las personas que ejerzan la tutela legal del alumno se encuentren en desempleo.*
- 4) Que se trate de una familia numerosa categoría especial.*
- 5) Que se trate de una familia numerosa categoría común.*

*6) Si existiera empate a pesar de los criterios anteriormente expuesto, se resolverá mediante sorteo, que deberá celebrarse en la Comisión de Valoración, quedando constancia en el acta de la sesión correspondiente.*

## TERCERA. - PERSONAS BENEFICIARIAS Y REQUISITOS.

*Podrán obtener la condición de persona beneficiaria las personas que cumplan con los requisitos establecidos en el artículo 13 de la Ley General de Subvenciones y sean acreditados mediante los medios establecidos en la sección 3 del capítulo III del Título Preliminar del Reglamento de la referida Ley y los recogidos de manera específica en la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento.*

*Son requisitos para ser beneficiario/a de estas ayudas:*

- a) *Estar empadronado/a en el municipio de Tegueste con antelación mínima de seis meses a la fecha de finalización del plazo de presentación de las solicitudes. Se exceptuará este requisito cuando la persona solicitante se encuentre en situación de exclusión social o en riesgo de estarlo, sea víctima de violencia de género o concurra en la misma cualquier situación de vulnerabilidad social acreditada por informe de los servicios sociales.*
- b) *No tener pendiente justificación o reintegro, en plazo vencido, de otras ayudas concedidas por este Ayuntamiento.*
- c) *No encontrarse en los supuestos establecidos en el artículo 13.2 de la Ley General de Subvenciones, aunque se exceptúan, por la naturaleza de la subvención, de un marcado carácter social, en el que para la concesión se tienen en cuenta criterios socioeconómicos, el de encontrarse al corriente en el cumplimiento de las*

*obligaciones tributarias y con la Seguridad Social, impuestas por las disposiciones vigentes y no tener deudas tributarias vencidas pendiente de pago con el Ayuntamiento de Tegueste.*

- d) *No disponer de ingresos globales mensuales de la unidad familiar a la que pertenece que superen la cantidad prevista según la tabla de límite de ingresos según el número de miembros de la unidad familia*

| <i>MIEMBROS DE LA UNIDAD FAMILIAR</i> | <i>LÍMITE DE INGRESOS MENSUALES DE LA UNIDAD FAMILIAR</i> |
|---------------------------------------|---|
| <i>1</i>                              | <i>950,00 €</i>   |
| <i>2</i>                              | <i>1150,00 €</i>  |
| <i>3</i>                              | <i>1350,00 €</i>  |
| <i>4</i>                              | <i>1550,00 €</i>  |
| <i>5 o más</i>                        | <i>1700,00 €</i>  |

- e) *Que el alumno o alumna solicitante o para cuyo material se solicita la subvención, esté cursando estudios comprendidos en el objeto de esta subvención.*

*Cuando la subvención sea solicitada por el padre, madre, tutor legal, o quien ejerza algún régimen de protección sobre el alumno o alumna, los requisitos relativos al perfil académico deberán ser cumplidos por aquel en beneficio del cuál se solicita la ayuda.*

*Son miembros computables de la Unidad Familiar las personas que convivan con el solicitante, según la hoja del Padrón de Habitantes del municipio de Tegueste, en el domicilio familiar. En todo caso, serán miembros computables:*

- a) *El padre y/o la madre que convivan efectivamente con la persona solicitante;*
- b) *Los hermanos menores de 18 años o mayores, sin que superen los 26, siempre y cuando convivan en el domicilio familiar y no perciban ingresos;*

- c) *Los mayores de 26 años, con discapacidad física o sensorial igual o superior al 33% que convivan en el domicilio familiar y no perciban ingresos.*
- d) *Los abuelos y abuelas siempre que no perciban ingresos.*

*En el supuesto de custodia compartida se considerarán miembros de la Unidad Familiar aquellos que convivan en el domicilio que se encuentre empadronado el alumno o alumna. En caso de separación legal o divorcio, no se computará el progenitor que no que no conviviera en el domicilio. Computará, no obstante, el nuevo cónyuge o persona unidad por análoga relación que resida en el domicilio familiar.*

*Si el solicitante alegara independencia económica o emancipación, cualquier que sea su estado civil, deberá acreditar que cuenta con medios suficientes que permiten dicha independencia, así como la titularidad o alquiler del domicilio habitual. En caso contrario, y siempre que los ingresos acreditados resulten inferiores a los gastos soportados en concepto de vivienda y otros gastos indispensables, se entenderá no probada su independencia económica, y se tendrá en cuenta los ingresos correspondientes a los miembros computables de la familia.*

*No podrán ser beneficiarios las personas en las que concurran las causas de prohibición de la legislación en materia de subvenciones y su normativa de desarrollo, así como aquellos que tengan derecho a esta ayuda en razón de convenio o pacto laboral en su empresa.*

*El haber obtenido subvención en años anteriores, en ningún caso generará derecho a la obtención de subvenciones en el presente ejercicio; no se podrá alegar como precedente y no será exigible su aumento y revisión.*

#### CUARTA. - GASTOS SUBVENCIONABLES.

*Son gastos subvencionables aquellos que responden de manera indubitada al fin subvencionado, que resulten necesarios para su consecución. Se subvencionarán, entre otros, los siguientes gastos:*

- a) *Gastos derivados de la adquisición de uniformes obligatorios impuestos por los centros docentes.*
- b) *Libros de texto exigidos por el centro escolar.*
- c) *Equipamiento y material de papelería para fines escolares y/o de estudio, sin carácter inventariable.*
- d) *Utillaje para actividades artísticas o de otro tipo exigidas por el centro escolar.*
- e) *Otros que pudieran resultar adecuados a los fines de esta subvención.*

*Todos los gastos subvencionables deberán haberse producido en el período comprendido entre el 01 de julio de 2024 y el 30 de junio de 2025, y deberán corresponderse con el curso escolar 2024-2025.*

*En ningún caso tendrán la consideración de subvencionables los bienes de naturaleza inventariable ni aquellos que expresamente prohíbe la Ley General de Subvenciones, tales como mobiliario, equipos informáticos o de procesamiento de datos, etc.*

#### QUINTA. - PUBLICIDAD Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

##### A) Lugar de publicación:

*De conformidad con lo previsto en el artículo 18 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, la información relativa a la presente Convocatoria será remitida a la Base de Datos Nacional de Subvenciones (BDNS) la cual servirá de medio electrónico para el cumplimiento de las obligaciones de publicidad contenidas en la Ley*

19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Asimismo, la BDNS publicará en el Boletín Oficial de la Provincia el extracto de la Convocatoria.

Dichas bases también se publicarán igualmente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en su página Web: <https://www.teguste.es/>

B)Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes tendrá lugar a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife y durante un plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES.

C)Forma y lugar de presentación:

La solicitud de la ayuda deberá presentarse mediante instancia establecida al efecto por el Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, debiendo presentarse junto con la documentación exigida en las presentes bases en el Registro General del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, en Pl. de S Marcos, 1, 38280 Tegueste, Santa Cruz de Tenerife; a través de la Oficina de Registro Virtual de cualquier Administración Pública que disponga de la misma (ORVE); o a través de la sede electrónica (<https://sede.teguste.es/>), siendo necesario para esta opción disponer de un certificado digital para proceder a la firma de la documentación.

Las solicitudes se presentarán según el modelo oficial que se adjunta como Anexo I de esta convocatoria, e irán acompañadas de la documentación e información requeridas, debidamente firmadas por el/la solicitante o representante.

Con la presentación de la solicitud se presume la aceptación incondicionada de las bases de la convocatoria, así como los requisitos y obligaciones que contiene las mismas.

La solicitud deberá cumplimentarse en su totalidad. Los datos no aportados, total o parcialmente, no serán tenidos en cuenta a efectos de valoración.

Las solicitudes presentadas fuera del plazo señalado serán, con carácter general, inadmitidas.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Las personas solicitantes de estas ayudas deberán acompañar a su solicitud, en el modelo correspondiente del anexo I, los siguientes documentos:

A)DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SITUACIÓN PERSONAL Y FAMILIAR.

- 1) Documento acreditativo de la identidad del padre, madre, tutor, tutora o representante legal del alumno o alumna que solicita la subvención: D.N.I., N.I.E.
- 2) Anexo II, relativo a la declaración responsable de las siguientes circunstancias:
  - a) No estar incurso en ninguna de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, salvo en lo referido en el artículo 13.2 letra e).
  - b) Que no ha recibido ayudas o subvenciones para el mismo destino o, en otro caso, las que haya solicitado y el importe de las recibidas de cualquier administración o ente público.



- c) *Que ha procedido a justificar las ayudas que se le hubiesen concedido con anterioridad por el Ayuntamiento.*
- d) *Que se compromete a destinar la ayuda recibida a la finalidad por la cuál se la concedió.*
- 3) *Anexo III, declaración de miembros de la unidad de convivencia y autorización para el tratamiento de sus datos, firmado por todos los miembros de la unidad familiar.*
- 4) *Libro de Familia u otro documento oficial cuando proceda.*
- 5) *Documento acreditativo de la situación de orfandad absoluta, en su caso.*
- 6) *Certificado de discapacidad de las y los miembros de la unidad familiar afectadas o afectados por esta circunstancia, en su caso.*
- 7) *Carné de familia numerosa en vigor, en su caso.*
- 8) *Sentencia de separación o divorcio y/o Convenio regulador, o justificante de estar iniciando el mismo, en su caso.*
- 9) *Con carácter específico cualquier documento que los/las Técnicos/as del Servicio estimen pertinente solicitar*

#### **B) DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LA SITUACIÓN ECONÓMICA.**

*A. Justificante de los ingresos obtenidos en los últimos 6 meses de todos los miembros computables de la Unidad Familiar:*

*-En el caso de personas trabajadoras por cuenta ajena: Nóminas.*

*-En el caso de personas desempleadas: Tarjeta de Demandante de Empleo y Certificado de Prestaciones del SEPE.*

*-En el caso de trabajadores por cuenta propia: Modelo 130 (Pagos Fraccionados) de Hacienda o Declaración Jurada.*

*-En cualquier otra circunstancia, presentar Declaración Responsable y/o documentación acreditativa.*

*B. Justificante de gastos de alquiler o hipoteca de la vivienda habitual, correspondientes a los últimos 6 meses: recibos mensuales de alquiler o hipoteca.*

*C. Justificantes de gastos de guardería, correspondientes a los últimos 6 meses en curso (siempre que no haya sido subvencionada por alguna entidad).*

*D. Extractos bancarios de todas las cuentas corrientes, de los 3 últimos meses.*

*De acuerdo con las Bases Reguladoras, y dada la naturaleza de las ayudas objeto de esta convocatoria, se exceptúa a las personas solicitantes del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 13.2 letra e) de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, relativa a hallarse al corriente del cumplimiento de las obligaciones tributarias o frente a la Seguridad Social impuestas por las disposiciones vigentes, en la forma que se determine reglamentariamente.*

#### **SÉPTIMA. - INSTRUCCIÓN Y RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

- I) *El área encargada de la instrucción del procedimiento será la concejalía competente en materia de educación del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste, que comprobará que las personas solicitantes de la subvención reúnen los requisitos necesarios para adquirir la condición de persona beneficiaria.*



*Finalizada la comprobación, se remitirá el expediente a la Comisión de Valoración para que proceda a la evaluación de las solicitudes y elevará la propuesta de concesión al órgano instructor.*

*La Comisión de Valoración estará integrada por:*

*-Presidencia: la Sra. Concejala Delegada en materia de educación.*

*-Vocal: Dña. Luz Marina Rodríguez García*

*-Vocal, con función de secretaria: Dña. Cristo González Castillo.*

*El funcionamiento de la comisión de valoración se ajustará a las normas establecidas para los órganos colegiados de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo emitir informe propuesto motivado.*

*II) La propuesta de resolución formulada por el órgano instructor tendrá el carácter de provisional y será publicado en el Tablón de Anuncios de la Corporación a los efectos de que los interesados puedan presentar alegaciones en un plazo de 10 días hábiles.*

*En el caso de que en el trámite de audiencia el interesado no presente alegaciones y/o documentos de subsanación, la propuesta de resolución provisional devendrá definitiva. Examinadas las alegaciones aducidas en su caso por los interesados, se formulará la propuesta de resolución definitiva, que deberá expresar el solicitante o la relación de solicitantes para los que se propone la concesión de la subvención, y su cuantía, especificando su evaluación y los criterios de valoración seguidos para efectuarla. La propuesta de resolución definitiva será elevada al órgano concedente.*

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

*Las propuestas de resolución provisional y definitiva no crean derecho alguno a favor del beneficiario propuesto frente a la Administración, mientras no se le haya notificado la resolución de concesión.*

*Una vez recibida la propuesta de resolución, junto con el resto del expediente, el órgano competente para resolver el procedimiento será la Concejala Delegada en materia de educación.*

*III) La resolución se motivará de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza General de Subvenciones de Tegueste y en la convocatoria por la que se rige, debiendo quedar acreditados en el procedimiento los fundamentos de la resolución que se adopte. Todo ello, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

*Se hará constar de forma expresa:*

*A) la persona solicitante o solicitantes a los que se concede la subvención, con indicación anonimizada, en garantía de los derechos protegidos por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.*

*B) la cuantía concedida.*

*C) y las solicitudes cuyas peticiones hayan resultado desestimadas.*

*La resolución incluirá, además, una relación ordenada de todas las solicitudes que, en cumplimiento con las condiciones establecidas en las bases, no hayan sido estimadas por rebasarse la cuantía máxima del crédito fijado en la convocatoria, en función de los criterios de valoración previstos en la misma.*

*En este supuesto, si se renunciase a la subvención por alguna de las personas beneficiarias, o se revocase total o parcialmente la misma por parte de la Administración,*

*el órgano concedente acordará con el crédito liberado y sin necesidad de nueva convocatoria, la concesión de la subvención al solicitante o solicitantes siguientes a aquel, por orden de prelación y siempre que se haya liberado crédito suficiente para atender, al menos, una de las solicitudes.*

*El órgano concedente de la subvención comunicará esta opción a las personas interesadas, a fin de que acepten la propuesta de subvención en el plazo máximo improrrogable de diez días.*

*IV) Una vez aceptada la propuesta por parte del solicitante o solicitantes, la Concejala Delegada dictará el acto de concesión de la subvención y procederá a su notificación en los términos previstos en la Ley General de Subvenciones y su reglamento.*

*V) El plazo máximo para resolver y notificar no podrá exceder de seis meses. El plazo se computará a partir de la publicación de la correspondiente convocatoria. Transcurrido el mismo, sin que haya recaído resolución expresa, legítima a las personas interesadas para entender desestimada por silencio administrativo la solicitud de concesión de la subvención.*

*La resolución será notificada a las personas solicitantes de conformidad con lo prescrito en los artículos 40 a 46, ambos inclusivo, de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y pondrá fin a la vía administrativa, debiéndose indicar todos los requisitos previstos en el artículo 40 del mismo cuerpo normativo.*

*VI) Al tratarse de un procedimiento de concurrencia competitiva, la resolución será objeto de publicación en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.*

*VII) Recursos:*

*La resolución de concesión pone fin a la vía administrativa y contra ella puede interponerse o bien recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la ha dictado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación, o bien recurso contencioso-administrativo ante el/la Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Cruz de Tenerife/Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Canarias, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su notificación o publicación. Si se optara por interponerse el recurso potestativo de reposición, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se interponga cualquier otro recurso que se estime procedente a tenor del artículo 40 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*

#### OCTAVA.- JUSTIFICACIÓN Y PAGO DE LA SUBVENCIÓN.

*De conformidad con lo establecido en el artículo 34 de la Ley General de Subvenciones, el pago de la subvención se realizará de forma anticipada, que supondrá entrega de fondos con carácter previo a la justificación como financiación necesaria para poder realizar la adquisición de suministros inherentes a la subvención, cuyo importe se indicará en la resolución de concesión. No será necesaria la constitución de garantía.*

*El abono se realizará en la cuenta corriente indicada en la solicitud por la persona solicitante, y el pago quedará condicionado a la tramitación del Alta a Terceros ante este Ayuntamiento por parte de las personas interesadas.*

*La persona beneficiaria justificará la utilización de los fondos recibidos mediante cuenta justificativa simplificada, para cuyo efecto se facilitará el modelo normalizado anexa a esta convocatoria.*

*Junto al Anexo V, relativo a la justificación, se presentará:*

*-Factura correctamente emitida, en la que se acredite forma y fecha de pago.*

*-Justificante de transferencia o documento acreditativo de la operación bancaria que acredite el pago. Si el pago se realiza en metálico, deberá constar así en la factura emitida.*

*El órgano concedente comprobará, a través de las técnicas de muestreo los justificantes que estime oportunos y que permitan obtener evidencia razonable sobre la adecuada aplicación de la subvención, a cuyo fin podrá requerir al beneficiario la remisión de los justificantes de gasto seleccionados.*

*El plazo de justificación será, como máximo, de tres meses. Por tanto, se iniciará el 01 de julio de 2025 y terminará el 01 de septiembre de 2025.*

*El órgano concedente podrá comprobar, dentro del periodo de prescripción, el coste, así como el valor de mercado de los bienes adquiridos al amparo de las facultades que le atribuyen los artículos 32 y 33 de la Ley General de Subvenciones*

#### NOVENA. - OBLIGACIONES DE LAS PERSONAS BENEFICIARIAS.

*Son obligaciones de la persona beneficiaria de la subvención las que establece el artículo 8.5 de la Ordenanza General de Subvenciones de este Ayuntamiento, así como las establecidas en el artículo 14 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.*

*En particular, son obligaciones de las personas beneficiarias las siguientes:*

- A) Comunicar al órgano concedente las alteraciones que se produzcan en las circunstancias y requisitos objetivos y subjetivos tenidos en cuenta para la concesión de la subvención.*
- B) Comunicar al órgano concedente el importe de las subvenciones concedidas con posterioridad para atender la misma situación, por cualquier administración o ente público o privado con el mismo destino.*
- C) Someterse a las actuaciones de comprobación que, en relación con las subvenciones concedidas, se practiquen por el órgano concedente, así como facilitar toda la información que le sea requerida por el mismo.*
- D) Acreditar los requisitos exigidos para la concesión o disfrute de las subvenciones.*
- E) Aceptar incondicionalmente las bases de esta convocatoria, así como las condiciones, requisitos y obligaciones que contiene la misma.*
- F) Justificar documentalmente que la ayuda concedida se ha dedicado a los fines previstos, fijando como fecha máxima el 30 de junio del correspondiente período escolar, debiendo aportar documentación original o compulsada de la misma. En caso contrario, se exigirá al beneficiario su devolución, quedando imposibilitado para recibir nueva ayuda por parte de esta Entidad Local, hasta tanto no se regularice su situación.*
- G) Con carácter general, las ayudas que pudieran percibirse de conformidad con las presentes bases, son incompatibles con cualesquiera otras de la misma finalidad que pudieran recibirse de esta Administración u otra entidad pública o privada. Debiendo, en todo caso, los beneficiarios deberán comunicar al órgano concedente la obtención de ayudas o subvenciones para la misma finalidad.*

### DÉCIMA.- CONTROL FINANCIERO Y REINTEGRO.

*Las personas beneficiarias de las subvenciones tendrán la obligación de someterse a las actuaciones de control que realice el Ayuntamiento de Tegueste, y estarán obligados a prestar colaboración y facilitar cuanta información sea requerida en el ejercicio de dichas funciones de control.*

*El control financiero de las subvenciones otorgadas con cargo a los Presupuestos del Ayuntamiento de Tegueste, se ejerce, conforme a lo establecido en el Título III de la Ley General de Subvenciones, por la Intervención Municipal, sin perjuicio de las funciones atribuidas a la Audiencia de Cuentas de Canarias y al Tribunal de Cuentas. El Ayuntamiento de Tegueste realizará cuantas comprobaciones estime necesarias para el adecuado seguimiento y control de las actividades subvencionadas.*

*Constituyen infracciones administrativas en materia de subvenciones las acciones y omisiones tipificadas en el Título IV de la Ley General de Subvenciones y el Título IV del Reglamento de la Ley General de Subvenciones. Asimismo, será de aplicación lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 40/2015, de 1 octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, en lo concerniente a infracciones y sanciones.*

*Procederá la devolución íntegra o parcial de la subvención o ayuda concedida y, en su caso, la exigencia del interés de demora devengado desde el momento de su abono, cuando concurra alguno de los siguientes supuestos (artículo 37 de la LGS):*

- a) Incumplimiento de la obligación de justificación.*
- b) Obtener la subvención/ayuda sin reunir las condiciones requeridas para ello o falseando u ocultando los hechos o datos que hubieran impedido su concesión.*
- c) Incumplimiento del destino o finalidad para la que la subvención o ayuda fue concedida.*
- d) Incumplimiento de las condiciones impuestas a la persona beneficiaria, y específicamente la no realización del objeto o actividad subvencionados, o la inobservancia de las condiciones establecidas en las presentes Bases.*

*Con carácter general, serán aplicables las condiciones y el procedimiento del reintegro previsto en el Capítulo II del Título II de la Ley General de Subvenciones, teniendo en cuenta que la referencia que en la misma se realiza a la Intervención General del Estado se entiende referida a la Intervención de Fondos del Ayuntamiento de Tegueste.*

*Instruido por el servicio gestor, con audiencia de la persona beneficiaria, el expediente de declaración de incumplimiento, y obtenido acuerdo del órgano competente para la concesión de la subvención, se procederá a la comunicación del acto a la Intervención, declarando el incumplimiento, debiendo constar la notificación al interesado, bien personalmente o por anuncios o edictos.*

*La Intervención municipal, realizará las gestiones necesarias para la recaudación de las cantidades percibidas indebidamente, de acuerdo al procedimiento establecido en el Reglamento General de Recaudación y demás normativa de aplicación.*

*El plazo máximo para resolver y notificar la resolución del procedimiento de reintegro será de doce meses desde la fecha del acuerdo de iniciación.*

*Prescribirá a los cuatro años el derecho de la Administración a reconocer o liquidar el reintegro, computándose según lo establecido en el artículo 39 de la Ley General de Subvenciones.*

DÉCIMOPRIMERA. - COMPATIBILIDAD CON OTRAS AYUDAS.

*Las presentes subvenciones son compatibles con cualquier tipo de subvenciones o ayuda otorgada por otras Administraciones Públicas o entidades e instituciones públicas y privadas, para el mismo fin, siempre que las mismas no financien los mismos gastos que la presente ayuda, por lo que no podrá presentarse factura acreditativa del mismo gasto para justificar dos ayudas de similar naturaleza*

*No serán compatibles con otras ayudas otorgadas por esta o cualquier otra Área del Ayuntamiento de la Villa de Tegueste para el mismo fin.*

*El solicitante de la subvención deberá indicar en su solicitud todas las ayudas que haya solicitado u obtenido para lo que se estará a lo dispuesto en los artículos 33 y 34 del Reglamento General de Subvenciones (Anexo I).*

DÉCILOSEGUNDA. - PUBLICIDAD.

*El Ayuntamiento de Tegueste se reserva el derecho de hacer publicidad de la subvención concedida, con estricto respeto a la privacidad de las personas beneficiarias.*

DÉCIMOTERCERA. - RÉGIMEN JURÍDICO.

*Estas subvenciones se registrarán por lo establecido en la presente convocatoria; en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones; en el Reglamento General de la Ley de Subvenciones aprobado por Real Decreto 886/2006, de 21 de julio; en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en el Real Decreto 130/2019, de 8 de marzo, por el que se regula la Base de Datos Nacional de Subvenciones y la publicidad de las subvenciones y demás ayudas públicas; en la Ordenanza General de Subvenciones del Ayuntamiento de Tegueste, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife número 145, de fecha 05 de diciembre de 2022 y cuyo anexo II fue añadido mediante modificación de la referida Ordenanza publicada en el BOP de Santa Cruz de Tenerife nº18, en fecha 10 de febrero de 2024 y en las restantes normas de derecho administrativo que en su caso sean aplicables.*

*La gestión de la presente línea de subvenciones se sujetará a los principios de publicidad, transparencia, objetividad, igualdad y no discriminación, así como la eficacia en el cumplimiento de objetivos y eficiencia en la asignación y utilización de recursos públicos. Las dudas que surjan de la interpretación, aplicación o efectos de las presentes bases le corresponderá resolverlas al órgano concedente de la subvención.*

DÉCIMOCUARTA. - TRATAMIENTO DE DATOS.

*De conformidad con la normativa vigente en materia de protección de datos, se informa que:*

*Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el Ayuntamiento de Tegueste, en calidad de responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de la beca, ayuda o subvención económica. 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, electrónico o presencial, del Ayuntamiento. 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, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos: [dpd@teguste.org](mailto:dpd@teguste.org) o, en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).*

*Tiene disponible más información del tratamiento de sus datos en: <https://sede.teguste.es/publico/contenido/RAT>*



**ANEXO I**  
**SOLICITUD DE SUBVENCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL**  
**ESCOLAR DE TEGUESTE 2024.**

| <b>1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:</b>  |                  |                  |                            |                           |                       |
|---|------------------|------------------|----------------------------|---------------------------|-----------------------|
| <i>Nombre y apellidos</i>   |                  |                  |                            | <i>NIF / CIF</i>          |                       |
|   |                  |                  |                            |                           |                       |
| <i>Dirección</i>  |                  |                  |                            |                           |                       |
|   |                  |                  |                            |                           |                       |
| <i>Código Postal</i>  |                  | <i>Municipio</i> |                            | <i>Provincia</i>          |                       |
|   |                  |                  |                            |                           |                       |
| <i>Teléfono</i>   |                  | <i>Móvil</i>     |                            | <i>Correo electrónico</i> |                       |
|   |                  |                  |                            |                           |                       |
| <b>2. DATOS DEL ALUMNO O ALUMNA BENEFICIARIA</b>  |                  |                  |                            |                           |                       |
|   | <i>Apellidos</i> | <i>Nombre</i>    | <i>Fecha de nacimiento</i> | <i>Curso</i>              | <i>Centro Escolar</i> |
| <i>1</i>  |                  |                  |                            |                           |                       |
| <i>2</i>  |                  |                  |                            |                           |                       |
| <i>3</i>  |                  |                  |                            |                           |                       |
| <i>4</i>  |                  |                  |                            |                           |                       |
| <b>3. SOLICITA:</b>   |                  |                  |                            |                           |                       |
| <i>Ayuda para la adquisición de material escolar para el curso 2023-2024, de acuerdo con las Bases que para tal fin han sido aprobadas por el Ayuntamiento de La Villa de Tegueste como anexo II de la Ordenanza General de Subvenciones de Tegueste.</i> |                  |                  |                            |                           |                       |

**4. PROTECCIÓN DE DATOS:**

*Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE TEGUESTE en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de la beca, ayuda o subvención económica.*

*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 pueda ser requerido, a efectos de fiscalización de cuentas públicas, por la autoridad pública competente. 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, electrónico o presencial, del Ayuntamiento. 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, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos [dpd@teguste.org](mailto:dpd@teguste.org), en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).*

*En la Villa de Teguste, a                      de                      de 20*  
*Fdo.: Solicitante,*  
*Sra. Alcaldesa del Iltre. Ayuntamiento de La Villa de Teguste*



**ANEXO II**  
**DECLARACIÓN RESPONSABLE – SUBVENCIONES PARA LA ADQUISICIÓN**  
**DE MATERIAL ESCOLAR TEGUESTE 2024.**

1. DATOS DE LA PERSONA  
 SOLICITANTE:

| 1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE: |           |                    |
|-------------------------------------|-----------|--------------------|
| Nombre y apellidos                  | NIF / CIF |                    |
|                                     |           |                    |
| Dirección                           |           |                    |
|                                     |           |                    |
| Código Postal                       | Municipio | Provincia          |
|                                     |           |                    |
| Teléfono                            | Móvil     | Correo electrónico |
|                                     |           |                    |

2. DECLARO BAJO MI  
 RESPONSABILIDAD:

1.- Que \_\_\_ / \_\_\_ me hallo incurso en ninguno de los supuestos contemplados en el artículo 13 de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. \*

\*Debe indicar expresamente.

2.- Que no he recibido ayudas o subvenciones para el mismo destino o, en otro caso, las que haya solicitado y el importe de las recibidas de cualquier administración o ente público.

(Entidad: \_\_\_\_\_ importe: \_\_\_\_\_)

3.- Que he procedido a la justificación de las ayudas que se le hubiesen concedido con anterioridad por el Ayuntamiento.

4.- Que me comprometo a destinar las ayudas a la finalidad para la que se me concede. Siendo advertida/o de las responsabilidades legales que se derivan de la falsedad en documentos administrativos, firma la presente DECLARACIÓN.

En La Villa de Tegueste, a        de        de 20  
 Fdo.: Solicitante,  
 Sra. Alcaldesa del Iltre. Ayuntamiento de La Villa de Tegueste

**ANEXO III**  
**DECLARACIÓN DE MIEMBROS LA UNIDAD DE FAMILIAR – SUBVENCIÓN**  
**ADQUISICIÓN MATERIAL ESCOLAR TEGUESTE 2024.**

|   |           |                    |
|---|-----------|--------------------|
| <b>1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE.</b>  |           |                    |
| Nombre y Apellidos  |           | NIF                |
|   |           |                    |
| Dirección   |           |                    |
|   |           |                    |
| Código postal   | Municipio | Provincia          |
|   |           |                    |
| Teléfono  | Móvil     | Correo electrónico |
|   |           |                    |
| <b>2. DECLARACIÓN DE MIEMBROS DE UNIDAD DE CONVIVENCIA Y AUTORIZACIÓN PARA RECABAR DATOS:</b>   |           |                    |
| <p>- a) <u>Autorizo expresamente</u> al Ayuntamiento de La Villa de Tegueste para que puedan recabar los datos referidos al Padrón de Habitantes, obligaciones tributarias (AEAT) y con la Seguridad Social, Catastro, Servicio Canario de Empleo (SCE), Gobierno de Canarias: Unidades gestoras de servicios sociales y de cualquier clase que obren en poder del propio Ayuntamiento o en otra Administración Pública.</p> <p>- b) Asimismo, <u>el resto de miembros de la unidad de familiar</u>, que figuran en el Padrón Municipal de Habitantes, <u>autorizan expresamente</u> al Ayuntamiento de La Villa de Tegueste para recabar toda la información de carácter económico, fiscal, patrimonial y social que se indica en el apartado anterior (a)</p> |           |                    |

**3.PROTECCIÓN DE DATOS:**

Los datos por Ud. facilitados serán tratados por el AYUNTAMIENTO DE TEGUESTE en calidad de Responsable de Tratamiento, con la finalidad de llevar la gestión administrativa de la beca, ayuda o subvención económica.

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 pueda ser requerido, a efectos de fiscalización de cuentas públicas, por la autoridad pública competente. 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, electrónico o presencial, del Ayuntamiento. 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, en primer lugar, ante nuestro Delegado de Protección de Datos [dpd@teguste.org](mailto:dpd@teguste.org), en su caso, ante la Agencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

| PARENTESCO<br>CON EL<br>SOLICITANTE | NOMBRE Y APELLIDOS | DNI/NIE | FIRMA<br>DEL<br>MIEMBRO DE LA UC |
|-------------------------------------|--------------------|---------|----------------------------------|
|                                     |                    |         |                                  |
|                                     |                    |         |                                  |
|                                     |                    |         |                                  |
|                                     |                    |         |                                  |
|                                     |                    |         |                                  |
|                                     |                    |         |                                  |
|                                     |                    |         |                                  |
|                                     |                    |         |                                  |
|                                     |                    |         |                                  |
|                                     |                    |         |                                  |
|                                     |                    |         |                                  |

En La Villa de Tegueste, a                      de                      20  
Fdo.: Solicitante,  
Sra. Alcaldesa del Iltre. Ayuntamiento de La Villa de Tegueste.

**ANEXO IV**  
**ACEPTACIÓN DE LA SUBVENCIÓN – ADQUISICIÓN DE MATERIAL**  
**ESCOLAR TEGUESTE 2024**

| <i>1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:</i>  |                  |                           |
|---|------------------|---------------------------|
| <i>Nombre y apellidos</i>   |                  | <i>NIF / CIF</i>          |
|   |                  |                           |
| <i>Dirección</i>  |                  |                           |
|   |                  |                           |
| <i>C ó d i g o Postal</i>   | <i>Municipio</i> | <i>Provincia</i>          |
|   |                  |                           |
| <i>Teléfono</i>   | <i>Móvil</i>     | <i>Correo electrónico</i> |
|   |                  |                           |
| <i>2. EXPONE:</i>   |                  |                           |
| <p>- <i>Que ACEPTO la subvención concedida para la adquisición de material escolar Tegueste 2024, por un importe de 100,00 euros, para destinarlo a la finalidad para la que se me ha concedido.</i></p> <p>- <i>Que me comprometo a destinarla a la finalidad de la misma, aportando el importe que exceda de la subvención concedida para cubrir el importe total de las obras subvencionadas y a cumplir con las obligaciones establecidas en las Bases Regulatoras y demás disposiciones que le sean de aplicación.</i></p> |                  |                           |

*En La Villa de Tegueste, a                      de                      de 20*  
*Fdo.: Solicitante,*  
*Sra. Alcaldesa del Ittre. Ayuntamiento de La Villa de Tegueste*

**ANEXO V****CUENTA JUSTIFICATIVA DE LA SUBVENCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE MATERIAL ESCOLAR TEGUESTE 2024**

|   |           |                    |
|---|-----------|--------------------|
| <b>1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE:</b>  |           |                    |
| Nombre y apellidos  |           | NIF / CIF          |
|   |           |                    |
| Dirección   |           |                    |
|   |           |                    |
| C ó d i g o Postal  | Municipio | Provincia          |
|   |           |                    |
| Teléfono  | Móvil     | Correo electrónico |
|   |           |                    |
| <b>2. EXPONE:</b>   |           |                    |
| -   |           |                    |
| <p style="text-align: right;"><i>Que suscribo la presente cuenta justificativa por la subvención concedida por este Ayuntamiento mediante Decreto _____, de fecha _____.</i></p>  |           |                    |
| -   |           |                    |
| <p style="text-align: right;"><i>Que se adjuntan facturas y justificantes de pago abajo relacionados y que vienen a justificar la aplicación de la ayuda recibida.</i></p>  |           |                    |
| <b>3. DECLARA:</b>  |           |                    |
| <p><i>Bajo mi responsabilidad, que todos los gastos más abajo especificados se han destinado al cumplimiento de la actividad subvencionada, que se ha ejecutado íntegramente el objeto de la presente subvención y que los datos reflejados en la memoria de actividad realizada son ciertos.</i></p> |           |                    |
| <p style="text-align: center;"><i>a) Memoria de la actividad subvencionada</i></p>  |           |                    |
| <p><i>Se ha destinado la ayuda concedida a la adquisición de determinado material que se detalla a continuación:</i></p>  |           |                    |
| <p><i>Dicho material ha sido destinado a la escolarización del alumno/a durante el curso 2023-2024.</i></p>   |           |                    |

| <i>b) Relación clasificada de gastos efectuados relacionados con el material objeto de la subvención.</i>   |                           |                 |   |                       |                |
|---|---------------------------|-----------------|---|-----------------------|----------------|
| <i>El importe total de la actividad realizada ha sido de CIEN EUROS (100,00.€), justificándose de acuerdo con la relación de documentos que a continuación se detallan y que se adjuntan debidamente compulsados, para la puesta a disposición del Ayuntamiento de Tegueste para poder ser objeto de cualquier actuación de comprobación y control:</i> |                           |                 |   |                       |                |
| <i>Nº DE ORDEN</i>  | <i>ACREEDOR (empresa)</i> | <i>CONCEPTO</i> | <i>Nº DE FACTURA Y FECHA DE EMISIÓN</i> | <i>FECHA DE PAGO*</i> | <i>IMPORTE</i> |
|   |                           |                 |   |                       |                |
|   |                           |                 |   |                       |                |
|   |                           |                 |   |                       |                |
|   |                           |                 |   |                       |                |
|   |                           |                 |   |                       |                |
| <i>TOTAL GASTOS</i>   |                           |                 |   |                       |                |
| <i>TOTAL SUBVENCIÓN</i>   |                           |                 |   |                       |                |
| <i>*Debe adjuntar a la relación clasificada las facturas declaradas junto al justificante de abono, si se ha realizado por operación bancaria. Si es efectivo, deberá constar de esta forma en la factura.</i>  |                           |                 |   |                       |                |
| <i>c) Detalle de otros ingresos o subvenciones que hayan financiado el material</i>   |                           |                 |   |                       |                |
| <i>He recibido otras subvenciones/ ayudas de entidades públicas y privadas para financiar el mismo material de _____, por importe de _____.</i>   |                           |                 |   |                       |                |
| <i>He destinado, de mis propios fondos, a la adquisición del material _____.</i>  |                           |                 |   |                       |                |
| <i>*Deberá indicarse si se ha recibido otras subvenciones de entidades públicas o privadas para financiar la misma actividad que se declara para la subvención.</i>   |                           |                 |   |                       |                |
| <i>*En su caso, cuando las actividades hayan sido financiadas además de con la subvención del Ayuntamiento de Tegueste, con fondos propios u otras subvenciones o recursos públicos o privados.</i>   |                           |                 |   |                       |                |
| <i>d) En su caso, si debe reintegrar cantidades:</i>  |                           |                 |   |                       |                |
| <i>Adjunto Carta de Pago de reintegro por importe de _____, para que se tenga a los efectos oportunos.</i>  |                           |                 |   |                       |                |

*En La Villa de Tegueste, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_*  
*Fdo.: Solicitante,*  
*Sra. Alcaldesa del Iltre. Ayuntamiento de La Villa de Tegueste”*

**SEGUNDO.** - Autorizar el gasto por importe SEIS MIL SETECIENTOS EUROS (6.700,00 €), con cargo a la aplicación presupuestaria 3260.48000 del Presupuesto Municipal para el ejercicio 2024.

**TERCERO.** - Suministrar, por parte de la Intervención, a la BDNS, la documentación necesaria para que se proceda a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife.”

En la Villa de Tegueste, a cuatro de octubre de dos mil veinticuatro.

LA CONCEJALA DELEGADA, Erika Hernández Acosta, documento firmado electrónicamente.

**MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS  
"SAN JUAN DE LA RAMBLA-LA  
GUANCHA"**

**ANUNCIO**

**5651**

**22345**

Expediente nº 51/2024.

La Comisión Gestora de la Mancomunidad de Municipios San Juan de la Rambla-La Guancha, en sesión ordinaria celebrada el día 07 de octubre de 2024, acordó aprobar inicialmente la modificación de crédito nº M.24.0.00001, en la modalidad de Crédito Extraordinario financiado mediante remanente de Tesorería para gastos generales.

En virtud del artículo 169 por remisión del artículo 177 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 38 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, por el que

se desarrolla el Capítulo Primero del Título Sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos, se somete el expediente a información pública por plazo de QUINCE (15) DÍAS HÁBILES, a contar desde el día siguiente al de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Santa Cruz de Tenerife. Durante dicho plazo los interesados/as podrán examinarlo en las dependencias municipales, para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes.

Si en el plazo indicado no se presentaran alegaciones, el acuerdo se considerará elevado a definitivo.

En La Guancha, a siete de octubre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Juan Ramos Reyes, documento firmado electrónicamente.

## V. ANUNCIOS PARTICULARES

### COMUNIDAD DE AGUAS "CANAL INTERMEDIO"

Los Llanos de Aridane

#### EXTRAVÍO

5652

180955

Se anuncia el extravío de la certificación número 227, referida a 1 participación de esta Comunidad expedida a nombre de D. JUAN BRÍGIDO FUENTES CRUZ advirtiéndose que de no formularse reclamación alguna en el plazo de 15 días, se considerará anulada procediéndose a expedir nuevo documento de propiedad de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de los vigentes Estatutos por los que se rige la Comunidad.

Los Llanos de Aridane, a veintidós de agosto de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, Eusebio Andrés Rodríguez Gómez.

### COMUNIDAD DE AGUAS "SALTO DE LAS POYATAS"

Santa Cruz La Palma

#### REQUERIMIENTO

5653

175856

Por medio del presente se requiere a los partícipes que a continuación se relacionan, para que en el improrrogable plazo de QUINCE días naturales, a partir de la presente publicación, abonen las cantidades que adeudan a esta Comunidad, en virtud del Artículo 13 de nuestros Estatutos, para evitar de proseguir el trámite legal de caducidad de sus participaciones.

- MARÍA DELIA HERNÁNDEZ CABRERA, 1 participación (119), 508,85 € Tenagua (C.P.38715) Puntallana.

- ALBERTO HERNÁNDEZ TORREZ, 1 participación (341), 348,49 €, Carretera General nº 36 (C.P.38730) Villa de Mazo.

Santa Cruz de La Palma, a uno de octubre de dos mil veinticuatro.

EL PRESIDENTE, José Jesús Herrera Fernández.

## ADMINISTRACIÓN DEL B.O.P.

### AVISO

Se comunica que el Boletín Oficial de hoy contiene un ANEXO con la misma fecha y número



GOBIERNO DE CANARIAS

**BOLETÍN OFICIAL**  
DE LA PROVINCIA DE SANTA CRUZ DE TENERIFE

Franqueo  
concertado  
23/1